

Утверждаю:

Генеральный директор
ООО «Динамо-Петровский парк – XXI век»



А.С.Лебедев

«09» января 2023 г.

Регламент

проведения отделочных и строительно-монтажных работ (СМР), ремонтно-монтажных работ по системам противопожарной защиты и электрооборудованию в помещениях, порядку их приёмки в эксплуатацию.

1. Общие положения. Определения.

1.1. Настоящий Регламент (далее - Регламент) разработан в целях обеспечения единого порядка при организации проведения отделочных и строительно-монтажных работ, ремонтно-монтажных работ по системам противопожарной защиты и электрооборудованию в помещениях Объекта. Регламент определяет порядок проведения отделочных и строительно-монтажных работ, ремонтно-монтажных работ по системам противопожарной защиты и электрооборудованию в помещениях Объекта.

1.2. Регламент регулирует правовые и имущественные отношения между Собственником помещений, Арендаторами помещений, организациями, осуществляющими соответствующие работы в помещениях по поручению Арендаторов и Служб технической эксплуатации.

1.3. Регламент предназначен для реализации законных интересов Собственника помещений, эффективной эксплуатации здания, систем жизнеобеспечения, территории Здания, обеспечения безопасности Собственников и Арендаторов помещений, сохранности их имущества.

1.4. Регламент обязателен к применению для всех Арендаторов помещений, персонала специализированных организаций, осуществляющих отделочные и строительно-монтажные, ремонтно-монтажные работы по системам противопожарной защиты и электрооборудованию в помещениях, а также техническое обслуживание здания и инженерных систем Объекта.

В отсутствие иного определения, для целей настоящего Регламента перечисленные ниже термины будут иметь следующие значения:

«Собственник» - юридическое лицо **ООО «Динамо-Петровский парк-XXI век»**, предоставляющее Арендатору в аренду помещения и имеющее все необходимые права на сдачу помещений в аренду, подтверждаемые следующими документами: Свидетельство о государственной регистрации права (Приложение №1) серия 77 АК 105864, выданное УФРС по Москве 24 июля 2009 года, о чем в ЕГРП на недвижимое имущество и сделок с ним сделана запись регистрации №77-77-12\015\2009-877 от 17 июля 2009 года.

«Арендатор» - юридическое лицо, осуществляющее возмездное пользование помещениями на основании Договора аренды с Собственником и несущее права и обязанности, предусмотренные Договором и действующим законодательством.

«Эксплуатационная компания» или **«Служба эксплуатации»** - юридическое лицо **АО «ИЭК «ЦЕНТР»**, оказывающее перечень услуг, по содержанию и эксплуатации здания, возложенных на него Собственником, в том числе в порядке и на условиях, предусмотренных настоящим Регламентом.

«Клининговая компания» - юридическое лицо, оказывающее комплекс услуг по уборке помещений в Здании, возложенных на него Собственником.

«**Подрядчик**» или «**Подрядная организация**» - физическое или юридическое лицо, которое выполняет работы по договору подряда, заключенным с Арендатором.

«**Помещения**» - нежилые помещения или их части, переданные на возмездной основе Арендатору, принадлежащие Собственнику Здания, расположенные по адресу: г. Москва, Театральная аллея д.3, стр.1.

«**Места Общего Пользования**» или «**МОП**» - все Помещения Здания, предназначенные для общего пользования всех Арендаторов, в том числе: входная группа, холлы, коридоры, фойе, лестницы и лестничные площадки, лифты, санитарные помещения (расположенные на площадях общего пользования). Помещения, имеющие техническое назначение (вспомогательные) такие как: вентиляционные камеры и шахты, лифтовые шахты, электрощитовые, доступ в технические помещения имеют уполномоченные сотрудники Собственника и представители Эксплуатационной компании. МОП, за исключением помещений, имеющих техническое назначение, предназначены для совместного пользования Арендатора и Арендодателя, а также всех лиц, имеющих право нахождения в Здании. Помещения, входящие в состав МОП, могут быть использованы только по их прямому назначению.

«**Здание**» или «**Объект**» - отдельно стоящее нежилое торгово-офисное строение, расположенное по адресу: г. Москва, Театральная аллея, д.3, стр.1, в котором расположены «Помещения».

Охрана Объекта – ООО ЧОО «ГАКЪ» (Обеспечение внутриобъектового и пропускного режима на Объекте).

2. Порядок получения разрешения на начало Отделочных и строительно-монтажных работ в Помещениях

2.1. Выполнение работ по строительной части (перегородки, потолки, стены, двери) проводится на основании проекта или эскиза, изготовленного Арендатором или Подрядной организацией Арендатора в зависимости от состава работ.

2.2. Выполнение работ по системам вентиляции и кондиционирования проводится на основании проекта, изготовленного Арендатором или Подрядной организацией Арендатора.

2.3. До начала работ Арендатор Помещений обязан согласовать проект со Службой эксплуатации. Служба эксплуатации обязана рассмотреть представленный проект в течение 5 рабочих дней и подготовить обоснованный ответ.

2.4. Порядок согласования проекта:

2.4.1. Готовый проект передается Собственнику для получения штампа «Согласовано». Согласование полного проекта с Собственником осуществляется при наличии на каждом листе проектной документации визы Службы эксплуатации.

2.5. Перед началом работ Собственник, Арендатор и Служба эксплуатации составляют Акт передачи примыкающих инженерных коммуникаций, оборудования и мест общего пользования к арендуемым помещениям (**по форме Приложения №1 к настоящему Регламенту**), которые в процессе работы будут прямо или косвенно использоваться Подрядчиком Арендатора, после чего Арендатор направляет в адрес Собственника письмо, гарантирующее на время проведения отделочных и строительно-монтажных работ сохранность инженерных коммуникаций, оборудования в помещениях и примыкающих мест общего пользования, в случае ЧП все повреждения должны быть устранены за счет Арендатора.

2.6. Санузлы на период ремонтных работ должны быть закрыты. В случае аренды части этажа, санузлы закрываются только в зоне проведения отделочных и строительно-монтажных работ. В случае аренды целого этажа они передаются службой эксплуатации по акту Арендатору, который затем несёт полную ответственность за их состояние и работоспособность. В случае нанесения ущерба или потери товарного вида Арендатор восстанавливает их за счёт собственных средств. Мытьё тары от раствора и отделочных материалов в санузлах, а также сброс в канализацию жидких отходов, содержащих остатки цемента, гипса, асбеста, мела и иных веществ, способных вызвать засорение, категорически **запрещается**. Такие отходы подлежат сбору в специальные емкости, обезвреживанию и вывозу

в порядке, предусмотренном для вывоза строительного мусора.

2.7. Арендатор назначает лицо ответственное за пожарную безопасность, электрохозяйство и несёт полную ответственность за пожарную и электробезопасность в Помещениях, переданных ему в соответствии с условиями Договора аренды нежилых помещений.

2.8. Вывоз строительного мусора производится силами и за счет Арендатора, с возможностью привлечения к этому Подрядчика. Мусор должен быть упакован в мешки, ящики или иную тару, исключающую загрязнение и повреждение отделки МОП. Место установки контейнеров согласовывается со службой эксплуатации. Заполнение и вывоз контейнеров с мусором производится в течение суток с момента установки контейнера. Место установки контейнеров содержится в чистоте Арендатором, либо его Подрядчиком.

2.9. Вывоз и ввоз материальных ценностей с Объекта осуществляется по письменному разрешению Собственника, на основании заявки Арендатора. Контроль за ввозом-вывозом осуществляется силами Охраны Объекта.

2.10. Персонал Подрядной организации обязан находиться на территории МОП в опрятной спецодежде. Проживание работников Подрядной организации в переустраиваемых Помещениях **запрещается**.

2.11. Работникам Подрядных организаций **запрещается** распитие спиртных напитков и курение, находиться в нетрезвом состоянии в отделяемых помещениях, а также в местах общего пользования, включая лифты и территорию Объекта в целом.

2.12. В период отделочных и строительно-монтажных работ в Помещениях, Собственник имеет право контролировать:

2.12.1. В части инженерных систем:

- использование лифтов для перевозок строительных материалов и мусора;
- технический мониторинг отделочных и строительно-монтажных работ и соответствие проводимых работ рабочей документации, а также контроль целостности инженерных систем конструкций здания в зоне проведения отделочных и строительно-монтажных работ.

2.12.2. Содержание МОП:

- уборку лифтов, а также уборку мест транспортировки, складирования грузов и крупногабаритного мусора;

2.13. До начала проведения отделочных и строительно-монтажных работ в Помещениях, Подрядная организация, заключившая договор с Арендатором Помещений обязана:

2.13.1. Передать список лиц и организаций Собственнику, допущенных к производству работ в Помещении, имеющих право подавать заявки на отключение-включение инженерных систем и оборудования, копии договоров на проведение строительно-монтажных / отделочных работ (подписанных между Арендатором (Заказчиком) и Подрядчиком) с приложениями, в том числе соответствующих лицензий, а также копии приказов:

- О назначении ответственного руководителя за производство работ, с соблюдением выполнения технических условий, строительных норм и правил;
- О назначении ответственных за пожаробезопасность, охрану труда и производственную санитарную;
- Список лиц, ответственных за доставку строительных материалов и оборудования, вынос строительного и бытового мусора;
- О назначении ответственного за соблюдение персоналом режима работы, а также норм внутреннего распорядка на Объекте.

2.13.2. Оборудовать и оснастить Помещение:

- емкостью для сбора жидких производственных отходов (не менее 200 литров);
- медицинской аптечкой для оказания первой медицинской помощи;
- средствами первичного пожаротушения (огнетушитель);
- информационной табличкой на дверях Помещения с указанием ответственного за производство работ и контактного номера телефона.

2.14. Для пропуска на Объект сотрудников Подрядной организации предоставить списки

на бланке фирмы, заверенные подписью ответственного представителя Арендатора.

2.15. Ответственный руководитель от Подрядной организации назначает работника, который будет открывать и закрывать Помещение, получать и сдавать ключи дежурному Охраны Объекта.

2.16. Допуск в Помещение временных рабочих производится по предварительной заявке. Для подготовки Подрядной организации к достроечным работам, допуск в Помещения осуществляется Собственником после согласования рабочей документации по отделочным и строительно-монтажным работам, а также ознакомления с настоящим Регламентом.

3. Правила проведения строительно-монтажных / отделочных работ в Помещениях

3.1. Набор воды для производственных нужд производится в специально оборудованных местах. Забор воды из системы пожаротушения категорически **ЗАПРЕЩЁН**.

3.2. Подрядчик обязан вести производство работ в соответствии с:

- разрешительной и рабочей документацией;
- установленным режимом производства работ;
- правилами и нормами производства и приёмки работ;
- указаниями представителей по надзору со стороны Собственника и Эксплуатационной компании.

3.3. Самовольное подключение к любым инженерным коммуникациям и магистралям на Объекте категорически **ЗАПРЕЩЕНО**.

3.4. Скрытые ремонтно-строительные работы проверяются представителем Собственника до закрытия их другими работами с оформлением актов установленной формы. Представитель Собственника вызывается Арендатором (Подрядчиком) для составления акта не менее, чем за 24 часа. При отсутствии актов на скрытые работы, Собственник вправе требовать выборочного вскрытия конструкций/коммуникаций контролируемого объекта, с целью проверки качества слоёв в многослойных конструкциях, правильности заполнения швов, устройства стыков и т.д.

3.5. Во время производства работ должен быть обеспечен беспрепятственный доступ представителей Службы эксплуатации в Помещение для контроля состояния несущих и ограждающих конструкций, звуко и гидроизоляции, элементов инженерных систем.

3.6. При проведении работ должны применяться сертифицированные в Российской Федерации оборудование и материалы.

3.7. В период проведения достроечных работ в Помещениях в случае начала деятельности функционирования даже одного Помещения, запрещается производство шумных строительно-монтажных / отделочных работ с 09:00 до 18:30. Режим работы персонала строительных организаций может быть изменен Службой эксплуатации.

3.8. При проведении отделочных и строительно-монтажных работ в Помещениях не допускается без согласования: снос, ослабление сечений монолитных конструкций за исключением борозд глубиной не более 20 мм для прокладки опусков (подводок) к светильникам и электрооборудованию.

3.9. При проведении отделочных и строительно-монтажных работ в Помещениях не допускается:

- нарушение прочности и устойчивости несущих конструкций Здания;
- установка отключающих или регулирующих устройств на инженерных сетях;
- уменьшение сечения каналов вентиляции;
- увеличение нагрузки на несущие конструкции сверх допустимых по проекту (расчёту по несущей способности, по деформациям) при устройстве стяжек в полах, тяжёлые перегородки и т.д;
- проведение работ без специальных мероприятий, исключающих образование трещин и разрушений стен, потолков;
- применение оборудования и инструментов, вызывающих превышение нормативно-допустимого уровня шума и вибраций;

– использование лифтов в рабочее время для разгрузочно-погрузочных работ крупногабаритного имущества (строительные материалы и отходы, документы, мебель, оргтехника)

– загромождение и загрязнение строительными материалами и отходами эвакуационных путей и мест общего пользования;

– закрытие гидроизоляционных и теплоизоляционных покрытий, прокладок электрических, отопительных, водопроводных, дренажных и канализационных сетей без освидетельствования с участием представителя Собственника с оформлением соответствующих актов скрытых работ;

– демонтаж, перенос из проектного положения и отключение датчиков пожарной сигнализации без согласования с Собственником;

3.10. Монтаж сети электроосвещения и розеточной сети должен обеспечивать сменяемость электропроводки.

3.11. Проведение работ на действующих электрощитах, стояках отопления, горячего и холодного водоснабжения допускается только по предварительному согласованию и под контролем специалистов Службы эксплуатации.

Заявка на проведение данных работ должна быть принята диспетчером Службы эксплуатации не менее, чем за 24 часа до начала производства работ. Время отключения стояков отопления, горячего и холодного водоснабжения не должно превышать 2х (Двух) часов, при этом отключение стояков отопления в отопительный период производится исключительно для устранения аварии, при температуре наружного воздуха не ниже минус 15° С.

3.12. Не допускается замена и демонтаж запорно-регулирующей арматуры и отопительных приборов системы отопления без согласования со Службой эксплуатации.

3.13. Проведение газо и электросварочных работ допускается только силами аттестованного персонала с оформлением наряда, согласованного с Собственником и зарегистрированного в журнале. При этом ответственный производитель работ назначается из числа работников Подрядчика, а в наряде должен быть отметка ответственного лица Собственника о достаточности мер безопасности.

3.14. Проведение газо и электросварочных работ в выходные и праздничные дни, а также в рабочие дни позже 16-00 часов не допускается, исключением может быть только проведение указанных работ в присутствии на Объекте руководителей Подрядной организации.

3.15. Хранение газовых баллонов и легковоспламеняющихся жидкостей в Помещениях запрещается. Материалы, необходимые для производства работ, полностью расходуются в течении рабочей смены, остатки незамедлительно вывозятся с Объекта.

3.16. Не допускается складирование материалов и оборудования:

- на разгрузочных площадках и в лифтовых холлах;
- на путях эвакуации;
- в МОП Объекта;
- на газонах, отмостках и аварийных проездах,

Исключение составляют специальные разгрузочные площади, согласованные со Службой эксплуатации.

3.17. Подача строительных материалов и оборудования в Помещение осуществляется в упаковке, исключающей пыление, загрязнение и повреждение отделочных покрытий мест общего пользования Объекта.

3.18. Транспортировка строительных материалов, мебели и оборудования может производиться:

- вручную по незадымляемым эвакуационным лестницам;
- с использованием лифта, при согласовании с Собственником.

3.19. Запрещается использование пассажирского лифта рабочими в пачкающей одежде.

3.20. Не допускается складирование строительного мусора в помещениях в количествах, превышающих пожарные нормы.

3.21. Грубую уборку маршрута транспортировки материалов, оборудования, мебели и мусора осуществляет персонал Подрядчика, ведущего работы в Помещении.

3.22. Ответственный представитель Подрядчика обязан в каждом случае произвести приемку-сдачу маршрута до начала и после окончания транспортировки материалов, оборудования, мебели и мусора персоналу Собственника или Клининговой компании, о чем последними делается соответствующие записи в Журнале.

4. Ответственность Арендаторов и Подрядчиков строительно-монтажных / отделочных работ

4.1. Арендатор обязан ознакомить Подрядчика со всеми требованиями настоящего Регламента, с содержанием и требованиями заключённых договоров по обеспечению строительно-монтажных / отделочных работ и приложений к ним. Арендатор несёт полную ответственность в соответствии с Законодательством и перед Собственником за выполнение Подрядчиком всех вышеизложенных требований и всю его деятельность.

4.2. При нарушении настоящего Регламента Арендатором или Подрядной организацией Арендатора, работы приостанавливаются, Помещение опечатывается.

4.3. Арендатор Помещений в случае причинения им или Подрядной организацией вреда в ходе проведения строительных или иных работ Зданию или имуществу третьих лиц, обязан полностью возместить причиненный ущерб.

4.4. До устранения выявленных нарушений допуск персонала Подрядчиков в Помещения производится в количествах, необходимых исключительно для выполнения предписания Собственника.

4.5. В случае нарушений, создающих угрозу пожара, противоправных и хулиганских действий, представляющих опасность для жизни и здоровья людей, сотрудники Охраны обязаны немедленно выдворять с территории Объекта работников Подрядных организаций, с немедленным извещением Арендатора и Собственника.

5. Приемка выполненных работ и ввод помещений в эксплуатацию

5.1. Завершение отделочных, строительно-монтажных работ и работ по инженерным системам в Помещении оформляется Актом рабочей комиссии по приемке их в эксплуатацию (по форме Приложения № 2 к настоящему Регламенту), в состав которой включаются представители Собственника, Подрядной организации, Арендатора и Службы эксплуатации.

5.2. Ввод в эксплуатацию Помещений и включение инженерных систем по постоянной схеме производится в порядке, изложенном в п.7.5. настоящего Регламента.

5.3. Один экземпляр Акта приёмки Помещений в эксплуатацию (по форме Приложения № 2 к настоящему Регламенту) с приложением комплекта исполнительной проектной документации, актов скрытых работ и копий лицензий организаций, выполнивших строительные работы, а также сертификатов на установленное оборудование и примененные строительные материалы передается Службе эксплуатации и один экземпляр Собственнику Объекта.

6. Выполнение ремонтно-монтажных работ по системам противопожарной защиты и по порядку их приёмки в эксплуатацию

6.1. До начала проведения ремонтно-монтажных работ по системам противопожарной защиты в Помещениях, Арендатор получает от Эксплуатационной компании (по предварительному письменному запросу и согласования его Собственником) в электронном виде необходимые выкопировки из существующей и актуальной проектной документации по Объекту по системам противопожарной защиты (пожарная сигнализация, оповещение о пожаре, автоматическое пожаротушение, противопожарный водопровод, противодымная вентиляция, общеобменная вентиляция, система холодоснабжения - фанкойлы) для подготовки проекта.

6.2. Разработка проекта, ремонтно-монтажные работы по системам противопожарной защиты в Помещениях Объекта могут производиться исключительно лицензированными

компаниями. Арендатор направляет Собственнику заверенные копии лицензий и другие документы компаний – разработчиков, сразу после заключения договора – подряда. Собственник передает полученные документы в Эксплуатационную компанию для работы и хранения.

6.3. Представитель Арендатора напрямую работает с ответственными представителями Эксплуатационной компании по всем вопросам, возникающим в ходе подготовки проектной документации (стадия – рабочий проект).

6.4. Представители Эксплуатационной компании имеют право вносить корректировки в рабочий проект на стадии его подготовки, основываясь на нормативах и законодательстве, принятых в РФ.

6.5. После согласования рабочего проекта представителями Эксплуатационной компании, но до начала проведения работ в Помещениях, Арендатор официально передает в двух идентичных экземплярах проектную документацию по системам противопожарной защиты в Помещениях (пожарная сигнализация, оповещение о пожаре, автоматическое пожаротушение, противопожарный водопровод, противодымная вентиляция, общеобменная вентиляция, система холодоснабжения - фанкойлы) на утверждение Собственнику.

6.6. В случае принятия комиссионного решения об утверждении проекта, Собственник направляет Арендатору утвержденный проект с сопроводительным письмом.

6.7. Арендатор заключает с Эксплуатационной компанией договор на оказание услуг по техническому сопровождению означенных ремонтно-монтажных работ по системам противопожарной защиты в Помещениях.

6.8. До момента утверждения проектной документации Собственником, заявки от Арендатора на проведение ремонтно-монтажных работ вышеуказанных систем в Эксплуатационную компанию не принимаются.

6.9. После утверждения проектной документации, Арендатор направляет Собственнику на утверждение график отключений систем противопожарной защиты в арендованных помещениях для согласования. Вместе с графиком, Арендатор передает копию приказа о назначении ответственного за проведения ремонтно-монтажных работ по противопожарным системам (от Арендатора или Подрядчика) и перечень противопожарных мероприятий на период отключения вышеуказанных систем в арендованных помещениях.

6.10. Арендатор несет ответственность за действия своих Подрядных организаций как за свои собственные действия.

6.11. В соответствии с утвержденным графиком, по заявке Арендатора, направленной в Эксплуатационную компанию заблаговременно, не менее чем за 1 (одни) рабочие сутки, представители Охраны Объекта и Эксплуатационной компании, в присутствии ответственного за пожарную безопасность (представитель Собственника здания) производят отключение систем противопожарной защиты в зоне проведения работ. Присутствие ответственного представителя Арендатора в данном случае обязательно.

6.12. До момента проведения работ Арендатор направляет на согласование в Эксплуатационную компанию копии сертификатов, технических паспортов или другие документы, удостоверяющие качество материалов, изделий и оборудования, планируемых применяться при производстве ремонтно-монтажных работ по системам противопожарной защиты.

6.13. В период проведения ремонтно-монтажных работ по системам противопожарной защиты, Арендатор самостоятельно обеспечивает организацию противопожарных мероприятий в арендованных помещениях.

6.14. Заранее оговоренное подлежащее демонтажу оборудование, принадлежащее Собственнику, Арендатор передает по акту Эксплуатационной компании. Арендатор гарантирует полное восстановление работоспособности всех систем Здания, затронутых в процессе производства работ.

6.15. Приемка выполненных ремонтно-монтажных работ по системам противопожарной защиты и ввод систем противопожарной защиты в эксплуатацию:

6.15.1. К моменту окончания работ Арендатору необходимо подготовить следующие документы: Акт испытания трубопроводов на прочность и герметичность (при необходимости), паспорт противодымных систем (при необходимости), Акт освидетельствования скрытых работ для предъявления комиссии по приемке.

6.15.2. По окончании ремонтно-монтажных работ по системам противопожарной защиты, по предварительной заявке Арендатора, Эксплуатационной компанией производится проверка всех выполненных работ на предмет их соответствия проектной документации и действующим нормам.

6.15.3. По окончании проверки (п.6.15.2.), проводится совместная приемка в эксплуатацию систем противопожарной защиты комиссией, состоящей из представителей Арендатора, Подрядчиков, представителя Собственника и Эксплуатационной компании.

6.15.4. Комиссия проверяет на соответствие выполненные ремонтно-монтажные и пуско-наладочные работы к исполнительной документации, а также качество проведенных работ и использование заявленных материалов (п.6.12.).

6.15.5. Комиссия проводит комплексные испытания противопожарных систем в зоне проведения ремонтно-монтажных работ по системам противопожарной защиты.

6.15.6. Комиссия оформляет Акт приемки противопожарных систем в эксплуатацию (при отсутствии замечаний) **по форме Приложения № 2** к настоящему Регламенту.

6.15.7. В случае обнаружения нарушений при производстве работ по системам противопожарной защиты и/или не предоставления комплекта документов (п.6.15.1.), составляется Акт комиссионного обследования с указанием нарушений, сроков их устранения и датой проведения повторного комиссионного обследования. До полного устранения замечаний и положительного решения о приемке ремонтно-монтажных работ по системам противопожарной защиты, нахождение сотрудников Арендатора, с целью осуществления его непосредственной производственной деятельности в Помещениях не допускается.

6.15.8. В случае положительного заключения комиссии о приемке в эксплуатацию систем противопожарной защиты, Службой эксплуатации производится подключение систем противопожарной защиты, затронутых при проведении работ, к общей системе противопожарной защиты Здания.

7. Выполнения работ по электрооборудованию помещений и порядку приёмки их в эксплуатацию

7.1. В случае изменения объёмно-планировочных решений и/или изменения схемы, дооснащения электрооборудования в Помещениях, переданных Собственником Арендатору, до начала проведения работ Арендатор согласовывает с Эксплуатационной компанией проектную документацию на все Помещения в полном объеме. В случае необходимости получения дополнительной мощности (при наличии технической возможности), Арендатор получает разрешение от Собственника на увеличение мощности. Все работы по увеличению мощности в отдельных помещениях, Арендатор выполняет за свой счет.

7.2. Арендатор/Подрядчик предоставляет в Эксплуатационную компанию следующие документы:

- Приказ на лицо ответственное за электрохозяйство в ремонтируемых Помещениях;
- Список лиц, имеющих право вести оперативные переговоры;
- Список лиц, проводящих электромонтажные работы;
- Копии удостоверений и страниц журнала на аттестацию по электробезопасности на весь электроперсонал.

7.3. Эксплуатационная компания передает Арендатору по Акту электрохозяйство ремонтируемых Помещений. Со стороны Арендатора Акт подписывает лицо, ответственное за электрохозяйство, постоянно находящееся на Объекте, и лицо, ответственное за производство строительно-монтажных работ.

7.4. Контроль за этажной электрощитовой Эксплуатационная компания оставляет за собой.

7.5. Напряжение по постоянной схеме будет подано в Помещения после окончания строительно-монтажных работ Эксплуатационной компанией при предоставлении Арендатором нижеуказанной документации:

- Акт приемки Помещений после проведения строительно-монтажных работ, подписанный между Арендатором и Эксплуатационной компанией;
- Приказ на лицо, ответственное за электрохозяйство от Арендатора;
- Однолинейную схему электроснабжения Помещений с внесенными изменениями.
- Комплект исполнительной документации в полном объеме (в бумажном и электронном виде);
- Технический отчет, выполненный силами специализированной электролаборатории за счёт средств Арендатора.

Приложение №1
к Регламенту
проведения отделочных и строительно-монтажных работ (СМР),
ремонтно-монтажных работ по системам противопожарной защиты
и электрооборудованию в помещениях и порядку их приёмки в эксплуатацию.
от 09.01.2023 г.

ФОРМА

АКТ
приема-передачи примыкающих инженерных коммуникаций
и оборудования на время проведения работ

г. Москва «__» _____ 20__ г.

Мы, ниже подписавшиеся представители:

Представитель собственника здания:
ООО «Динамо- Петровский парк – XXI век» / _____/;

Представитель Службы эксплуатации:
АО «ИЭК «ЦЕНТР» / _____/;

Арендатора (далее – Заказчик):
_____/ _____/;

(Наименование организации)

действующий на основании Договора аренды нежилых помещений № _____ от _____ г.;

Подрядной организации (далее – Подрядчик)
_____/ _____/

(Наименование организации)

действующей на основании Договора подряда _____

составили настоящий Акт о том, что в период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. Подрядная организация по заданию Заказчика выполняет _____ (далее – Работы) на Объекте по адресу: Москва, Театральная аллея 3 стр.1, в помещениях № _____ этажа (далее – Помещения), а Собственник на время проведения работ передает следующие примыкающие инженерные коммуникации к Помещениям и оборудование, которые в процессе работ будут использоваться Подрядной организацией:

№ п/п	Наименование, местоположение	Узлы присоединений
1		
2		
3		

В дату подписания настоящего Акта было зафиксировано, что вышеуказанные инженерные коммуникации и оборудование, принадлежащее Собственнику Объекта, находятся в работоспособном состоянии.
от Собственника:

(Должность) _____ (подпись) _____ (ФИО)
от Службы эксплуатации:

(Должность) _____ (подпись) _____ (ФИО)
от Заказчика:

(Должность) _____ (подпись) _____ (ФИО)
От Подрядной организации:

(Должность) _____ (подпись) _____ (ФИО)

КОНЕЦ ФОРМЫ

Приложение №2
к Регламенту
проведения отделочных и строительно-монтажных работ (СМР),
ремонтно-монтажных работ по системам противопожарной защиты
и электрооборудованию в помещениях и порядку их приёмки в эксплуатацию.
от 09.01.2023 г.

ФОРМА
АКТ
ввода в эксплуатацию

г. Москва «__» _____ 20__ г.

Мы, ниже подписавшиеся представители:
Представитель собственника здания:
ООО «Динамо- Петровский парк – XXI век» / _____/;

Представитель Службы эксплуатации:
АО «ИЭК «ЦЕНТР» / _____/;

Арендатора (далее – Заказчик):
_____/ _____/;

(Наименование организации)
действующий на основании Договора аренды нежилых помещений № _____ от _____ г.;

Подрядной организации (далее –Подрядчик)
_____/ _____/

(Наименование организации)
действующей на основании Договора подряда _____

ознакомившись с _____, смонтированным по адресу: _____
(наименование оборудования)
рассмотрев техническую документацию и результаты эксплуатационных испытаний, проведенных в соответствии с
_____ в период с «_» _____ г. по «_» _____ г., установила

1. _____ соответствует заваленным требованиям, с учетом следующих замечаний:
_____;

2. _____ работы выполнены в соответствии с проектом и с соблюдением Правил техники безопасности.
_____ соответствует требованиям _____ безопасности.

3. _____ выдержало испытания и может быть введено в эксплуатацию (или: только после устранения недостатков, отмеченных в п.1 настоящего Акта, препятствующих вводу в эксплуатацию).

Выводы:
1. _____ ввести в эксплуатацию по адресу: _____ с «_» _____ г. (или: после устранения недостатков, препятствующих вводу _____ в эксплуатацию).
2. Гарантийное обслуживание выполнять по регламенту.

от Собственника:

(Должность) _____ (подпись) _____ (ФИО)

от Службы эксплуатации:

(Должность) _____ (подпись) _____ (ФИО)

от Заказчика:

(Должность) _____ (подпись) _____ (ФИО)

От Подрядной организации:

(Должность) _____ (подпись) _____ (ФИО)

КОНЕЦ ФОРМЫ