

**ПУБЛИЧНАЯ ОФЕРТА
НА ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА СУБАРЕНДЫ НЕЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ
(далее по тексту Оферта)**

г. Екатеринбург
2024 года

редакция от «27» сентября

Индивидуальный предприниматель Шигонцев Александр Сергеевич, действующий на основании листа записи о регистрации в качестве индивидуального предпринимателя от 30.09.2019 (ИНН: 665802972491, ОГРНИП 319665800199125), именуемый в дальнейшем «Арендатор», настоящим предлагает заключить краткосрочный договор субаренды нежилого помещения с любым физическим лицом, индивидуальным предпринимателем или юридическим лицом посредством совершения акцепта настоящей оферты.

В соответствии с пунктом 2 статьи 437 Гражданского Кодекса Российской Федерации (ГК РФ) в случае принятия изложенных ниже условий и совершения акцепта, лицо, производящее акцепт настоящей оферты, становится Субарендатором (в соответствии с пунктом 3 статьи 438 ГК РФ акцепт оферты равносителен заключению договора на условиях, изложенных в оферте).

Внимательно прочитайте текст данной оферты и, если вы не согласны с каким-либо пунктом настоящей оферты, Арендатор предлагает вам отказаться от совершения каких-либо действий, необходимых для акцепта.

Раздел 1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Публичная оферта (Оферта) – публичное предложение любому физическому или юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю заключить договор субаренды нежилого помещения, характеристики которого указаны на Сайте.

Субаренда - владение и пользование помещением, характеристики которого размещены на Сайте и бронь, которого оплатил Субарендатор.

Субарендатор - физическое лицо (гражданин), юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, безоговорочно принявший условия Оферты (совершил акцепт оферты).

Арендатор – ИП Шигонцев Александр Сергеевич, являющийся правообладателем передачу Помещений в субаренду, которое возникло на основании договоров аренды, заключенных с собственником Помещений.

Верификация Субарендатора - комплекс действий, направленных на идентификацию Арендатора, как лица, совершившего акцепт Оферты.

Для целей исполнения обязательств по совершенному договору Субарендатором считается то лицо, которое прошло верификацию и акцептовало Оферту. Лицо, акцептовавшее Оферту и прошедшее верификацию, несет все риски, связанные с субарендой Помещения любым третьим лицом, не уполномоченным на это.

Идентификационные данные - совокупность информации об Субарендаторе,

предоставляемой при верификации и акцепте Оферты, служащей для определения тождественности между лицом, ею обладающим, и Субарендатором (верификация Субарендатора).

Персональная информация о Субарендаторе - любая информация, относящаяся прямо или косвенно к определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных), а именно:

- персональная информация, которую Субарендатор предоставляет о себе самостоятельно при верификации и акцепте Оферты или в процессе получения арендованного Помещения;

- иная информация о Субарендаторе, сбор и/или предоставление которой определяются и оговариваются с Субарендатором индивидуально и подпадающая под охрану в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных»,

а также данные, которые автоматически передаются в процессе пользования Помещением, в том числе, но не исключительно: IP, MAC, ICCID адреса, данные или иные уникальные данные об оборудовании Субарендаторе, номера телефонов, региональные коды и т.д.

Акцепт – полное и безоговорочное принятие условий Оферты, осуществленное в соответствии с ее условиями. Акцептом признается совершение Субарендатором перечисленных действий: заполнение заявки на Сайте или совершение предоплаты, или частичной или полной оплаты арендной платы в порядке, предусмотренном в Оферте, в зависимости от того какое событие наступит раньше.

Помещение/кабинет – нежилое помещение характеристики, которого указаны на Сайте, на бронь которого оставлена заявка Субарендатором на Сайте.

Арендная плата (цена договора) – стоимость пользования и владения, выбранного Субарендатором Помещения за временной период пользования им, размер которой установлен на Сайте.

Обеспечительный взнос (бронь) – денежная сумма, которую при подаче заявки на Сайте на субаренду Помещения оплачивает Субарендатор Арендатору, в качестве гарантии выполнения своих обязательств по приемке и сдаче Помещения в сроки, установленные в заявке на Помещение. В случае нарушения своих обязательств по своевременной приемке, сдаче Помещения Арендатору сумма Обеспечительного взноса засчитывается в счет штрафа за нарушение обязательств по Договору Субарендатором.

Время Арендатора – Екатеринбургское (+2 часа к Московскому времени).

Сайт - страница, где размещена информация об Арендаторе, Помещениях (адрес, фотографии Помещений), правила пользования Помещением, размер арендной платы, расположенная по ссылке: <https://0377.ru/>.

Раздел 2. ПРЕДМЕТ ПУБЛИЧНОЙ ОФЕРТЫ

2.1. В соответствии с Офертой Арендатор обязуется передать Кабинет в субаренду Субарендатору, оплатившему обеспечительный взнос в размере 100% арендной платы за

Кабинет заявку на субаренду, которого оставил на Сайте, а Субарендатор обязан своевременно принять Кабинет в субаренду и оплатить арендную плату за него.

2.2. Совершением акцепта Оферты Субарендатором, является оставление заявки на бронь кабинета на Сайте и оплата обеспечительного взноса в размере арендной платы за Субаренду Помещения. Заявка на бронь кабинета однозначно идентифицирует лицо, её подавшего, как Субарендатора.

2.3. Арендатор вправе в любое время вносить изменения и дополнение в Оферту, а также в иные документы, размещенные в сети Интернет, без уведомления и информирования Субарендатора об этом. При этом на отношения сторон, возникшие ранее внесения изменений, дополнений в Оферту, такие изменения, дополнения, не распространяются. Текст Оферты размещен на Сайте. Действующая редакция оферты вступает в силу с момента опубликования на Сайте.

Раздел 3. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

3.1. Для Субаренды Помещения Субарендатор оставляет заявку на бронь на Сайте.

3.2. Для оформления заявки Субарендатор предоставляет данные, предусмотренные пунктом 3.5.2. Оферты, выбирает Кабинет, время аренды.

3.3. Арендатор подтверждает получение заявки путем направления, на адрес электронной почты Субарендатора, указанный им при подаче заявки электронного письма или в мессенджер WhatsApp/Telegram по номеру телефона, указанному в заявке, ссылки на реквизиты и способы оплаты обеспечительного взноса субаренды Кабинета.

3.4. Совершая акцепт Оферты, Субарендатор свободно и по своей воле, в своём интересе даёт согласие Арендатору на обработку предоставленных Субарендатором персональных данных. В частности, согласие на любые действия (операции) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с предоставленными персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, модулирование, удаление, уничтожение. Согласие выдается в целях заключения и исполнения Арендатором обязательств, принятых перед Субарендатором, и возникающих в силу **акцепта настоящей Оферты** и в отношении следующих персональных данных: **фамилия, имя, адрес электронной почты; номер мобильного телефона.**

3.5. Порядок верификации Субарендатора.

3.5.1. Верификация осуществляется в несколько последовательных этапов, каждый из которых, следуя за предыдущим, призван достоверно идентифицировать лицо как Субарендатора, акцептовавшего Оферту и изъявившего желание арендовать Кабинет.

3.5.2. Для Субаренды Помещения Субарендатор оставляет заявку на бронь на Сайте.

При заполнении заявки вносятся следующие сведения:
**фамилия, имя, контактный адрес электронной почты,
номер контактного телефона.**

Заполнение данной формы может быть осуществлено индивидуальным предпринимателем, а также представителем юридического лица.

3.5.3. После заполнения всех полей для подачи заявки на бронь, указанных настоящим пункте, лицо, желающее арендовать Кабинет, подтверждает правильность и достоверность указанных им данных и выражает желание подать заявку путем активации поля такого типа как «Забронировать» или иного аналогичного ему по функциональному назначению.

3.6. После активации поля такого типа как «Забронировать», или иного, аналогичного ему по функциональному назначению, заявка автоматически формируется в информационно-справочной системе Арендатора.

3.7. После оставления заявки на бронь Субарендатор получает электронное сообщение с подтверждением брони и ссылкой на оплату.

3.8. После оплаты обеспечительного взноса и подтверждения брони Субарендатор обязан позвонить по номеру администратора, указанному в сообщении, в котором подтверждена бронь или написать ответное письмо на сообщение с подтверждением брони с запросом кода. После телефонного звонка, Субарендатор получает электронное сообщение с кодом от электронного замка в Кабинет.

3.8.1. В случае если Субарендатор не позвонил администратору для получения кода доступа за 24 часа до начала срока аренды, указанного в заявке на бронь, то бронь аннулируются.

3.9. Предоставлением адреса электронной почты, контактного номера телефона Субарендатор подтверждает свое согласие на обмен электронной корреспонденцией через открытые каналы связи (Интернет, факс, мессенджеры, иные). Электронная переписка приравнивается сторонами к письменной.

Раздел 4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН.

4.1. Права и обязанности Арендатора.

4.1.1. Арендатор обязан передать Кабинет заявка на который была оставлена Субарендатором на Сайте на период аренды согласно заявке.

4.1.2. Передачей Кабинета является направление Субарендатору кода от электронного замка Кабинета до начала срока субаренды.

4.1.3. Арендатор вправе проверять исполнение обязанностей Субарендатора и исполнение правил пользования Кабинетом, которые являются приложением № 1 к Договору.

4.1.4. Арендатор обязан принять Кабинет из субаренды в течение 10 минут с даты истечения срока и времени субаренды. В случае если Арендатор обнаружит мусор, повреждения Кабинета и имущества, расположенного в нем (мебели, оборудования и др.), то Арендатор составляет односторонний акт фиксации нарушений в присутствии 2-х незаинтересованных лиц, с фото фиксацией с указанием времени фото-, видеосъемки состояния Кабинета и направляет такой акт на электронную почту Субарендатору. Такой акт будет являться надлежащим доказательством наличия недостатков, ущерба, убытков.

4.2. Права и обязанности Субарендатора.

4.2.1. Субарендатор обязан принять Помещение в дату и время, указанные в заявке, путем введения кода на электронном замке Кабинета. В случае, если дверь в Кабинет после ввода кода не открылась, то Субарендатор должен незамедлительно уведомить об этом Арендатора по номеру телефона, электронной почте, которые указаны в реквизитах Оферты. Если в течение 10 минут со времени начала течения срока субаренды Кабинета от Субарендатора не поступила информация о проблемах со входом в Кабинет, то будет считаться, что Кабинет передан в субаренду надлежащим образом.

4.2.2. Субарендатор обязан пользоваться Кабинетом, не ухудшая его состояние и состояние мебели, оборудования, расположенном в нем.

4.2.3. Субарендатор обязан освободить Кабинет по истечению срока аренды. В случае просрочки срока возврата Кабинета и/или возврата Кабинета в ненадлежащем состоянии, то Субарендатор несет ответственность в размерах, установленных в приложении №1 к Оферте, а также обязан в течение 5 (пяти) дней с даты получения по адресу электронной почты или по месенджерам претензию от Арендатора, оплатить сумму штрафа, а также возместить ущерб, убытки, которые понес Арендатор по вине Субарендатора.

4.2.4. Субарендатор вправе оказаться от субаренды помещения не менее чем за 24 часа до даты, зафиксированной им в графике бронирования, путем направления письменного уведомления о досрочном отказе от субаренды Кабинета.

В случае отмены брони менее чем за 24 часа до даты и времени начала срока субаренды Кабинета, то он обязан выплатить Арендатору штраф в размере 100% от стоимости субаренды. В счет оплаты штрафа, предусмотренного настоящим пунктом Арендатор удерживает сумму внесенного Субарендатором сумму Обеспечительного взноса.

4.2.5. Субарендатор обязан соблюдать правила, являющиеся приложением №1 к Договору.

Раздел 5. СРОК СУБАРЕНДЫ КАБИНЕТА.

5.1. Срок субаренды Кабинета составляет промежуток времени, указанный в заявке на бронь Кабинета на Сайте.

5.2. Кабинеты сдаются в краткосрочную субаренду от 60 минут и далее кратно 30 минутам.

5.3. Срок фактического пользования Субарендатором Кабинетом отслеживается через программное обеспечение электронного замка, по данным которого фиксируется время входа в Кабинет и время освобождения Кабинета.

В случае если Субарендатор принял Кабинет позже времени. Которое является началом срока субаренды (время, указанное в заявке), то размер арендной платы не подлежит перерасчету.

В случае, если Арендатор просрочки срок возврата Помещения из субаренды более чем на 10 минут, то Субарендатор обязан в течение 5 (пяти) дней с даты получения претензии оплатить стоимость аренды за следующий час аренды согласно правилам, являющимся приложением 1 к Оферте.

Раздел 6. АРЕНДНАЯ ПЛАТА.

6.1. Субарендатор обязан оплатить счет на оплату Арендатора не позднее чем за 24 часа до начала срока аренды согласно брони, а в случае если разница между подтверждением брони и началом срока аренды составляет менее 24 часов, то в течение 2 часов с момента получения счёта. В случае более позднего срока оплаты, ссылка на оплату аннулируется, о чем Арендатор уведомляет Субарендатора, и Субарендатор должен повторно подать заявку на бронь Кабинета и произвести оплату.

6.1.1. Сумма, оплаченная до начала срока аренды, является обеспечительным взносом, который направлен на обеспечение Субарендатором гарантии исполнения обязанностей по Договору, а именно:

- приемка Помещения в срок начала субаренды в соответствии со временем, указанным в заявке;
- возврат Помещения в срок окончания времени субаренды в соответствии со сроком, указанным в заявке;
- пользование Помещением в соответствии с правилами, являющимися приложением №1 к Оферте;
- оплатой арендной платы, штрафных санкций, ущерба, убытков Арендатора в соответствии с Офертой.

6.1.2. С момента окончания срока субаренды при надлежащем исполнении обязанностей по Договору сумма обеспечительного взноса засчитывается Арендатором в счет оплаты арендной платы по Договору.

6.1.3. В случае нарушения Субарендатором своих обязанностей, то Арендатор вправе удержать сумму обеспечительного взноса в счет оплаты штрафа, убытков, ущерба.

6.2. Арендная плата за Кабинет размещена на Сайте и зависит от характеристик Кабинета (адреса, площади, дизайна и др.), количества часов субаренды.

Раздел 7. ОТКАЗ ОТ ДОГОВОРА.

7.1. Договор может быть досрочно прекращен Сторонами в соответствии с условиями оферты и действующим законодательством РФ.

7.2. При любых возвратах денежных средств (а также иных платежах) от Арендатора к Субарендатору, Арендатор не несет никакие расходы на исполнение данных обязательств по возврату и осуществлению иных платежей (на основании ст. 309.2. ГК РФ). Все указанные расходы производятся за счет Субарендатора. При этом Арендатор при осуществлении таких платежей Субарендатору осуществляет зачет встречных однородных

требований по отношению к Субарендатору на сумму указанных расходов (в соответствии со ст. 410 ГК РФ) и уменьшает сумму платежей на сумму данных расходов.

7.3. Арендатор вправе отказаться от исполнения от Договора в следующих случаях:

7.3.1. В случае если Субарендатор наносит вред Кабинету и имуществу, расположенному в нем;

7.3.2. В случае, если Субарендатор нарушает режим тишины в соответствии с действующим законодательством РФ;

7.3.3. Уведомив о досрочном расторжении за 24 часа до начала срока субаренды;

7.3.4. В случае нарушения Субарендатором правил пользования Кабинетом, установленных в приложении №1 к Оферте.

Раздел 8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

8.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, заключенному посредством акцепта настоящей Оферты, стороны несут ответственность согласно законодательству Российской Федерации.

8.2. Недостоверное предоставление Субарендатором о себе сведений, в том числе неполное предоставление сведений освобождает Арендатора от ответственности перед Субарендатором.

8.3. Субарендатор освобождается от ответственности за полное или частичное неисполнение обязательств, предусмотренных Офертой, если это неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения договора, в результате событий чрезвычайного характера, которые Стороны не могли ни предвидеть, ни предотвратить разумными мерами (форс-мажор).

8.4. Субарендатор обязуется предоставлять достоверные данные при оформлении заявки. Арендатор не проверяет соответствие предоставленных данных действительности и предполагает, что все сведения, которые сообщил о себе и/или Субарендатор является достоверной информацией.

8.5. В случае, если Субарендатор по причинам, независящим от Арендатора, не воспользовался Кабинетом в установленный срок субаренды, не уведомил Арендатора о своем желании отказаться от него в порядке, предусмотренном Офертой, то Субарендатор выплачивает штраф в размере 100 % арендной платы за Кабинет согласно условиям Оферты. Сумма штрафа удерживается из обеспечительного взноса.

Раздел 9. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

9.1. Все споры и разногласия, возникшие в связи с исполнением договора заключенного посредством совершения Субарендатором акцепта настоящей оферты, решаются Сторонами путем переговоров.

9.2. Обязательный досудебный порядок урегулирования споров – 10 дней, с момента поступления претензии Арендатору в письменной форме или электронной форме, которая позволяет индивидуализировать личность Субарендатора.

9.3. В случае не достижения согласия между Сторонами все споры рассматриваются в судебном порядке в соответствии с законодательством РФ. В случае, если Субарендатором по настоящему договору выступает индивидуальный предприниматель или организация, то спор подлежит рассмотрению в Арбитражном суде по месту нахождения Исполнителя.

Раздел 10. ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложения к Оферте, являются её неотъемлемой частью.

- Приложение № 1 - Правила пользования Кабинетом.

Арендатор: ИП Шигонцев Александр Сергеевич

Адрес регистрации: 620131, РОССИЯ, Г. ЕКАТЕРИНБУРГ, УЛ КИРОВА, Д 36А, КВ 7

ОГРН 319665800199125

ИНН 665802972491

Расчетный счет 40802810800003143497 Банк АО «Тинькофф Банк» БИК банка 044525974

Корреспондентский счет банка 3010181014525000097

Адрес электронной почты: info@0377.ru

Телефон: +79965970377

Правила пользования Кабинетом

В кабинете запрещено:

- курение, в том числе IQOS и электронных сигарет;
- употребление спиртных напитков;
- использовать ароматические палочки и другие сильные ароматизаторы.
- приводить домашних животных

Правила бронирования и отмены брони:

Кабинет бронируется минимум на 1 час, далее кратно 30 мин. 1 час рабочего времени = 55 минутам. Оставшиеся 5 минут- время на то, чтобы навести после себя порядок в кабинете и выйти.

Бронь кабинета возможна с начала часа или с середины часа. Например: 11:00-12:30, 13:30-15:30. Брони с 11:10 или с 12:45 не допустимы.

«Окна» между бронями одного субарендатора в одном кабинете продолжительностью в 30 минут недопустимы. Минимальный перерыв, в таком случае должен составлять 1 час. В случае необходимости «окна» в 30 минут, можете забронировать разные кабинеты

Оплата за кабинет производится не позднее, чем за 24 часа.

Отмена бронирования без штрафных санкций, осуществляется не менее, чем за 24 часов. В другом случае, необходима 100% оплата забронированного времени. При переносе забронированного времени на этот же день (в этот или любой другой кабинет) штрафных санкций нет.

Отмена бронирования без штрафных санкций кабинета, забронированного день в день, возможна в течении 30 минут с момента брони. Для отмены такой брони, напишите администратору.

Правила взаимодействия:

Если перед Вами и после Вас нет другой брони — допустимо прийти раньше на 10 мин и задержатся в кабинете до 10 мин. Если есть брони, подобные задержки не допускаются. Для того чтобы гарантированно прийти до клиента и уйти после — бронируйте время с небольшим запасом.

Во время аренды в кабинете разрешено взаимодействовать со всем оборудованием, которое есть: двигать мебель, использовать песочницу, игрушки, книги, посуду. Но, перед окончанием сеанса — необходимо вернуть все на свои места, вымыть посуду и выключить все электроприборы.

В кабинетах не ходят в уличной обуви! Можно пользоваться одноразовыми носочками, тапочками, чистой сменной обувью.

Во время аренды, арендатор несёт полную материальную ответственность за все имущество кабинета переданного ему во временное пользование, а также за все действия людей которые допущены им в кабинет.

Запрещено передавать ссылки для открытия замков и коды доступа от кабинета третьим лицам.

Бронируя кабинет, Вы подтверждаете, что ознакомились с данными правилами и обязуетесь их соблюдать.

За нарушение правил предусмотрены штрафные санкции к нарушителям:

беспорядок (грязная посуда, передвинутая мебель, мусор) — 175 рублей,
работа в кабинете без сменной обуви — 660 рублей,
задержка в кабинете без уведомления администратора — 660 рублей
порча имущества — возмещение ущерба в размере стоимости испорченного имущества.

При неоднократном нарушении правил оставляем за собой право прекратить сотрудничество.