

ПРАВИЛА ДЛЯ АРЕНДАТОРОВ

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Общие положения	стр.2
2. Статья 1. Рабочие часы для посетителей	стр.2
3. Статья 2. Осуществление поставок оборудования, товаров и т.п.	стр.2
4. Статья 3. Использование Мест Общего Пользования	стр.3
5. Статья 4. Обязательства Арендатора по использованию Помещения	стр.6
6. Статья 5. Порядок проведения ремонтных работ в Помещении	стр.7
7. Статья 6. Порядок вывоза имущества	стр.7
8. Статья 7. Штрафные санкции	стр.8
9. Статья 8. Исполнение	стр.8
10. Приложение № 1 «Материальный допуск на ТМЦ» (ФОРМА)	стр. 9

ОБЩИЕ ПРАВИЛА РАБОТЫ ДЛЯ АРЕНДАТОРОВ

Все термины настоящих Общих Правил Работы Здания (далее - «Правила»), написанные с большой буквы, имеют значение, определенное в Договоре № [] аренды от « » 202_ г., заключенном между Арендатором и Арендодателем (далее – «Договор Аренды»), за исключением терминов, определенных в настоящих Правилах.

Помещение, являясь частью Здания, используется, эксплуатируется и управляется Арендатором в целях осуществления коммерческой деятельности, на условиях, определенных в Договоре Аренды.

Настоящие правила определяют общее руководство Зданием и должны соблюдаться Арендатором и Арендодателем в отношении всего Здания.

При подписании Договора Аренды Арендатор принимает на себя обязательства по исполнению всех инструкций и положений настоящих Правил без каких-либо ограничений в соответствии с условиями Договора Аренды.

Арендатор обязан информировать своих сотрудников, а так же третьих лиц, которым предоставлено Арендатором право доступа в Помещение, о положении настоящих Правил и любых внесенных изменениях, если таковые будут иметь место.

Управление Зданием осуществляется юридическим лицом (далее – «Управляющая компания»), назначенным Арендодателем, который несет ответственность за содержание и поддержание в работоспособном состоянии конструктивных элементов, инженерных систем и коммуникаций Здания.

СТАТЬЯ 1 РАБОЧИЕ ЧАСЫ ДЛЯ ПОСЕТИТЕЛЕЙ

1.1. Здание открыто для посетителей 7 (семь) дней в неделю, 12 месяцев в году (не включая все официальные праздники), с 7-30 до 22-00 (суббота и воскресенье с 9:00 до 21:00) (далее – «Рабочие часы»). Остальные часы являются «нерабочими» для посетителей.

1.2. В случае возникновения обстоятельств форс-мажора, возникновения особых/чрезвычайных обстоятельств или внесения изменений в связи с изменением тех или иных предпочтений посетителей, Арендодатель по своему усмотрению может изменять Рабочие часы Здания, о чем должен предупредить Арендатора за 30 (тридцать) календарных дней.

1.3. Арендодатель вправе закрыть доступ в Здание для посетителей в нерабочие часы.

СТАТЬЯ 2 ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ПОСТАВОК ОБОРУДОВАНИЯ, ТОВАРОВ И Т.П.

2.1. Осуществление Арендатором поставок/перевозок/ввоза/вывоза оборудования, товаров и т.п., включая погрузку и выгрузку оборудования/товаров (далее – «Поставки») производится в соответствии с расписанием и всеми установленными ниже условиями, и не должно препятствовать движению посетителей/транспорта и доступу в Здание/его части/Помещение.

2.2. Запрещается парковка транспортных средств, используемых для Поставки, на любых участках, предназначенных для входа и выхода в Здание/его части, на дорогах, обеспечивающих непрерывное движение/подъезд/выезд грузового/легкового транспорта третьих лиц/контрагентов Арендодателя/посетителей, в зонах разворота транспортных средств, на тротуарах и иных пешеходных зонах Здания, в зонах Здания, специально отведенных Арендодателем для обслуживания и эксплуатации подсобных технических помещений Здания, обеспечивающих функционирование Здания, под запретительными знаками дорожного движения, установленными на территории Здания включая прилегающую территорию, в зонах доставки других Арендаторов, выделенных в их исключительное пользование.

2.3. Зоны доставки

Любые Поставки в Помещение, в случае если оно не снабжено отдельной наружной зоной для осуществления доставки/погрузки/выгрузки, осуществляется в специально отведенных для этого зонах доставки или иных зонах, предназначенных для этих целей и указанных Арендодателем (далее – «Зоны доставки»).

2.4. Доступ

2.4.1. Транспорт, осуществляющий Поставки, не должен препятствовать непрерывному движению прочего транспорта, затруднять деятельность других арендаторов, связанную с осуществлением ими Поставок, использовать зоны доставки арендаторов, выделенные в их исключительное пользование, затруднять деятельность службы безопасности, пожарной службы, эксплуатационных и прочих служб, затруднять эксплуатацию подсобных технических помещений Здания, обеспечивающих жизнедеятельность Здания, преграждать любые входы/выходы Здания, включая аварийные/эвакуационные/пожарные/запасные, ограничивать/прекращать доступ в Здание третьих лиц.

2.4.2. Для Поставки крупногабаритных предметов через Места Общего Пользования внутри Здания необходимо предварительно согласовать время и маршрут с Арендодателем.

СТАТЬЯ 3

ИСПОЛЬЗОВАНИЕ МЕСТ ОБЩЕГО ПОЛЬЗОВАНИЯ

3.1. Использование Мест Общего Пользования Арендатором

Арендатор не вправе осуществлять никаких действий, которые ограничивают/затрудняют каким бы то ни было образом использование Мест Общего Пользования другими лицами.

3.2. Места Общего Пользования, открытые для посетителей Здания.

3.2.1. Арендодатель вправе разрешить Арендатору временное использование Мест Общего Пользования для коммерческой деятельности, если Арендатор письменно предварительно согласовал с Арендодателем условия и порядок такого временного использования.

3.2.2. Зоны, предназначенные для посетителей (пешеходов и использующих транспортные средства), обеспечивающие подход/подъезд к Зданию, являются зонами, открытыми для посещения. В таких зонах обязательно соблюдение требований и положений, применяемых к зонам, открытым для посещения, в соответствии с требованиями действующего законодательства. В зонах, открытых для посещения, не должны производиться действия, нарушающие права других лиц, причиняющие беспокойство (шум, запах, неадекватное поведение и т.п.), или действия, которые могут стать причиной неудобства других лиц или помехой работы Здания.

3.2.3. Катание на велосипеде, на роликах, на роликовых досках, скейтбордах и иных спортивных/транспортных средствах с приводным двигателем строго запрещено на территории Мест Общего Пользования.

3.2.4. Любому лицу, чье присутствие, поведение, внешний вид, одежда и т.п. могут быть расценены как угрожающие безопасности Здания/Арендодателя/Арендатора/любых третьих лиц, может быть отказано в праве посещения Здания.

3.3. Собаки и другие животные

В целях охраны здоровья и безопасности, собаки и другие животные не будут допускаться в Здание, за исключением собак-поводырей или собак, принадлежащих службе охраны Здания.

3.4. Противопожарные меры

3.4.1. Любые работы на территории Помещения, связанные или затрагивающие переустройство/переоборудование противопожарной системы, категорически запрещены.

3.4.2. Ненадлежащее использование или повреждение противопожарного оборудования, в т.ч. если такое оборудование расположено в Помещении, запрещено. В случае повреждения Арендатором противопожарного оборудования, последний немедленно должен сообщить об этом Арендодателю для оперативного принятия им соответствующих мер.

3.4.3. Арендодатель не несет ответственности за любые произошедшие случаи, если они были вызваны виновными действиями Арендатора в связи с несоблюдением требований пожарной безопасности, установленным законодательством и действующими правилами. Арендодатель не несет ответственности за любые произошедшие случаи/несчастные случаи, вызванные виновными действиями Арендатора.

3.4.4. Пожарные и эвакуационные выходы и коридоры, в т.ч. расположенные в границах Помещения, должны быть свободны для прохода круглосуточно. Арендатор должен обеспечить постоянный свободный доступ к пожарным шкафам, находящимся в пределах Помещения.

3.4.5. Арендодатель должен разместить в Местах Общего Пользования правила пожарной безопасности и план эвакуационных выходов в соответствии с требованиями государственных органов, ответственных за пожарную безопасность.

3.4.6. Запрещается подключение и использование бытовых/электрических приборов и оборудования, включая кондиционеры, холодильники, индивидуальные приборы очистки/нагрева воды, обогреватели, чайники и т.п., не имеющие технических паспортов (свидетельств), не отвечающих требованиям пожарной безопасности и санитарно-гигиеническим нормативам и соответствующих технических требований для эксплуатации.

3.5. Безопасность

3.5.1. Арендатор обладает правом круглосуточного доступа в Здание и предоставленное Помещение при наличии постоянного пропуска и при условии контроля службы безопасности. В другие часы доступ возможен только при наличии соответствующего разрешения Арендодателя. Арендодатель контролирует посещение Здания сотрудниками Арендатора и третьими лицами, которым Арендатором предоставлено право доступа в Помещение, круглосуточно на основании выданных пропусков (карт доступа).

3.5.2. Арендатор предоставляет на согласование Арендодателю расписание посещений Здания сотрудниками Арендатора, либо третьими лицами, которым Арендатором предоставлено право доступа в Помещение в нерабочие часы. Все сотрудники Арендатора, которые проходят в арендуемые Помещения или на территорию Здания, в нерабочие часы, но во время, определенное Арендодателем для целей, связанных с осуществлением своей коммерческой деятельности, должны иметь пропуска (карты доступа) установленного образца. Лицам, не имеющим пропуска, установленного образца, может быть отказано в доступе в арендуемые Помещения и на территорию Здания.

3.5.3. Арендатор предоставляет Арендодателю имена, должности, информацию о паспортных данных, контактных адресах и телефонах лиц, которых Арендатор уполномочивает входить в предоставленное ему Помещение, как в постоянном, так и временном порядке, с целью обеспечения Арендодателем контроля такого доступа при помощи пропусков (карт доступа). Изготовление и выдача пропусков обеспечивается Арендодателем на возмездной основе после предоставления Арендатором письменной заявки установленного образца, на основании отдельно заключенного Договора. Временным работникам Арендатора после предоставления письменной заявки, Арендодатель выписывает временные пропуска.

Арендатор несет ответственность за достоверность информации о сотрудниках, которую он подает для изготовления пропусков. В случае увольнения или перевода на другое место работы какого-либо сотрудника Арендатора, Арендатор обязан изъять у него пропуск и передать его Арендодателю или в Управляющую компанию.

3.5.4. Средства и методы контроля доступа в Места Общего Пользования в нерабочее время принимаются Арендодателем по его усмотрению. В течение нерабочих часов Арендодатель может запретить вход любому лицу, которое не является уполномоченным лицом Арендатора в соответствии п.3.5.3. настоящих правил.

3.5.5. Арендатор не имеет права входить на технические Места Общего Пользования или зоны, такие как крыши, зоны размещения инженерного оборудования, баков и т.п.

3.5.6. Арендатор обязан обеспечить возможность круглосуточного доступа в предоставленное Помещение Арендодателя в случае исключительной необходимости в чрезвычайных ситуациях/ситуациях пожарной опасности и т.п., предоставив дубликаты ключей от Помещения.

Арендодатель хранит дубликат ключей Арендатора от каждого предоставленного Арендатору помещения, в специальном индивидуальном тубусе/контейнере, опечатанным Арендатором, и может использовать их исключительно в случаях чрезвычайных ситуаций: пожарной опасности, замыкания электропроводки, затопления и т.п. Арендатор обязуется информировать Арендодателя о случаях смены замков каждого помещения и в каждом таком случае незамедлительно предоставлять новый дубликат ключей. Использование и хранение дубликатов ключей Арендатора является единоличной ответственностью Арендодателя.

3.5.7. В случае обнаружения сотрудниками Арендатора на территории Здания и/или в Помещении подозрительных забытых вещей, бесхозных предметов, необходимо немедленно сообщить в Управляющую компанию или сотрудникам службы безопасности Здания. До прихода сотрудников службы безопасности запрещено самостоятельно производить любые действия с обнаруженным предметом.

3.6. Маркетинговые мероприятия

3.6.1. Маркетинговые исследования и опросы, рекламные мероприятия, фотографии, звуковые записи, видеосъемка, распространение любой документации запрещены на Местах Общего Пользования, за исключением тех случаев, если такая деятельность согласована с Арендодателем.

3.6.2. На территории Здания, включая Помещение, запрещено проведение любых собраний и митингов, (в том числе политических, профсоюзных или религиозных) .

3.6.3. Размещение Арендатором несогласованных с Арендодателем рекламных носителей в Здании запрещено, последнее подлежит удалению Арендодателем за счет Арендатора.

3.7. Внешний вид Помещения

Оформление Помещения, включая вывески, знаки, плакаты, фотографии, рекламные баннеры, рекламные щиты, любые надписи не должны содержать элементов пропаганды насилия, порнографии, слов и выражений на сленге с применением ненормативной лексики.

3.8. Уборка мусора

3.8.1. Арендатор должен выносить мусор и отходы и размещать их в контейнерах, специально отведенных для таких целей Арендодателем, при этом весь мусор должен быть помещен в пластиковые мешки одноразового использования, которые должны быть завязаны таким образом, чтобы мусор не просыпался на пол при перемещении и не разлетался по территории Здания и в местах размещения контейнеров. Картон и картонные коробки вывозятся Арендатором самостоятельно. Хранение мусора и отходов в Местах Общего Пользования, не предназначенных для этого, строго запрещено.

3.8.2. Сжигание мусора в Здании или на территории Здания категорически запрещено.

3.8.3. Уборка любого нестандартного мусора (деревянные панели, коробки, контейнеры, мебель, строительные остатки, леса, металл, строительный мусор и т.п.) из Помещения является обязательством Арендатора и осуществляется за счет Арендатора. Хранение и складирование такого мусора в Местах Общего Пользования строго запрещено.

3.8.4. В Здании запрещается размещение токсичного мусора, мусора, опасного для жизни и здоровья. Арендодатель вправе незамедлительно принять меры по уборке и уничтожению такого мусора в соответствии с нормами безопасности. Такая уборка и уничтожение осуществляется за счет Арендатора и под его ответственность.

3.8.5. Тележки для перевоза мусора или отходов, используемые Арендатором, должны быть снабжены колесами, не допускающими повреждения стен или пола Здания и должны обеспечивать и сохранять качество и внешний вид настенных и половых покрытий Здания. В случае нарушения качества и внешнего вида настенных и напольных покрытий Здания, Арендатор возмещает причиненный ущерб в полном объеме и за свой счет.

3.8.6. Использование Мест Общего Пользования для перевозки мусора и отходов разрешено лишь в том случае, если у Помещения отсутствует дополнительная зона, предназначенная для такой цели.

3.9. Временное закрытие

3.9.1. В случаях общественного беспорядка, драки, большого скопления людей, и иных ситуаций, когда такие ситуации представляют угрозу общественной безопасности, жизни и здоровью посетителей и сотрудников Здания, Арендодателем может быть принято решение о временном закрытии всего или части Здания до прекращения угрозы наступления негативных последствий. В случае чрезвычайных ситуаций/угрозы наступления чрезвычайных ситуаций Арендодателем может быть принято решение о временном закрытии всего или части Здания до ликвидации последствий таких ситуаций. Арендодатель уведомит Арендатора о таком решении посредством голосового сообщения.

3.9.2. Арендодатель может временно закрыть Здание или его часть для осуществления текущего или капитального ремонта, проведения работ по усовершенствованию, изменению, отделке и т.п. в порядке, предусмотренном Договором Аренды или Предварительным Договором Аренды.

3.10. Курение

Курение в Здании, осуществляется в специально отведенных для этого местах, в случае отсутствия таковых курение в Здании, включая Помещения, запрещено. Некоторые помещения, такие как рестораны, кафе и т.п., могут иметь курящую зону, соответствующую требованиям, установленными для таких помещений действующим законодательством, и при условии предварительного письменного согласования таких мест с Арендодателем.

3.11. Пользование лифтами

3.11.1. Запрещается использование любых тележек в пассажирских лифтах.

3.11.2. Арендатор, а так же третьи лица, которым Арендатором предоставлено право доступа в Помещение, должны соблюдать правила безопасной эксплуатации лифтов.

СТАТЬЯ 4 ОБЯЗАТЕЛЬСТВА АРЕНДАТОРА ПО ИСПОЛЬЗОВАНИЮ ПОМЕЩЕНИЯ

4.1. Арендатор обязан содержать предоставленное ему Помещение укомплектованным необходимым оборудованием, чтобы обеспечивать нормальную деятельность. Оборудование, установленное в Помещении, должно быть в технически исправном состоянии, не должно иметь видимых механических и иных повреждений, должно обеспечивать безопасное нахождение посетителей Здания и рядом с ним.

4.2. Арендатор обязуется:

- не использовать Помещение для незаконной и аморальной деятельности;
- не использовать Помещение для проживания и сна;
- не проводить в Помещении политические, религиозные, профсоюзные или иные собрания и митинги, представления любого рода, застоля, аукционы и т.п.;
- не причинять ущерб или неудобство посетителям, Арендодателю и иным лицам, находящимся в Здании.

4.3. Арендатор обязуется соблюдать действующие нормы охраны труда, техники безопасности, электробезопасности и пожарной безопасности. Арендатор несет единоличную ответственность за соблюдение всех вышеупомянутых норм в Помещении.

4.4. Арендатор обязан осуществлять уборку и ремонт Помещения исключительно в нерабочее время в часы, установленные настоящими Правилами.

4.5. Запрещено размещать на стенах, потолке, полу, предметы, вес которых превышает предельно допустимую проектную нагрузку.

4.6. Запрещено выливать в канализационные трубы едкие, воспламеняющиеся, кислотные или иные опасные материалы и иные предметы которые могут нанести вред канализационным сетям/трубам, привести к засорам.

4.7. Предприятия общественного питания обязуются выливать жидкости и жирные отходы в специальные канализационные трубы, снабженные жиропоглотителями.

4.8. Арендатор должен соблюдать особые требования и нормы для переработки отходов или отработанных материалов, как, например, магазин фототоваров и т.п., установленные для таких видов переработки отходов или отработанных материалов.

4.9. Арендатор вправе использовать звуковые системы в Помещении таким образом, чтобы не причинять беспокойства лицам в соседних помещениях и посетителям Здания. Арендатор не вправе без предварительного письменного согласия Арендодателя использовать громкоговорители или другие средства, которые могут быть услышаны вне Помещения, а так же какую-либо электрическую аппаратуру или другие устройства, создающие/могущие создать помехи для радио- и телевидения, сотовой связи, работы электронных устройств без присоединения таких средств к специальному оборудованию с целью предотвратить помехи в других помещениях.

4.10. Арендодатель вправе использовать звуковые системы и средства голосового оповещения для информирования посетителей и работников Здания в чрезвычайных ситуациях.

4.11. Арендатор предпримет все необходимые действия для предотвращения возникновения неприятного запаха в Помещении. Запрещено приносить в Помещения материалы и предметы, обладающие неприятным, резким запахом.

4.12. Приготовление пищи в Помещении разрешено только ресторанам, кафе, столовым и иным организациям, в соответствии с Разрешенным использованием. Прием пищи сотрудникам Арендатора и третьими лицами, которым Арендатором предоставлен доступ в Помещение, разрешен только в специально отведенных для этого местах (столовой и т.д.).

4.13. Арендатор не имеет права без письменного согласования с Арендодателем устанавливать, подключать и использовать в Помещении электроприборы, механизмы и машины, превышающие мощностью технологические возможности электрической сети арендуемого Помещения.

4.14. Арендатор обязуется обеспечивать соблюдение в Помещении требований нормативных актов и контролирующих органов и нести ответственность за несоблюдение требований нормативных и иных актов и предписаний контролирующих органов.

СТАТЬЯ 5 ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ РЕМОНТНЫХ РАБОТ В ПОМЕЩЕНИИ

5.1. Все ремонтные работы в Помещении могут быть проведены Арендатором только по предварительному письменному согласию Арендодателя.

5.2. Перед началом ремонтных работ, Арендатор обязан предоставить Арендодателю рабочий проект обустройства Арендатором Помещения, состоящий из Архитектурно-планировочного решения Помещения и технологических разделов в соответствии с действующими строительными правилами и нормами.

5.3. Арендатор обязуется произвести в Помещении Ремонтные работы, согласовав с Арендодателем их перечень и используемые материалы.

5.4. Арендатор обязан согласовать с Арендодателем строительную организацию, которая будет выполнять ремонтные работы в помещении, при этом привлекаемые Арендатором для производства Ремонтных работ строительные организации должны в случаях, предусмотренных законом, состоять в соответствующей саморегулируемой организации и/или отвечать иным требованиям, установленным законом.

5.5. Все работы, которые будут произведены в Здании и Помещении Арендатором, его работниками, доверенными лицами, привлеченными третьими лицами, должны быть безопасными, не наносящими ущерба Зданию и Помещению, а так же не нарушать права и интересы Арендодателя, других Арендаторов, и иных лиц.

5.6. При производстве ремонтных работ Арендатор не вправе без получения предварительного письменного согласия от Арендодателя производить какие-либо изменения или модификации структурных компонентов Помещения, предусмотренных архитектурно-строительным проектом Здания.

5.7. Все произведенные Арендатором неотделимые улучшения Помещения, становятся собственностью Арендодателя без возмещения Арендатору их стоимости.

К неотделимым улучшениям Помещения, в том числе относятся: результаты произведенных строительных работ, замена радиаторов; установка встроенной мебели; установка либо замена окон и дверей; монтаж подвесных потолков (включая светильники, являющиеся его (подвесного потолка) конструктивной частью), согласованная Арендодателем перепланировка Помещения, изменение расположения и усовершенствование коммуникаций, а также монтаж в Помещении дополнительного инженерного оборудования.

5.8. Арендатор обязуется уведомить Арендодателя за три дня о начале производства работ и об окончании выполнения ремонтных работ в течение трёх дней с момента такового.

5.9. В случае если работы в Помещении приведут к переустройству Помещения, в том числе к изменению его размера или состава, Арендатор обязуется возместить Арендодателю возможные расходы, связанные с согласованием соответствующих изменений.

5.10. Арендодатель (его доверенные лица) имеют право доступа в Помещение Арендатора после подписания Акта Приема-передачи Помещения для осуществления контроля производства работ, контроля качества применяемых материалов и прочее во избежание причинения ущерба Зданию и/или Помещению, и/или имуществу третьих лиц.

5.11. Ремонтные работы в Здании с повышенным уровнем шума Арендатор обязуется проводить с 18:00 либо в нерабочие дни.

5.12. В случае проведения ремонтных работ, требующих разрешения на реконструкцию в соответствии с Градостроительным кодексом, без соответствующего разрешения, Арендатор самостоятельно несёт ответственность перед контролирующими органами. В случае привлечения Арендодателя к административной ответственности, Арендатор обязуется возместить Арендодателю сумму штрафов и убытков.

СТАТЬЯ 6 ПОРЯДОК ВЫВОЗА ИМУЩЕСТВА

6.1. Арендатор накануне вывоза своего имущества (до 18:00 рабочего дня, предшествующего дню вывоза) из здания, в котором он арендует Помещение, обязуется направить на электронную почту Арендодателя письменную заявку по форме Приложения № 1 к настоящим Правилам «Материальный пропуск на ТМЦ». Заявка подписывается непосредственно арендатором (для физических лиц и ИП),

лицом, осуществляющим функции единоличного исполнительного органа (для юридических лиц), либо лицом, действующим на основании доверенности, а также заверяется печатью арендатора (при её наличии).

6.2. Арендодатель, при отсутствии законных оснований для удержания имущества, согласовывает вывоз имущества Арендатора, ставит отметку в пропуске и передаёт пропуск в Управляющую компанию.

6.3. При наличии оснований для удержания имущества Арендатора (наличие задолженности по арендной плате, причинение вреда имуществу Арендодателя и др.), Арендодатель отказывается в вывозе имущества.

СТАТЬЯ 7 ШТРАФНЫЕ САНКЦИИ

7.1. Если Арендатор нарушает или не соблюдает любое из положений настоящих Правил Арендодатель вправе потребовать, а Арендатор обязан выплатить штраф в размере **5 000 (пять тысяч) рублей за каждое отдельное нарушение Правил.**

7.2. Арендатор обязан возместить Арендодателю и/или третьим лицам нанесенный ущерб, в результате нарушения или не соблюдения настоящих Правил.

7.3. В случае установления факта осуществления Арендатором каких-либо действий, нарушающих настоящие Правила, Арендодатель имеет право незамедлительно прекратить такие действия. При этом Арендатор не вправе требовать от Арендодателя компенсации каких-либо расходов, понесенных Арендатором в связи с требованиями Арендодателя прекратить такие действия.

7.4. Нарушение или несоблюдение настоящих Правил оформляется соответствующим Актом, подписываемым Арендатором и Арендодателем, при этом Арендатор в случае несогласия с изложенными в Акте нарушениями обязан подписать Акт, указав в нем причины такого несогласия и подтвердив свои аргументы документально (актами, свидетельскими показаниями и т.п.). В этом случае Арендодатель вправе привлечь Арендатора к ответственности на основании других доказательств. Отсутствие у Арендатора аргументированного документального подтверждения своего несогласия (актов, свидетельских показаний и т.п.) не дает права арендатору подписывать Акт с указанием на несогласие и будет расцениваться как уклонение от подписания Акта. В случае отсутствия у Арендатора аргументированного документального подтверждения своего несогласия (актов, свидетельских показаний и т.п.), Акт считается подписанным в одностороннем порядке Арендодателем. На основании такого Акта Арендодатель уведомляет Арендатора, о сроке устранения нарушения или его последствий, если Арендатор не устраняет нарушение в срок, указанный в уведомлении, Арендатор выплачивает Арендодателю штраф в размере **0,5 (ноль целых пять десятых) процента** от месячной Базовой Части Арендной Платы за каждый день просрочки.

7.5. Арендодатель и/или Управляющая компания не несут ответственности за несчастные случаи и увечья, произошедшие с сотрудниками Арендатора, третьими лицами, которым Арендатором предоставлено право доступа в Помещение, на территории Здания при проведении погрузочно-разгрузочных работ.

СТАТЬЯ 8 ИСПОЛНЕНИЕ

8.1. Настоящие Правила являются обязательными к исполнению всеми сотрудниками, поставщиками, подрядчиками и другими представителями Арендатора, выполняющими трудовые и иные функции, непосредственно связанные с коммерческой деятельностью Арендатора в Здании.

8.2. Арендатор обязан ознакомить с положениями настоящих Правил всех своих сотрудников, представителей и иных привлеченных лиц, выполняющих трудовые функции в Здании.

8.3. Копия настоящих Правил должна находиться в Помещении Арендатора.

8.4. По всем вопросам, связанным с работоспособностью инженерных коммуникаций Здания и его конструктивных элементов (в том числе – при аварийных ситуациях), Арендатор должен направлять заявки и иную корреспонденцию в письменной форме в адрес Управляющей компании (620012, г. Екатеринбург, ул. Машиностроителей, д. 19, оф. 207) по почте с уведомлением о вручении, либо в приемную Управляющей компании, либо дежурным Администраторам до 17:00 текущего дня.

8.5. Вся входящая корреспонденция, направленная в адрес Арендодателя, должна быть подписана руководителем Арендатора или лицом, имеющим такие полномочия, подтвержденные доверенностью.

Приложение № 1 к Правилам

**Материальный пропуск на ТМЦ
(ФОРМА)**

г. Екатеринбург

«_» _____ 202_ года

Материальный пропуск на ТМЦ		
Наименование Арендатора _____ Номер офиса _____		
Ответственное лицо _____ _____ (должность, ФИО, тел.)		
Перечень товарно-материальных ценностей:		
№	Наименование	Кол-во
Дата: _____ Подпись / расшифровка _____ / _____ М.п.		
Материальный пропуск на ТМЦ		
Наименование Арендатора _____ Номер офиса _____		
Ответственное лицо _____ _____ (должность, ФИО, тел.)		
Перечень товарно-материальных ценностей:		
№	Наименование	Кол-во
Дата: _____ Подпись / расшифровка _____ / _____ М.п.		