

Утверждаю
Генеральный директор
АО «Природа и школа»
Н.А. Кандауров

01.01.2021 г.

**ПРАВИЛА ДЛЯ АРЕНДАТОРОВ
АДМИНИСТРАТИВНО-ПРОИЗВОДСТВЕННОГО И СКЛАДСКОГО КОМПЛЕКСА
АО «ПРИРОДА И ШКОЛА»**

1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Арендодатель - Акционерное общество «Природа и школа».

Арендатор – юридическое лицо или индивидуальный предприниматель на основании договора аренды, временно пользующиеся помещениями, принадлежащими на праве собственности Арендодателю.

Договор аренды - договор, заключаемый между Арендодателем и Арендатором, по которому помещения, принадлежащие Арендодателю на праве собственности, передаются во временное пользование Арендатору за арендную плату.

Здание - нежилое здание административно-производственного и складского назначения: расположенное по адресу: 107150, Российская Федерация, г. Москва, ул. Пермская, д. 11, стр.5.

Земельный участок - земельный участок, площадью 7046 кв.м. с кадастровым номером 77:03:0002002:36, имеющем адрес: г. Москва, ул. Пермская, 11, стр. 5.

Комплекс – административно-производственный и складской комплекс, включающий в себя нежилые помещения, принадлежащие на праве собственности Арендодателю, и прилегаемый к Зданию Земельный участок.

Места общего пользования - части Здания, предоставляемые в общее пользование арендаторам и их посетителям, в том числе: транспортные и пешеходные подъезды и проходы по прилегающей территории, лифты, погрузочные площадки, пожарные лестницы, туалеты, места сборки и удаления отходов.

Помещение, помещения - нежилые помещения, находящиеся в собственности Арендодателя, общей площадью 7 429,6 кв.м., с кадастровыми номерами: 77:03:0002002:2299, 77:03:0002002:2310, 77:03:0002002:2312, 77:03:0002002:2313, 77:03:0002002:2315, 77:03:0002002:2331, 77:03:0002002:2340, расположенные в Здании.

Правила – настоящие Правила являются регламентирующим документом, определяющим порядок взаимодействия Арендаторов и Арендодателя, подлежат соблюдению и исполнению Арендаторами независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, их сотрудниками и/или посетителями, осуществляющими свою деятельность в Помещениях и/или пользующихся инфраструктурой Комплекса в период действия Договора

Правила разработаны в целях защиты жизни и здоровья граждан, имущества Арендодателя и Арендаторов, охраны окружающей среды, с целью упорядочения взаимоотношений между всеми заинтересованными сторонами.

Служба безопасности – специализированная организация, осуществляющая обеспечение безопасности по договору с Арендодателем.

Уполномоченные представители Арендатора – лица, назначенные и уполномоченные Арендатором, представлять его интересы на переговорах с Арендодателем, подавать Арендодателю и принимать от Арендодателя документы, осуществлять иные действия, на которые их уполномочил Арендатор.

2. ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ

2.1. Административно-производственный и складской комплекс АО «Природа и школа», расположен на отгороженной охраняемой территории в непосредственной близости от Национального парка «Лосиный остров», по адресу г. Москва, улица Пермская, д.11, стр.5.

При этом расположении добраться до АПСК АО «Природа и школа» удобно на автотранспорте по Северо-Восточной хорде, проходящей рядом с АПСК АО «Природа и школа», или через районы Сокольники, Богородское или Метрогородок.

Подъезд к АПСК АО «Природа и школа» возможен на общественном транспорте: вблизи комплекса находятся станции метро и МЦК «Бульвар Рокоссовского», а от станций метро и МЦК «Бульвар Рокоссовского» ходит регулярный маршрут автобуса № 327, также есть возможность доехать от станции метро «Щелковская» на маршруте автобуса № 627.

Совокупность офисных, производственных и складских помещений, расположенных в одном Здании, с круглосуточным доступом и охраной, удобным размещением и подъездом, делают аренду помещений в АПСК АО «Природа и школа» удобным и выгодным для Арендаторов.

3. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1. Арендодатель оставляет за собой право в любое время вносить в одностороннем порядке изменения и дополнения в настоящие Правила. О внесении изменений и/или дополнений Арендодатель уведомляет Арендаторов не позднее чем за 7 (семь) рабочих дней до вступления в силу новой редакции Правил.

3.2. Арендатор должен неизменно соблюдать и обеспечивать соблюдение каждым своим работником, представителем и/или посетителем, находящимися на территории Комплекса, настоящих Правил и своевременно знакомить своих работников, представителей и/или посетителей со всеми возможными изменениями, вносимыми Арендодателем.

3.3. Время работы Комплекса

в рабочие дни: 8.00 – 22.00

в выходные, праздничные дни и ночное время службы Комплекса работают только по предварительно согласованным заявкам.

3.4. В случае возникновения любых ситуаций, связанных с жизнедеятельностью и не отраженных в Правилах, необходимо связываться с представителями Арендодателя (далее Администрация) по следующим телефона и e-mail:

Администрация АО «Природа и школа» расположена по адресу: г. Москва, ул. Пермская, 11, стр.5 помещение 618.

Тел.: +7 (495) 181-82-59

Тел.: +7 (495) 181-82-57

Часы работы Администрации: **09.00-18.00** Дни работы Администрации: **Пн-Пт** кроме выходных и праздничных дней в соответствии с законодательством Российской Федерации

Электронная почта Администрации: aopriroda@mail.ru

Служба безопасности работает круглосуточно 7 дней в неделю.

Телефон службы безопасности: 8(495) 181-82-69

4. ПОРЯДОК ДОСТУПА, ЗАЕЗДА И ВЫЕЗДА

4.1. Выдача и хранение ключей:

4.1.1. При подписании Договора Арендатору передаются ключи от Помещения/Помещений. Второй экземпляр ключей передается по акту приема-передачи ключей (Приложение № 1 к настоящим Правилам) Арендодателю и хранится у него в запечатанном тубусе. Тубус с ключами опечатывается Арендатором. Сохранность ключей, целостность тубусов и пломбировочных приспособлений на них могут быть проверены Арендатором в любое время.

Арендатор вправе заменить замки в Помещении на новые, в этом случае Арендатор обязан в течение 1 (Одного) дня передать Арендодателю комплект новых ключей в опечатанном тубусе.

4.1.2. В случае возникновения внештатных ситуаций в Помещении/помещениях Арендодатель вправе вскрыть тубус и открыть двери. О произошедшем незамедлительно уведомляются уполномоченные представители Арендатора. По факту вскрытия дверей Арендодатель составляет соответствующий Акт, один экземпляр которого передается Арендатору в течение 3 (Трех) рабочих дней с даты вскрытия дверей.

Если Арендатор не передал Арендодателю ключи от новых замков, то Арендодатель вправе при возникновении внештатных ситуаций в арендуемых помещениях вскрыть двери любыми подручными средствами. В этом случае стоимость работ по вскрытию дверей, замене замков осуществляется за счет Арендатора.

4.1.3. По окончании рабочего дня ключи от арендуемых помещений на пост охраны не сдаются и находятся у Арендатора на весь период действия Договора.

4.1.4. Одновременно с возвратом Помещения Арендатор обязан вернуть Арендодателю комплекты ключей и другие средства доступа в освобождаемое Помещение.

4.2. Порядок заезда и выезда:

4.2.1. В течение 3 (Трех) дней с даты заключения Договора Арендатор обязан предоставить Арендодателю:

- список уполномоченных представителей Арендатора с контактными телефонами и адресами электронной почты. Уполномоченные представители Арендатора должны быть доступны круглосуточно для случаев возникновения внештатных ситуаций в арендуемых помещениях;

- список работников Арендатора, которые будут иметь доступ в арендуемые помещения.

Списки должны быть предоставлены за подписью руководителя Арендатора и заверены его печатью (при наличии).

4.2.2. При разгрузке, занесении в Здание или выносе из Здания мебели и/или другого габаритного имущества не допускается нарушение пропускного режима и создание препятствий деятельности других Арендаторов.

4.2.3. При организации въезда (выезда) Арендатор обязан принять соответствующие меры по защите имущества Арендодателя в т.ч. полов, потолков и стен здания при помощи картона, фанеры или других материалов.

Завершив процедуру въезда (выезда), Арендатор обязан в тот же день освободить территорию Комплекса от ящиков, коробок и других материалов, и предметов и/или мусора, возникшего по его вине, за свой счёт.

При необходимости Арендодатель может оказать помощь в организации вывоза мусора (с последующим выставлением Арендатору счета за оказанные услуги).

4.2.4. Любой ущерб, причиненный имуществу Арендодателя и/или третьим лицам, по вине Арендатора, компенсируется Арендатором.

4.3. Пропуск работников и посетителей Арендатора

4.3.1. В соответствии со списком, предоставленным Арендатором (п.4.2.1. настоящих Правил) для работников Арендатора в течение 3 (Трех) рабочих дней с даты предоставления списка Арендодателем оформляются единые пропуска.

При увольнении работника Арендатора (в день увольнения) Арендодателю сдается пропуск увольняемого работника.

Ответственность за проход работника, пропуск которого не был сдан при увольнении, несет Арендатор.

4.3.2. При приеме нового сотрудника Арендатор не позднее чем за 3 (Три) дня до выхода на работу нового сотрудника предоставляет Арендодателю письменную заявку на изготовление пропуска для нового сотрудника. За несвоевременное изготовление пропуска в случае, если заявка была подана с нарушением срока, Арендодатель ответственности не несет.

4.3.3. Посетители проходят в Здание по спискам приглашенных лиц, либо в сопровождении работника Арендатора. Списки подаются Арендодателю заблаговременно или в день прихода посетителей и могут дополняться в течение дня уполномоченным представителем Арендатора. В

случае прихода посетителя, отсутствующего в списке приглашенных лиц, сотрудник охраны созванивается с Арендатором, и, получив от него устное подтверждение о разрешении допуска, сотрудник службы охраны фиксирует данные документа, удостоверяющего личность (паспорт, военный билет, водительское удостоверение) в базе посетителей.

Исполненные списки приглашенных лиц хранятся в службе охраны в течение 3-х месяцев.

4.3.4. Для прохода в здание в нерабочие часы (с 20.00 до 08.00), а также в выходные/праздничные дни подаются заявки до 16:00 текущего рабочего дня или рабочей пятницы (или предпраздничного дня). Заявки должны быть оформлены в соответствии с Приложением № 2 к настоящим Правилам, предоставлены за подписью руководителя Арендатора и заверены его печатью (при наличии).

4.3.5. В случае несоблюдения установленных правил, Администрация вправе наложить ограничение или запрет на допуск лиц, нарушивших порядок прохода.

5. ПОРЯДОК ВЪЕЗДА-ВЫЕЗДА АВТОМАШИН НА ТЕРРИТОРИЮ КОМПЛЕКСА

5.1. Въезд и выезд автомашин на территорию Комплекса осуществляется только в рабочее время с 8.00 до 22.00. Автомашину оставлять на территории Комплекса на ночь и в нерабочее время можно только с письменного разрешения Арендодателя.

5.2. Пропуск автомашин на территорию Комплекса осуществляется через КПП, расположенный при въезде на территорию Комплекса, посредством использования автоматизированной системы управления доступа автотранспорта **SimpleGate**, включающую в себя приложение и сайт (далее – Приложение или сайт, соответственно). Въезд ограничен откатными воротами и шлагбаумом.

5.3. Арендодатель вправе помимо применения Приложения установить пост службы безопасности. Сотрудник службы безопасности при въезде автомашины проверяет наличие постоянного и/или гостевого пропуска для проезда и фиксирует в журнале учета автотранспорта время въезда/выезда, государственный номер автомашины, марку автомашины и адресат (Арендатора, к которому приехала автомашина).

5.4. Въезд автомашин осуществляется по постоянным и временным пропускам.

Заявки на временные пропуска оформляются Арендатором самостоятельно через Приложение, устанавливаемое на мобильный телефон представителя Арендатора. Список представителей с номерами мобильных телефонов Арендатор предоставляет Арендодателю, который оформляет доступ к Приложению. Количество номеров мобильных телефонов одного Арендатора, с которых предоставляется право доступа к Приложению и формированию заявок, не может быть больше 10 (десяти).

Если Арендатор отказывается использовать Приложение для оформления доступа автотранспорта на территорию Комплекса, то в этом случае, пропуск автотранспорта Арендатора осуществляется на основании письменных заявок Арендатора, поданных в администрацию Комплекса не позднее чем за 1 (Один) рабочий день до даты предстоящего заезда автотранспорта Арендатора на территорию Комплекса.

Срок действия постоянных пропусков на автотранспорт не может превышать срок действия Договора.

5.5. Въезд на территорию Комплекса осуществляется по постоянным пропускам. осуществляется на безвозмездной основе. Расходы, связанные с использованием инфраструктуры территории Комплекса, автомобилями Арендатора, на которые оформлены постоянные пропуска, включены в постоянную часть арендной платы. Количество постоянных пропусков на одного Арендатора определяется в зависимости от размера арендуемой площади, возможностей Арендодателя и загруженности территории Комплекса.

5.6. Арендатор возмещает Арендодателю расходы, связанные с использованием инфраструктуры территории Комплекса гостевыми и/или грузовыми машинами, в том числе для погрузо-разгрузочных работ, на которые не оформлены постоянные пропуска, в следующем размере:

При использовании инфраструктуры территории Комплекса в период с 8.00 до 22.00:

- легковой автомобиль – 50 руб./час, с учетом НДС 20%;

- малогабаритный грузовой автомобиль типа «Газель» - 50 руб./час, с учетом НДС 20%;

- малогабаритный грузовой автомобиль типа «Газель» - 300 руб./час, с учетом НДС 20%, при стоянке более одного часа.

- габаритный грузовой автомобиль («фура») – 600 руб./час, с учетом НДС 20%.

При использовании инфраструктуры территории Комплекса в период с 22.00 до 8.00:

- легковой автомобиль, малогабаритный грузовой автомобиль типа «Газель» – 200 руб., с учетом НДС 20%;

- габаритный грузовой автомобиль («фура») – 800 руб., с учетом НДС 20%.

Информация о количестве автомобилей и времени пребывания их на территории Комплекса, формируется на сайте lk.simplegate.ru, а также фиксируется сотрудниками службы безопасности, осуществляющими контроль въезда и выезда транспортных средств на территорию Комплекса. По окончании отчетного месяца информация выгружается Арендодателем с сайта а также предоставляется сотрудниками службы безопасности в виде ежемесячного отчета Арендодателю.

5.7. На основании данных, полученных с сайта lk.simplegate.ru и предоставленных сотрудниками службы безопасности Арендодатель формирует сумму, подлежащую оплате, включает ее в счет на оплату переменной части аренды и направляет этот счет Арендатору для оплаты в сроки, установленные в Договоре аренды. Арендодатель вправе выставить отдельный счет на оплату проезда на территорию Комплекса за соответствующий отчетный месяц по Договору.

5.8. В случае невнесения или несвоевременного внесения платы, установленной в п.5.6 настоящих Правил, Арендатором более чем на 5 (Пять) рабочих дней Арендодатель вправе заблокировать доступ Арендатора на сайт lk.simplegate.ru и аннулировать постоянные пропуска на проезд автотранспорта Арендатора.

В случае применения Арендодателем блокировки доступа Арендатора к сайту lk.simplegate.ru из-за неоплаты или несвоевременной платы Арендатором за проезд на территорию Комплекса имуществу Арендатора будет причинен ущерб или он понесет убытки, то Арендатор не вправе предъявлять Арендодателю требование о возмещении причиненных ему убытков и/или упущенной выгоды.

5.9. Движение по территории Комплекса должно осуществляться с малой скоростью (до 5 км/ч).

5.10. На территории Комплекса категорически запрещается производить ремонт и/или мойку автомобилей. При выявлении указанного нарушения Арендодатель вправе выставить Арендатору требование об уплате штрафа в соответствии с разделом 19 настоящих Правил.

5.11. Арендодатель не несет ответственности за возможные повреждения автомашин или за пропажу вещей из автомобилей. В целях безопасности необходимо запирают машины и включать сигнализацию.

5.12. При проведении работ по уборке и/или ремонту территории Комплекса, Арендодатель вправе ограничить въезд и/или выезд с территории Комплекса.

Арендодатель проводит плановую уборку территории Комплекса во внерабочее время Комплекса.

О проведении ремонта дорожного покрытия и/или внеплановой уборки (например, при сильном снегопаде и/или других форс-мажорных обстоятельствах) и о необходимости в связи с этим убрать и/или переместить автомашины Арендодатель уведомляет Арендаторов не позднее чем за 2 часа до начала ремонта и/или внеплановой уборки территории.

Если Арендатор, несмотря на своевременное уведомление Арендодателя, не убрал свою автомашину с территории Комплекса на период проведения ремонта и/или внеплановой уборки, то в случае причинения ущерба автомашине Арендатора, Арендатор не вправе предъявлять Арендодателю требование о возмещении причиненного ему ущерба.

5.13. В случае нарушения настоящего раздела Правил Арендодатель вправе аннулировать постоянный пропуск автомобиля, управляемого нарушителем настоящих Правил. При этом указанное транспортное средство более не допускается на территорию Комплекса.

5.14. Въезд в погрузо-разгрузочную зону для проведения погрузо-разгрузочных работ разрешается при наличии заявки Арендатора. Для проведения разгрузочных работ автотранспорт пропускается только в сопровождении ответственного получателя. Погрузо-разгрузочные работы осуществляются в местах, обеспечивающих беспрепятственное движение автотранспорта и

пешеходов. После окончания разгрузки (погрузки) автомобиль должен немедленно покинуть территорию Комплекса.

5.15. Ответственность за соблюдение Правил при проведении работ по погрузке, выгрузке имущества Арендатора, а также стоянки и движения транспорта возлагается на Арендатора, осуществляющего ввоз, вывоз, погрузку, разгрузку.

6. ПОРЯДОК ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЛИФТОВ

6.1. В Здании имеются следующие лифты:

пассажирские лифты – 2 шт.;

грузовые лифты – 2 шт., грузоподъемностью 3200 кг и 2000 кг.

6.2. Грузовые лифты разрешается использовать только для перемещения грузов. Допускается присутствие в лифте с перемещаемым грузом не более 2 (Двух) человек сопровождающих.

6.3. Использование пассажирских лифтов для перемещения каких-либо грузов, кроме ручной клади, категорически запрещается. При выявлении указанного нарушения Арендодатель вправе выставить Арендатору требование об уплате штрафа в размере 5 000 (Пять тысяч) рублей 00 копеек

6.4. Использование грузовых лифтов для перевозки людей без груза категорически запрещается.

6.5. Грузовые лифты работают в рабочее время с 8.00 до 20.00. При необходимости использования грузового лифта в нерабочие часы и/или в выходные и праздничные дни Арендатор обязан подать заявку Арендодателю заблаговременно: до 16:00 рабочей пятницы (или предпраздничного дня), а при необходимости использования грузового лифта в нерабочие часы – не позднее 14.00 текущего рабочего дня.

Использование грузовых лифтов в нерабочие часы, выходные и/или праздничные дни не входит в арендную плату и осуществляется за дополнительную плату. Арендатор оплачивает услуги по предоставлению грузовых лифтов в нерабочие часы, выходные и/или праздничные дни на основании счета, выставленного Арендодателем. Счет выставляется в течение 5 (Пяти) рабочих дней по окончании месяца, в котором были оказаны данные услуги.

6.6. В случае повреждения лифта необходимо незамедлительно уведомить Арендодателя по телефонам, указанным в разделе 3 настоящих Правил.

6.7. В случае, если повреждение лифта было вызвано действиями работников/представителей Арендатора, то Арендатор обязан возместить Арендодателю возникший ущерб. При выявлении указанного нарушения Арендодатель вправе выставить Арендатору требование об уплате штрафа в соответствии с разделом 19 настоящих Правил.

7. УБОРКА, СКЛАДИРОВАНИЕ И ВЫВОЗ КРУПНОГАБАРИТНОГО И СТРОИТЕЛЬНОГО МУСОРА

7.1. Арендодатель осуществляет регулярную уборку мест общего пользования и прилегающей к Зданию территории.

7.2. Арендатор несет расходы по содержанию Помещения в полной исправности и соответствующем санитарном состоянии. Арендатор вправе организовать уборку арендуемых помещений самостоятельно или обратиться к Арендодателю за оказанием соответствующей услуги. Уборка арендуемых площадей осуществляется Арендодателем на основании письменной заявки Арендатора, на возмездной основе. По окончании отчетного месяца стоимость услуг по уборке арендуемых помещений Арендодатель включает в счет на оплату переменной части арендной платы. При необходимости Стороны могут заключить соответствующий договор.

7.3. С целью организации мероприятий по противопожарной безопасности и свободного прохода/проезда по территории Комплекса, Арендаторам запрещено складирование мусора в местах общего пользования и на территории Комплекса, вне выделенных мест для сбора мусора.

На территории расположена площадка для сбора ТБО, на которой установлены контейнеры для сбора мусора. Арендатор обязан выносить мусор в мешке, мешки должны быть выброшены в контейнеры.

В соответствии с санитарными нормами крупногабаритный и строительный мусор разрешено складировать только в контейнеры, специально предназначенные для этого. На

территории Комплекса не предусмотрена установка таких контейнеров, поэтому, при необходимости вывоза из Помещений такого типа мусора, Арендатор обязан за 3 (Три) рабочих дней согласовать с Администрацией установку такого контейнера на территории Комплекса. Услуги по доставке и вывозу контейнера для складирования крупногабаритного и/или строительного мусора оплачивает Арендатор. Срок установки, сбора и вывоза крупногабаритного и/или строительного мусора – 1 (Один) день.

8. ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ КОМПЛЕКСА

8.1. Техническое обслуживание Комплекса, а также его конструктивных элементов производится в соответствии с требованиями, установленными действующим законодательством РФ.

В перечень услуг Арендодателя по техническому обслуживанию Комплекса входят:

- поддержание исправного состояния элементов Здания и заданных параметров режимов работы его инженерных систем;
- выполнение регламентных работ, планово-профилактического обслуживания и текущего ремонта центральных инженерных систем в т.ч.: отопления, горячего и холодного водоснабжения, канализации, систем противопожарной защиты, систем электроснабжения, кондиционирования и вентиляции, механических систем, расположенных в Здании и на территории Комплекса, конструктивных элементов здания;
- разрешение чрезвычайных ситуаций.

8.2. Арендодатель осуществляет регулярные (два раза в год – весной и осенью) профилактически осмотры инженерных систем Комплекса.

Арендодатель уведомляет Арендаторов о предстоящем регулярном осмотре инженерных систем не позднее чем за 1 (Один) день до предстоящего осмотра. Арендатор обязан предоставить Арендодателю свободный доступ во все арендуемые помещения для осуществления профилактического осмотра инженерных систем Комплекса.

В случае, если Арендатор не допускает Арендодателя и/или создает Арендодателю существенные помехи (загромождение осматриваемого помещения, блокировка дверей, не пускает представителей Арендодателя к инженерным системам Комплекса) в профилактическом осмотре инженерных систем Комплекса, осуществляет иные действия, не позволяющие Арендодателю осуществить профилактический осмотр инженерных систем Комплекса, или же своим бездействием препятствует Арендодателю, Арендодатель вправе в одностороннем порядке отказаться от Договора с данным Арендатором.

8.3. Дополнительные услуги/работы, не предусмотренные п.8.1. Правил, осуществляются Арендодателем на возмездной основе в соответствии с заявками Арендатора. По окончании отчетного месяца стоимость соответствующих услуг и/или работ Арендодатель включает в счет на оплату переменной части арендной платы. При необходимости Стороны могут заключить соответствующий договор.

8.4. Стоимость материалов и/или комплектующих, необходимых для выполнения дополнительных работ, оплачиваются Арендатором на основе счета, предоставленного Арендодателем.

8.5. В случае возникновения аварии или другой нештатной ситуации (протечки, сбоя в подаче воды и/или электроэнергии, разгерметизации системы отопления и т.п.) Арендатор незамедлительно должен сообщить в Арендодателю и службу безопасности по телефонам, указанным в разделе 3 настоящих Правил. Арендодатель обязан в срочном порядке принять необходимые меры по устранению причин и последствий аварии, оформив акт с указанием характера аварии. При необходимости, один экземпляр акта в течение 3 (трех) рабочих дней с даты составления акта передается Арендатору.

9. УСЛУГИ СВЯЗИ И ИНТЕРНЕТА

9.1. На территории Комплекса услуги телефонии и интернета предоставляются следующими провайдерами:

- ПАО «Вымпел-Коммуникации» («Билайн») Тел: +7 (965) 359-45-77
- ООО "Вест Колл ЛТД" Тел: +7 (925) 511-60-71

9.2. Арендатор вправе воспользоваться услугами провайдеров, не указанных в п.9.1. Правил, в этом случае все расходы, связанные с прокладкой сетей, установкой оборудования и подключением Арендатор несет самостоятельно и обязан письменно согласовать с Арендодателем вопросы, связанные с установкой оборудования провайдера, прокладкой сетей и т.п. Арендодатель вправе отказать Арендатору в привлечении для оказания услуг связи и интернета провайдера, не указанного в п.9.1.

10. ДОСТАВКА КОРРЕСПОНДЕНЦИИ АРЕНДАТОРАМ

10.1. Организация доставки почтовой корреспонденции может осуществляться Арендодателем на возмездной основе на основании заявки Арендатора в соответствии с разделом 15 настоящих Правил.

10.2. Для получения корреспонденции в почтовом отделении, которое обслуживает адрес Арендодателя, Арендатор оформляет доверенность на представителя Арендодателя.

10.3. Представитель Арендодателя регулярно забирает в почтовом отделении корреспонденцию Арендатора и, посредством отправки письма по электронной почте в адрес Арендатора, уведомляет его о наличии корреспонденции. Корреспонденцию Арендатор получает в администрации Арендодателя (п.3.4. настоящих Правил).

10.4. Посылки, малогабаритные грузы Арендатор получает самостоятельно с местом передачи в холле на первом этаже Здания и/или при въезде на территорию Комплекса. Курьеры в Здание могут допускаться только при оформлении заявки/списка посетителей. При этом, Служба охраны регистрирует курьера службы доставки как посетителя, после чего курьер проходит в Помещение Арендатора и доставляет почту непосредственно адресату. При выходе из здания курьера служба охраны делает соответствующую отметку в журнале регистрации посетителей.

10.5. Проезд автотранспорта на территорию Комплекса для доставки корреспонденции, посылок, малогабаритных грузов, осуществляется на возмездной основе за счет Арендатора и регламентируется разделом 5 Правил.

11. ПРАВИЛА ОРГАНИЗАЦИИ ПРОВЕДЕНИЯ И ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ РЕМОНТНО-СТРОИТЕЛЬНЫХ РАБОТ В АРЕНДУЕМЫХ ПОМЕЩЕНИЯХ

11.1. Все проектные, общестроительные (включая работы, связанные с перепланировками), отделочные, санитарно-технические, электротехнические, слаботочные работы, работы по устройству систем противопожарной защиты (АПС, СОУЭ), дополнительно устанавливаемые сплит-системы в Помещениях Арендатора производятся только после предварительного письменного согласования с Арендодателем.

11.2. Арендатор направляет Арендодателю в письменном виде заявку на согласование проекта проведения общестроительных работ в Помещении с приложением проекта. Арендодатель в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней согласовывает проведение работ или обоснованно отказывает в разрешении на выполнение заявленных работ.

11.3. Ремонтные работы, не подлежащие лицензированию и не требующие вступления Арендодателя в саморегулируемую организацию, Арендодатель проводит своими силами за счет Арендатора, о чем Стороны заключают соответствующий договор.

11.4. Если Арендодатель отказался от проведения ремонтных работ своими силами или Арендатора не устроили предложенные условия договора на проведение ремонтных работ, то Арендатор вправе выполнить работы самостоятельно или привлечь сторонние организации.

11.5. Проведение ремонтных работ не должно приносить неудобство другим арендаторам и затруднять порядок въезда/выезда с территории Комплекса.

Строительные материалы, используемые в ремонте Помещений, должны быть безопасны для окружающих, не содержать резких, неприятных запахов и в обязательном порядке должны иметь сертификаты соответствия. Копии сертификатов соответствия на строительные материалы предоставляются Арендодателю по письменному запросу.

11.6. Если в период проведения ремонтных работ (п.11.4. Правил) Арендатор и/или его подрядчики причинили своими действиями/бездействием ущерб третьим лицам, в том числе другим Арендаторам, то все вопросы, связанные с возмещением ущерба третьим лицам Арендатор решает самостоятельно.

11.7. При проведении ремонтных работ силами Арендатора и/или привлеченными им сторонними организациями, ответственность за соблюдение настоящих Правил несет Арендатор.

При выявлении нарушений при проведении ремонтных работ в том числе, если работы не были согласованы с Арендодателем, Арендодатель вправе выставить Арендатору требование об уплате штрафа в соответствии с разделом 19 Правил.

12. ПОЖАРНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ

12.1. Здание оборудовано системой автоматической пожарной сигнализации и системой оповещения и управления эвакуацией людей при пожаре.

12.2. Арендодатель несет ответственность за поддержание в исправном состоянии систем автоматической пожарной сигнализации, оповещения и управления эвакуацией людей при пожаре в Здании.

12.3. Арендодатель за свой счет производит техническое обслуживание планово-предупредительный ремонт систем автоматической пожарной сигнализации, оповещения и управления эвакуацией людей при пожаре в Здании.

12.4. Арендатор самостоятельно несет ответственность за соблюдение правил пожарной безопасности и техники безопасности в арендуемых помещениях.

Арендаторы обязаны выполнять требования законодательства Российской Федерации, в части касающейся обеспечения пожарной безопасности Помещений.

Персональная ответственность за обеспечение пожарной безопасности в Помещениях возлагается на руководителя компании Арендатора или индивидуального предпринимателя, арендуемого помещения.

Ответственность за обеспечение пожарной безопасности также несут лица, назначенные приказом руководителя ответственными за пожарную безопасность в Помещениях.

12.5. Арендатор обязан не загромождать проходы и не создавать препятствий на путях эвакуации в местах общего пользования.

12.6. Арендатор (его работники и/или представители) обязаны курить только в специально отведенных для этого местах, выделенных для этого Арендодателем.

Арендодатель вправе применить к Арендатору штрафные санкции за нарушение данного пункта.

12.7. Арендатор вправе, за свой счет, установить в арендуемых помещениях дополнительные системы противопожарной безопасности, предварительно письменно согласовав их установку с Арендодателем.

12.8. Арендодатель размещает на этажах Здания план эвакуации людей при пожаре, пожарные гидранты (не менее 2-х шт. на этаж), огнетушители (не менее 2-х шт. на этаж).

12.9. Арендодатель может проводиться плановые и внеплановые учения по эвакуации людей из Здания в случае возникновения пожара, с предварительным уведомлением Арендатора или без такового.

Участие для всех Арендаторов в учениях обязательно!

12.10. При обнаружении дыма или запаха дыма (гари) Арендатор (его работники и/или представители) должны активировать пожарную сигнализацию нажатием на одну из расположенных поблизости кнопок пожарной сигнализации, которые находятся в Здании на стенах или около ближайших эвакуационных лестниц; вызвать МЧС, сообщить Арендодателю и в службу безопасности.

12.11. При выявлении нарушений противопожарной безопасности Арендодатель вправе выставить Арендатору требование об уплате штрафа в соответствии с разделом 19 Правил.

12.12. Нарушение Арендатором правил пожарной безопасности является основанием для одностороннего отказа Арендодателем от Договора во внесудебном порядке.

13. АНТИТЕРРОРИСТИЧЕСКАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ

13.1. При обнаружении подозрительного предмета на территории Комплекса, в т.ч. в Здании и/или Помещении, Арендатор (его работники и/или представители) незамедлительно должен сообщить о находке Арендодателю и в службу безопасности.

13.2. При возникновении угрозы террористического акта Арендатор (его работники и/или представители) должны незамедлительно уведомить об этом оперативные службы (полицию, МЧС и т.п.), Арендодателя и службу безопасности.

Чтобы не создавать панику Арендатор (его работники и/или представители) не должен сообщать о возникшей угрозе никому, кроме оперативных служб, Арендодателя и службы безопасности Комплекса.

13.3. Арендодатель при получении информации об обнаружении на территории Комплекса подозрительного предмета и/или об угрозе совершения или о совершении террористического акта на территории Комплекса:

а) обеспечивает оповещение людей, находящихся на территории Комплекса, и организывает их эвакуацию;

б) обеспечивает усиление охраны и пропускного режима;

в) организывает беспрепятственный доступ на территорию Комплекса сотрудников органов федеральной службы безопасности, органов внутренних дел РФ, территориальных органов Федеральной службы войск национальной гвардии РФ и МЧС РФ.

14. МЕДИЦИНСКАЯ ПОМОЩЬ

14.1. При возникновении угрозы жизни (здоровью) человеку Арендатор (его работники и/или представители) должен оказать первую помощь пострадавшему и незамедлительно вызвать скорую медицинскую помощь, сообщить Арендодателю и в службу безопасности.

14.2. Арендатор (его работники и/или представители) должен находиться рядом с пострадавшим до прибытия медицинской помощи.

15. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ УСЛУГИ/РАБОТЫ АРЕНДОДАТЕЛЯ

15.1. Арендодатель на возмездной основе выполняет следующие работы:

- монтаж слаботочных кабельных сетей;
- монтаж электрических сетей и электроустановочных изделий;
- ремонт замков и другой фурнитуры;
- ремонтно-строительные работы, не требующие наличие лицензии и/или членства в саморегулируемых организациях;
- замена приборов освещения;
- замена дверей;
- ремонт и замена полового покрытия;
- малярные работы;
- другие работы.

15.2. Для получения дополнительных (платных) услуг/работ Арендатор оформляет письменную заявку и направляет ее Арендодателю.

15.3. Арендодатель в течение 3 (Трех) рабочих дней рассматривает заявку и направляет Арендатору смету, предложения по дате начала и окончания выполнения дополнительных услуг/работ. При достижении согласия сторон, Арендодатель приступает к выполнению согласованных услуг/работ.

15.4. Если стоимость дополнительных услуг/работ превышает 10 000 (Десять тысяч) рублей 00 копеек, то стороны заключают соответствующий договор на оказание услуг/выполнение работ.

15.5. Если стоимость оказания дополнительных услуг/работ не превышает 10 000 (Десять тысяч) рублей 00 копеек, то Арендодатель вправе включить стоимость дополнительных услуг/работ в счет на оплату переменной части арендной платы, выставяемый за месяц, в котором были оказаны дополнительные услуги/работы.

По окончании оказания дополнительных услуг/работ стороны подписывают универсальный передаточный документ.

16. СТРАХОВАНИЕ ОТВЕТСТВЕННОСТИ АРЕНДОДАТЕЛЯ

16.1. Арендодатель вправе заключить договор гражданской ответственности и застраховать деятельность по эксплуатации Здания.

16.2. В случае заключения договора страхования Арендодателем Арендатор принимает во внимание, что страховой полис Арендодателя не распространяется на страхование убытков Арендатора в отношении имущества Арендатора в Помещении.

16.3. Арендатор вправе самостоятельно заключить договор страхования с покрытием, достаточным для компенсации убытков, причиненных имуществу Арендатора.

17. ОГРАНИЧИТЕЛЬНЫЕ МЕРЫ

17.1. Арендаторам запрещено:

- содержать птиц и/или иных животных в арендуемых помещениях;
- хранить в арендуемых помещениях легковоспламеняющиеся жидкости;
- хранить в арендуемых помещениях вещества и/или материалы имеющие резкие, неприятные запахи;
- использовать в арендуемых помещениях для приготовления пищи электронагревательные приборы, кроме кулера, электрочайника и кофеварки, без письменного согласования с Арендодателем;
- курить вне специально отведенных для этого мест;
- распивать пиво и напитки, изготовленные на его основе, алкогольную и спиртосодержащую продукцию на территории Комплекса;
- потреблять наркотические средства или психотропные вещества, вне зависимости от времени суток на территории Комплекса. Доступ на территорию лицам, находящимся в состоянии алкогольного или наркотического опьянения запрещен;
- использовать помещения общего пользования (коридоры, холлы, санузлы, лестничные пролеты и т.д.) для приема пищи и/или распития напитков;
- использовать помещения общего пользования (в т.ч. коридоры, предлифтовое пространство, лестничные пролеты, холлы и т.п.) для размещения имущества арендатора и/или имущества предоставленного в пользование арендатору, а также материалов и/или оборудования предоставленного арендатору для выполнения работ/оказания услуг.

17.2. При выявлении нарушений, установленных настоящим разделом, Арендодатель вправе выставить Арендатору требование об уплате штрафа в соответствии с разделом 19 Правил.

18. ОХРАННЫЕ УСЛУГИ НА ТЕРРИТОРИИ КОМПЛЕКСА

18.1. Арендодатель заключает договор об оказании охранных услуг со специализированной организацией, оказывающей подобные услуги.

18.2. Служба безопасности осуществляет обеспечение безопасности на территории Комплекса, в том числе:

- организует и обеспечивает соблюдение контрольно-пропускного режима на территорию Комплекса;
- осуществляет меры по предупреждению и пресечению противоправных мер на территории Комплекса;
- поддерживает порядок и безопасность на территории Комплекса;
- осуществляет охрану имущества Арендодателя;
- осуществляет иные действия, предусмотренные договором на оказание охранных услуг.

18.3. Арендатор вправе самостоятельно привлекать к обеспечению охраны своего имущества, находящегося в арендуемом помещении, специализированные организации, предварительно письменно согласовав данный вопрос с Арендодателем.

18.4. Для визуального контроля и автоматического анализа изображений, Арендодатель вправе установить на территории Комплекса системы видеонаблюдения.

18.5. Арендодатель и/или служба безопасности не несут ответственности за возможные повреждения автомашин третьими лицами или за пропажу вещей из автомобилей.

18.6. Арендодатель и/или служба безопасности не несут ответственность за сохранность имущества Арендатора, находящегося в арендуемом помещении.

18.7. При необходимости Арендатор вправе установить в арендуемом помещении системы видеонаблюдения, предварительно согласовав установку системы с Арендодателем в письменном виде. В этом случае ответственность за соблюдение требований законодательства, регламентирующего вопросы персональных данных, частной жизни и т.п. несет Арендатор.

18.8. При возникновении проблемных ситуаций, служба безопасности вправе предоставить запись произошедших событий (при наличии) Арендодателю и/или Арендатору по письменному запросу Арендатора, согласованному с Арендодателем.

19. ШТРАФНЫЕ САНКЦИИ

19.1. За нарушение настоящих Правил Арендодатель вправе взыскать с Арендатора денежный штраф.

19.2. Выявленные нарушения фиксируются Арендодателем в соответствующем акте, который направляется Арендатору одновременно с письменной претензией, в которой указываются совершенные нарушения и размер взыскиваемого штрафа.

19.3. Арендатор в течение 5 (Пяти) рабочих дней с даты получения акта и претензии обязан оплатить штраф или предоставить Арендодателю доказательства своей непричастности к выявленному нарушению.

19.4. Акт и претензия направляются в письменном виде посредством факсимильного сообщения, письма по электронной почте с обязательным направлением оригинала документа заказным письмом получателю по его адресу, указанному в Договоре. Документы считаются полученными в день отправления факсимильного сообщения, электронной почты или на 5 (пятый) день после отправления заказного письма по почте.

19.5. Размер штрафов:

№ п/п	Основание для штрафа	Пункт Правил	Размер штрафа, руб.
1.	Курение вне специально отведенных для этого мест	12.6	5000,00
2.	Нанесение ущерба имуществу Арендодателя, находящемуся в местах общего пользования или на территории Комплекса	4.2.4	3000,00
3.	Мойка и/или ремонт автомашины на территории Комплекса	5.8.	5000,00
4.	Использование пассажирских лифтов для перемещения каких-либо грузов, кроме ручной клади	6.3.	5000,00
5.	Повреждение лифта действиями работников/представителей Арендатора.	6.7.	5000,00
6.	Нарушение санитарных норм и правил, повлекшее за собой применение к Арендодателю штрафных санкций со стороны проверяющих органов	7.2.	10 000,00 и возмещение выписанного Арендодателю штрафа в полном объеме
7.	Выявление фактов выбрасывания мусора вне специально отведенных для этого мест	7.3	5000,00
8.	Использование во время ремонта в арендуемом помещении материалов с резким, неприятным запахом, причиняющим неудобства другим арендаторам, Арендодателю и иным лицам	11.5	10 000,00
9.	Проведение в арендованном помещении ремонта, несогласованного с Арендодателем	11.7	В объеме причиненного ущерба, но не менее 50 000,00 руб.
10.	Нарушение техники пожарной безопасности, повлекшее за собой применение к Арендодателю штрафных санкций со стороны проверяющих органов	Раздел 12	50 000,00 и возмещение выписанного Арендодателю штрафа в полном объеме
11.	Использование помещения общего пользования (в т.ч. коридоры, предлифтовое пространство, лестничные пролеты, холлы и т.п.) для размещения имущества арендатора и/или имущества предоставленного в пользование	Раздел 17	Из расчета фактически используемого метража умноженного на двойной размер стоимости 1 (одного) квадратного метра аренды, установленного договором

	арендатору, а также материалов и/или оборудования предоставленного арендатору для выполнения работ/оказания услуг		аренды с арендатором, допустившем нарушение, в сутки.
--	---	--	---