

«УТВЕРЖДАЮ»

Генеральный директор

ООО «Форент»

_____ **И.Ю. Грибанова**

М.П.

«01» сентября 2016 г.

**ПРАВИЛА ЭКСПЛУАТАЦИИ
ТОРГОВО-РАЗВЛЕКАТЕЛЬНОГО ЦЕНТРА
«DEXTER»**

г. Астрахань

ПРАВИЛА ЭКСПЛУАТАЦИИ ТОРГОВОГО ЦЕНТРА

ВВЕДЕНИЕ

Настоящие Правила эксплуатации Торгово-развлекательного центра «DEXTER», расположенного по адресу: г. Астрахань, ул. Магистральная, д. 29 (далее по тексту – «Правила»), разработаны в целях обеспечения безопасности посетителей и сотрудников указанного Торгового центра, для обеспечения порядка и определяют требования по деятельности Арендаторов, пропускному режиму и мерам безопасности в Торговом центре.

ОПРЕДЕЛЕНИЯ И ТОЛКОВАНИЯ, ПРИМЕНЯЕМЫЕ В ТЕКСТЕ ПРАВИЛ

«Торговый центр» - здание, расположенное по адресу: г. Астрахань, ул. Магистральная, д. 29, имеющее прилегающую к зданию территорию.

«Помещение» – часть здания Торгового центра, переданная во временное владение и пользование по Договору аренды Арендатору либо занимаемая на ином законном основании.

«Общие зоны» – места общего пользования, включая вестибюли, коридоры, лестничные клетки, тамбуры, холлы, туалеты, лифты и т.п., находящиеся на территории здания Торгового центра, а также прилегающая к зданию Торгового центра территория, кроме мест общего пользования, входящих в состав Помещения Арендатора и входящих в состав служебных зон.

«Арендодатель» – юридическое лицо, являющееся собственником здания Торгового центра, и имеющее право на передачу указанного здания (части здания) во временное владение и пользование другим лицам.

«Арендатор» – лицо, имеющее право временного владения и пользования частью здания, на основании Договора аренды.

«Администрация» – представители Арендодателя, уполномоченные представлять интересы Арендодателя.

«Договор аренды» – договор, заключенный между Арендодателем и Арендатором и содержащий гражданско-правовое соглашение об установлении, изменении или прекращении гражданских прав и обязанностей, связанных с арендой Помещения.

«Партнеры Арендатора» - представители, агенты, поставщики, подрядчики и другие контрагенты Арендатора.

«Работы» – монтажные, инженерные, отделочные и прочие работы по ремонту, перепланировке, реконструкции, обустройству Помещения, выполняемые Арендатором по согласованию с Администрацией.

«Разрешение» – означает предварительное письменное одобрение, согласование действий Арендатора со стороны Администрации.

«Стороны» – Арендатор и Арендодатель в значениях, указанных выше.

«Служба охраны Торгово-развлекательного центра» - лицензированная организация, оказывающая услуги охраны Арендодателю.

I. ПОРЯДОК ВЗАИМООТНОШЕНИЯ СТОРОН

1.1. Арендодатель сообщает Арендатору фамилии, имена, отчества, а также должности и контактные телефоны Администрации при заключении договора аренды.

1.2. Арендатор назначает из числа своих сотрудников ответственных лиц для решения организационных вопросов по исполнению Договора аренды и предоставляет Администрации в письменном виде их фамилии, имена, отчества, а также должности и контактные телефоны.

Полномочия ответственного лица Арендатора удостоверяются доверенностью (Приложение №1 к Правилам), выдаваемой Арендатором для представления интересов в отношениях с Администрацией, по вопросам, связанным с осуществлением прав и обязанностей по Договору аренды, а также соблюдения и выполнения Правил.

1.3. При возникновении чрезвычайных обстоятельств в момент отсутствия Арендатора и его сотрудников в Помещении (нерабочее время, выходной, нерабочий праздничный день и т.п.), Служба Охраны извещает о возникших обстоятельствах Администрацию, ответственное лицо Арендатора и, не дожидаясь их прибытия, когда этого объективно потребует сложившаяся ситуация, имеет право незамедлительно вскрыть Помещение и приступить к устранению чрезвычайной ситуации.

1.4. В случае вскрытия Помещения составляется Акт вскрытия Помещения (Приложение №3 к Правилам), подписываемый Администрацией и ответственным лицом Арендатора, а в случае отсутствия ответственного лица Арендатора - сотрудником Службы охраны Торгового центра, в присутствии которого проводилось вскрытие Помещения и проведение аварийно-ремонтных и других видов работ и представителем Службы Эксплуатации Торгового центра.

1.5. Арендатор и его сотрудники обязаны немедленно информировать Администрацию о ставших известных им:

-чрезвычайных обстоятельствах, которые влекут или могут повлечь за собой угрозу причинения вреда жизни и здоровью людей, находящихся в Торговом центре, причинения ущерба Торговому центру;

-неисправностях инженерных систем и оборудования Торгового центра, находящихся в Помещении или иных помещениях, в том числе в Общих зонах.;

-любых повреждениях и/или разрушениях конструктивных элементов Торгового центра, а также любой угрозе их возникновения.

1.6. По всем вопросам, связанным с управлением и эксплуатацией Торгового центра, Арендатор обращается к Администрации. Все взаимоотношения между Арендатором и Администрацией (запросы, разрешения и т.п.) производятся исключительно в письменном виде, если иное не предусмотрено Договором аренды.

1.7. Предложения и претензии, связанные с функционированием Торгового центра, направляются Арендатором в письменном виде Администрации либо заносятся в виде записи в журнал текущей эксплуатации ТРЦ, который находится на посту охраны.

II. ПОРЯДОК ДОСТУПА В ТОРГОВЫЙ ЦЕНТР И В ПОМЕЩЕНИЕ

2.1. Доступ Арендаторов в Торговый центр – ежедневно (включая выходные и праздничные дни) в Рабочие часы Торгового центра, если иное не предусмотрено Договором аренды или не согласовано Администрацией отдельно по письменной заявке Арендатора с указанием причин: ревизия, завоз ТМЦ, вывоз оборудования, иное.

Рабочие часы Торгового центра: **09:00- 21:00**

8.00 - Открытие Торгового центра для уборки торговых площадей и подготовки к торговой деятельности;

- Открытие МФЦ для доступа посетителей МФЦ.

8:00 – 8:30 Период для доступа сотрудников Арендаторов к торговым площадям.

9:00 - Открытие Торгового центра для осуществления торговой деятельности и для посетителей.

22:15 – Закрытие правого крыла Торгового центра для посетителей и работников (ЧОП).

23:00 – Закрытие автоматических дверей, пропуск через механические двери производит ЧОП

01:00 – Закрытие Торгового центра.

Доступ сотрудников Арендатора на территорию и в помещения Торгового центра в нерабочие часы осуществляется только по письменному разрешению Администрации Торгового центра

Арендатору ЗАПРЕЩАЕТСЯ устанавливать часы работы, отличные от Рабочих часов Торгового центра, если иное прямо не предусмотрено Договором аренды.

2.2. Арендатор обязан соблюдать и обеспечивать соблюдение всеми своими сотрудниками положений Правил, касающихся доступа в Торговый центр и в Помещение.

2.3. В целях упорядочения доставки/вывоза (выноса) имущества и материальных ценностей, предотвращения хищений, а также решения иных вопросов, связанных с обеспечением безопасности сотрудников и посетителей Арендаторов в Торговом центре, действует система материальных пропусков (письменных разрешений Администрации) на доставку/вывоз (вынос) материальных ценностей, в т.ч. товаров, торгового оборудования, строительных, отделочных материалов и иное.

2.4. Каждый сотрудник Арендатора обязан иметь закрепленный на одежде бейдж, установленного Арендодателем образца.

2.5. Обеспечение организации пропускного режима возлагается на Службу охраны Торгового центра.

2.6. В течение 3 (Трех) рабочих дней с даты передачи Арендодателем Помещений во временное владение и пользование Арендатору, Арендатор предоставляет Администрации списки своих сотрудников, место работы которых находится в Торговом центре, с указанием Ф.И.О. и должности, по установленному образцу (Приложение № 2 к Правилам), заверенные печатью организации Арендатора;

2.7. В случае проведения массовых мероприятий, порядок доступа посетителей в здание Торгового центра дополнительно согласуется Арендатором с Администрацией не менее чем за 3 дня до мероприятия.

2.8. В целях обеспечения безопасности лиц, находящихся на территории Торгового центра, Служба охраны вправе удалить с территории и ограничить доступ в Торговый центр своими силами и с привлечением сотрудников полиции лиц, которые могут причинить вред жизни и здоровью лицам, находящимся в Торговом центре, причинить ущерб Торговому центру и имуществу, находящемуся в Торговом центре.

2.9. В целях обеспечения безопасности лиц, находящихся на территории Торгового центра, и на случай возникновения непредвиденных неисправностей инженерных систем расположенных в Помещении Арендатора, необходимо 1 (Один) комплект ключей от Помещений Арендатора передать по Акту приема передачи Администрации. Комплект ключей должен находиться в запечатанном конверте, скрепленном печатью, исключающем возможность повреждения целостности упаковки. Указанный комплект ключей используется в аварийных случаях Службой охраны Торгового центра. Арендатор имеет право в любое время проверить наличие предоставленного Арендатором комплекта ключей, сделав запрос через Администрацию.

2.10. При закрытии Помещения Арендатор обязуется обеспечить соблюдение требований норм и правил пожарной безопасности в Помещении и несет ответственность за их несоблюдение.

2.11. Администрация не несет ответственность в случае пропажи из Помещения материальных ценностей, наличных денег, ценных бумаг или товаров Арендатора, а также любых документов.

Администрация не несет ответственности за повреждение автомобилей, а также кражу из автомобилей и самих автомобилей сотрудников, партнеров и посетителей Арендатора, находящихся на территории Торгового центра.

2.12. Порядок ведения Разрешенной деятельности

2.12.1. Арендатор вправе вести в арендуемом Помещении виды деятельности, реализовывать круг товаров, согласованные с Арендодателем в Договоре аренды.

2.12.2. Арендатору запрещается:

2.12.2.1. Без согласия Арендодателя вести Разрешенную Деятельность на общественных зонах Торгового центра (коридоры, проходы, туалеты и пр.) или иных прилегающих к арендуемым площадях. Выставлять на общественных зонах рекламные стойки и плакаты, а также хранить имущество в служебных коридорах и проходах, находящихся вне арендуемой площади.

2.12.3. Осуществление разрешенной деятельности должно соответствовать следующим требованиям:

2.12.3.1. Разрешенная Деятельность должна вестись в рамках Договора.

2.12.3.2. Арендатор должен строго придерживаться норм и правил, установленных государственными и муниципальными полномочными органами власти. В случае наложения любых штрафных санкций на Арендодателя за нарушения совершенные Арендатором, его работниками, Арендатор обязуется возместить Арендодателю все убытки в полном объеме.

2.12.3.3. Каждый Арендатор должен учитывать интересы других Арендаторов Торгового центра. Арендатор обязан не допускать ситуаций, при которых с Арендуемых площадей Арендатора в Торговый центр проникали бы отходы, резкие запахи, испарения, пар, вода, вибрация или иные нежелательные явления. Уровень шума на арендуемых площадях Арендатора не должен превышать 40 децибел. Без согласования с Арендодателем не допускается применение любых звуковых, световых и других эффектов, которые могут помешать коммерческой деятельности других Арендаторов, повлиять на деятельность Торгового центра или помешать посетителям.

2.12.4. Арендатор обязан не менять специализацию Разрешенной Деятельности, ассортимент товаров на арендуемых площадях без письменного согласования с Арендодателем.

2.12.5. Представители Арендатора, осуществляющие деятельность, должны иметь при себе медицинские книжки (в случаях, когда это необходимо в соответствии с законодательством РФ) и строго соблюдать аккуратную форму одежды, должны соблюдать этикет и правила делового общения.

2.12.6 Размещение техники и других крупногабаритных предметов в Торговом центре на арендуемых площадях.

При размещении техники и другой крупногабаритных предметов в Торговом центре на арендуемых площадях Арендатор должен НЕУКОСНИТЕЛЬНО соблюдать следующие условия:

- Техника на резиновых пневматических колесах может быть размещена без дополнительной защиты пола

-Техника и иные крупногабаритные предметы без резиновых пневматических колес (равно как и мототехника, опирающаяся на металлические подножки (мотоциклы, скутеры, снегоходы, гидроциклы, катера и яхты без прицепов и т.д.)) должна размещаться на арендуемых площадях с учетом исключения повреждения пола торгового центра. Для размещения такого имущества Арендатор должен использовать специальные приспособления (тележки, подиумы, настилы), согласованные с Администрацией.

2.12.7. Арендодатель имеет право расторгнуть Договор аренды при наличии более семи обоснованных направленных в соответствующие контролирующие органы жалоб от покупателей Торгового центра на Арендатора.

III. ВЪЕЗД И РАЗМЕЩЕНИЕ АВТОТРАНСПОРТА НА ТЕРРИТОРИИ ТОРГОВОГО ЦЕНТРА

3.1. Территория Торгового центра разделена на зону гостевой парковки и служебную зону разгрузки-погрузки. Гостевая парковка включает парковку для посетителей, работников Арендатора и контрагентов. Служебная зона включает зону погрузки/разгрузки, пандус и служебную парковку. Служебная парковка размещается у пандусов погрузки/разгрузки и предназначается для транспортных средств арендаторов соответствующего пандуса, а зона у общего пандуса – для ТС работников Администрации и ЧОП.

Запрещается парковка ТС в зонах, не предназначенных для парковки, в т.ч. вдоль линии движения. Запрещается проезд любых ТС в служебную зону для целей, не связанных с погрузкой/разгрузкой.

3.2. Въезд ТС в зону гостевой парковки – свободный. Въезд/выезд на/с в служебную зону осуществляется на основании заявления от уполномоченного представителя Арендатора, поданного предварительно в письменном виде по форме (Приложение №5) и при необходимости дополнительному звонку ЧОП с сообщением госномера, марки и времени прибытия ТС. Разгрузка/погрузка осуществляется только в присутствии представителя Арендатора.

3.3. Въезд на территорию Торгового центра аварийных, пожарных, медицинских служб прибывших по вызову Службы Охраны, либо в чрезвычайных ситуациях осуществляется беспрепятственно в сопровождении сотрудников Службы Охраны Торгового центра.

3.4. Территория Торгового центра имеет разметку и дорожные знаки, выполненные в соответствии с требованиями законодательства РФ. Водители, обязаны осуществлять движение в строгом соответствии с указанной разметкой и установленными дорожными знаками.

Владельцы автотранспорта должны строго соблюдать границу разметки при парковке автомобиля.

IV СОБЛЮДЕНИЕ ПРАВ И ЗАКОННЫХ ИНТЕРЕСОВ ТРЕТЬИХ ЛИЦ

4.1. Арендаторы обязаны соблюдать права и законные интересы иных арендаторов и Арендодателя, а также посетителей, находящихся на территории Торгового центра.

4.2. Арендатору, если иное не согласовано с Администрацией, запрещается проходить на территорию и в Здание Торгового центра с животными, использовать музыку, кино- и радиотрансляцию или производить иные звуковые и световые эффекты в Помещении, если эти звуковые и световые эффекты слышны и видны за пределами Помещения. Использование музыки, кино- и радиотрансляции или иных звуковых и световых эффектов в Общих зонах и на прилегающей к зданиям Торгового центра территории, если иное не согласовано с Администрацией, категорически запрещено.

4.3. Арендатору запрещается располагать и использовать в Помещении, в Общих зонах или на территории Торгового центра любое производящее недопустимый уровень шума или вибрацию оборудование или оборудование, которое может причинить существенные неудобства иным арендаторам, находящимся в Торговом центре и/или на территории Торгового центра и/или Арендодателю.

4.4. В период проведения ремонтно-строительных работ по оборудованию и/или переоборудованию Помещения Арендатор обязан:

- обеспечить закрытие помещения, в котором проводятся ремонтные работы, от посетителей баннером или иным способом.

-проводить указанные работы исключительно в период времени, согласованный с Администрацией;

-не проводить работы с повышенным уровнем шума (ударные, сверлильные и т.п.) без предварительного письменного разрешения Администрации на проведение указанных работ;

-все работы, связанные с появлением характерного запаха (малярные работы, нанесение лакового покрытия и т.п.) могут производиться только после выполнения мероприятий, предотвращающих распространение этих запахов в помещения других арендаторов, а также в Общие зоны;

-не проводить сварочные и другие работы повышенной опасности без предварительного письменного разрешения Администрации на проведение указанных работ. Данные работы должны выполняться в соответствии с нормативами производства огневых работ и работ повышенной опасности с составлением наряда-допуска;

-не допускать появление лиц, проводящих такие работы, в Общих зонах в грязном и неопрятном внешнем виде;

-не допускать распространение мусора и грязи в зданиях Торгового центра и прилегающей территории;

-осуществлять вынос мусора из Помещения и доставку в него строительных материалов в согласованное с Администрацией время, в определенные им места и по определенному ей же маршруту.

V. СОБЛЮДЕНИЕ ПРАВИЛ ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ

5.1. В Помещении на видном месте должны быть вывешены «План эвакуации людей и материальных ценностей», указатели выхода из Помещения и таблички с указанием номера телефона вызова пожарной охраны.

5.2. Руководитель организации Арендатора соответствующим документом должен установить отвечающий их пожарной опасности противопожарный режим в арендуемом Помещении, в том числе определить:

-порядок обесточивания электрооборудования в случае пожара и по окончании рабочего дня;

-порядок проведения временных огневых и других пожароопасных работ;

-порядок осмотра и закрытия Помещения после окончания работы;

-действия сотрудников при обнаружении очага возгорания, пожара;

-порядок и сроки прохождения противопожарного инструктажа и занятий по пожарно-техническому минимуму и назначить ответственных за их проведение лиц.

5.3. Все сотрудники Арендатора, находящиеся в Торговом центре, а также партнеры и посетители Арендатора обязаны:

-соблюдать требования пожарной безопасности, а также соблюдать и поддерживать противопожарный режим в Помещении;

-соблюдать меры предосторожности при пользовании электроприборами, предметами бытовой химии, хранении и проведении работ с легковоспламеняющимися и горючими жидкостями другими опасными в пожарном отношении веществами, материалами и оборудованием;

-в случае обнаружения очага возгорания, пожара сообщить об этом Администрации и/или Службе охраны Торгового центра, а также в подразделение пожарной охраны и принять возможные меры к спасению людей, имущества и ликвидации пожара.

5.4. В здании Торгового центра, а также на территории Торгового центра курение запрещается.

5.5. Арендатору запрещается устанавливать какие-либо приспособления, препятствующие нормальному закрыванию противопожарных или противоподымных дверей (устройств).

5.6. В здании Торгового центра и на прилегающей к зданию Торгового центра территории запрещается:

-хранение легковоспламеняющихся и горючих жидкостей, взрывчатых веществ, баллонов с газами, и других взрывопожароопасных веществ и материалов, кроме случаев, оговоренных в действующих нормативных документах и согласованных с Администрацией;

-снимать предусмотренные проектом двери эвакуационных выходов из поэтажных коридоров, холлов, фойе, тамбуров и лестничных клеток, другие двери, препятствующие распространению опасных факторов пожара на путях эвакуации; производить изменения объемно-планировочных решений, в результате которых ухудшаются условия безопасной эвакуации людей, ограничивается доступ к огнетушителям, пожарным кранам и другим средствам пожарной безопасности или уменьшается зона действия автоматических систем противопожарной защиты (автоматической пожарной сигнализации,

стационарной автоматической установки пожаротушения, системы дымоудаления, системы оповещения и управления эвакуацией);

-загромождать мебелью, оборудованием и другими предметами двери и выходы на наружные эвакуационные лестницы;

-устанавливать глухие решетки на окнах;

-размещать на окнах тонированную, зеркальную и т.п. пленку и другие материалы, изменяющие внешний вид окон;

-устанавливать дополнительные двери или изменять направление открывания дверей (в отступлении от проекта), если это препятствует свободной эвакуации людей или ухудшает условия эвакуации.

5.7. В случае проведения Арендатором мероприятий с массовым участием людей, ответственное лицо Арендатора должно перед началом этих мероприятий тщательно осмотреть Помещение и убедиться в его полной готовности в противопожарном отношении.

Арендатору запрещается:

-применять дуговые прожекторы, свечи и хлопушки, устраивать фейерверки и другие световые пожароопасные эффекты, которые могут привести к пожару;

-проводить огневые, покрасочные и другие пожароопасные и взрывопожароопасные работы;

-использовать ставни на окнах для затемнения помещений;

-уменьшать ширину проходов и устанавливать в проходах дополнительные кресла, стулья и т.п.;

-допускать заполнение помещений людьми сверх установленной нормы.

5.8. При проведении мероприятий должно быть организовано дежурство ответственных лиц, назначенных приказом по организации Арендатора. Порядок проведения подобных мероприятий должен быть заранее письменно согласован с Администрацией.

5.10. При проведении ремонта, оформления, перепланировки Помещения, установке нового технологического оборудования должны соблюдаться противопожарные требования, нормы строительного и технологического проектирования, должны быть обеспечены проходы к путям эвакуации в соответствии с этими нормами.

5.11. Электроустановки и бытовые электроприборы в Помещении, в котором по окончании рабочего времени отсутствует дежурный персонал, должны быть обесточены, за исключением дежурного освещения, установок пожаротушения и противопожарного водоснабжения, пожарной и охранно-пожарной сигнализации. Другие электроустановки и электротехнические изделия могут оставаться под напряжением, если это обусловлено их функциональным назначением и/или предусмотрено требованиями инструкции по эксплуатации.

5.12. При эксплуатации действующих электроустановок запрещается:

-использовать приемники электрической энергии (электроприемники) в условиях, не соответствующих требованиям инструкций организаций-изготовителей, или приемники, имеющие неисправности, которые в соответствии с инструкцией по эксплуатации могут привести к пожару, а также эксплуатировать электропровода и кабели с поврежденной или потерявшей защитные свойства изоляцией;

-пользоваться поврежденными электроустановочными изделиями;

-обертывать электролампы и светильники бумагой, тканью и другими горючими материалами, а также эксплуатировать светильники со снятыми колпаками (рассеивателями), предусмотренными конструкцией светильника;

-пользоваться электроутюгами, электроплитками, электрочайниками и другими электронагревательными приборами, не имеющими устройств тепловой защиты, без подставок из негорючих теплоизоляционных материалов, исключающих опасность возникновения пожара;

-применять нестандартные (самодельные) электронагревательные приборы, использовать некалиброванные плавкие вставки или другие самодельные аппараты защиты от перегрузки и короткого замыкания;

-размещать (складировать) у электрощитов, электродвигателей и пусковой аппаратуры горючие (в том числе легковоспламеняющиеся) вещества и материалы;

-эксплуатация электронагревательных приборов при отсутствии или неисправности терморегуляторов, предусмотренных конструкцией.

5.13. Запрещается прокладывать электропроводку, а также сеть слаботочных систем без применения пожаробезопасных коробов или иных элементов. Любые изменения, вносимые Арендатором в схему электрической проводки и/или иные путепроводы, существующие в зданиях Торгового центра на момент начала аренды, должны пройти обязательное письменное согласование с Администрацией.

5.14. При обнаружении очага возгорания, пожара или признаков горения (задымление, запах гари, повышение температуры и т.п.) Арендатор обязан:

-незамедлительно уведомить об этом Администрацию, известить по телефону пожарную охрану (при этом необходимо назвать адрес, место возникновения пожара, а также сообщить свои Ф.И.О., должность и принадлежность к компании-Арендатору);

-принять по возможности меры по эвакуации людей, тушению пожара и сохранности материальных ценностей.

5.15. Сотрудники Арендатора и Администрации, в установленном порядке назначенные ответственными за обеспечение пожарной безопасности, по прибытии к месту пожара обязаны:

-сообщить о возникновении пожара в пожарную охрану, поставить в известность Администрацию и дежурные службы Торгового центра;

-в случае возникновения/существования угрозы жизни и здоровью людей немедленно организовать их спасение, используя для этого имеющиеся силы и средства;

-проверить включение в работу автоматических систем противопожарной защиты (оповещения людей о пожаре, пожаротушения, противодымной защиты);

-при необходимости отключить электроэнергию (за исключением систем противопожарной защиты), остановить работу транспортирующих устройств, агрегатов, аппаратов, газовые, паровые и водяные коммуникации, остановить работу систем вентиляции в аварийном и смежном с ним помещениях, выполнить другие мероприятия, способствующие предотвращению развития пожара и задымления помещений здания;

-прекратить все работы в здании, кроме работ, связанных с мероприятиями по ликвидации пожара;

-удалить за пределы опасной зоны всех сотрудников и иных лиц, не участвующих в тушении пожара;

-осуществлять совместно с Администрацией и Службой охраны общее руководство по тушению пожара до прибытия подразделения пожарной охраны;

-обеспечить соблюдение требований безопасности работниками, принимающими участие в тушении пожара;

-одновременно с тушением пожара организовать эвакуацию и защиту материальных ценностей, расположенных в Помещении, иных помещениях, помещениях и зонах общего пользования;

-организовать совместно с Администрацией встречу подразделений пожарной охраны и оказать помощь в выборе кратчайшего пути для подъезда к очагу пожара;

-сообщать подразделениям пожарной охраны, привлекаемым для тушения пожаров и проведения связанных с ними первоочередных аварийно-спасательных работ, сведения о перерабатываемых или хранящихся на объекте опасных (взрывоопасных), взрывчатых, сильнодействующих ядовитых веществах, необходимые для обеспечения безопасности личного состава.

5.16. Арендатору запрещается на прилегающей к зданию Торгового центра территории:

-загромождать выездные ворота и проезды;

-держат транспортные средства с открытыми горловинами топливных баков, а также при наличии течи горючего и масла;

-заправлять транспортные средства горючим и сливать из них топливо;

-хранить тару из-под горючего, а также горючее и масла вне специально отведенных для этих целей мест;

-подзаряжать аккумуляторы как вне, так и непосредственно на транспортных средствах;

подогревать двигатели открытым огнем (костры, факелы, паяльные лампы), пользоваться открытыми источниками огня для освещения и обеспечивать выполнение данного требования партнерами;

-устанавливать транспортные средства предназначенные для перевозки легковоспламеняющихся и горючих жидкостей;

-сжигать отходы и тару;

-устраивать свалки горючих и других отходов.

VI. ДОСТАВКА МАТЕРИАЛЬНЫХ ЦЕННОСТЕЙ НА ТЕРРИТОРИЮ ТОРГОВОГО ЦЕНТРА

6.1. Арендатору не разрешается поставка/вывоз материальных ценностей на прилегающую к Торговому центру территорию.

6.2. Любые поставки/вывоз материальных ценностей в/из здания Торгового центра осуществляются только через места разгрузки, установленные Администрацией.

6.4. Администрация осуществляет контроль и допуск людей и автотранспорта на территорию мест разгрузки.

6.5. Администрация вправе не допускать ввоз материальных ценностей, доставленных без надлежащей сопроводительной документации или создающих угрозу безопасности жизни и здоровью людей и Торговому центру.

6.6. Время нахождения транспортных средств в местах разгрузки ограничено 60 (Шестьюдесятью) минутами. При возникновении необходимости увеличения времени погрузки/разгрузки Арендатор должен проинформировать о таком увеличении Администрацию.

6.7. Арендатор обязан незамедлительно после разгрузки доставить поставленные товары/грузы из мест разгрузки в Помещение или на склад. Перемещение ТМЦ внутри Торгового центра только с 22-00 до 08-00.

VII. ДОСТАВКА ТОВАРА И МАТЕРИАЛЬНЫХ ЦЕННОСТЕЙ В ПОМЕЩЕНИЕ

7.1. Арендатору запрещается:

7.1.1. Доставлять товар, пересекая пешеходные галереи или через открытые для доступа широкой публики участки Торгового центра, в течение Установленных Часов Работы Торгового центра.

7.1.2. Загромождать и перегораживать пути, входы, проезды, проходы, лифты, коридоры и пр. объекты Торгового центра. При доставке и приемке товаров, Арендаторы и работники могут пользоваться тележками, рохлями, иным оборудованием, которые предназначены для осуществления данного вида деятельности.

7.2. Арендатор обязуется:

5.2.1. Производить приемку и загрузку товаров только в часы согласованные с администрацией Торгового центра. Осуществлять вывоз товаров, оборудования и объемных предметов любого рода, необходимых для осуществления его Разрешенной Деятельности, строго через эксплуатационные коридоры и лестницы и помещения строго с по согласованию с Администрацией Торгового центра. **Любые перемещения товара по территории Торгового центра, а также ввоз и вывоз товара, без согласования с Арендодателем запрещены. При этом Арендодатель оставляет за собой право инспектировать любые грузы, ввозимые Арендатором в Торговый центр.**

5.2.2. Предоставлять графики поступления и отправки всех грузов с указанием времени и даты в целях предупреждения заторов и простоев на территории, предназначенной для погрузка/разгрузки.

7.3. Арендодатель не несет ответственности за потери или кражи товаров Арендатора и личного имущества персонала Арендаторов при погрузке/разгрузке, из помещений, автомашин, находящихся на парковке или на прилегающих площадях, а также на территории Торгового центра.

7.4. Арендатору запрещается оставлять поставленные товар и материальные ценности в складских помещениях за исключением случаев, заранее согласованных с Администрацией.

7.5. Арендатор, ввозящий или вывозящий товар и материальные ценности в/из Помещения, обязан после завершения работ убрать весь упаковочный материал и мусор, а также собственными силами произвести уборку на пути доставки материальных ценностей. Мусор следует удалять в соответствии с требованиями, установленными Договором аренды и Администрацией. **Упаковочный материал запрещено складировать на территории Торгового центра, а также на контейнерной площадке.**

7.6. Арендатор, ввозящий или вывозящий материальные ценности в/из Помещения, обязан использовать при транспортировке согласованные с Администрацией типы тележек и тачек с резиновыми колесами и отбойниками по бокам. В случае завоза имущества, которое может повредить полы Торгового центра, Арендатор обязан доставлять такое имущество на тележках и подставках, исключаящих контакт частей, способных повредить полы Торгового центра непосредственно с полами. Арендатор, ввозящий или вывозящий материальные ценности, обязан следить, чтобы нагрузка на пол в здании Торгового центра при транспортировке материальных ценностей не превышала 400 кг на квадратный метр. Арендатор обязан соблюдать необходимую осторожность при доставке и предохранять отделку конструктивных элементов зданий Торгового центра от загрязнений и повреждений. Любой ремонт или уборка поврежденной или загрязненной при транспортировке материальных ценностей отделки производится силами Администрации за счет Арендатора.

VIII. РЕЖИМ ОХРАНЫ

8.1 В Торговом центре установлена централизованная круглосуточная система охраны здания, пульт управления которой расположен в помещении Службы охраны. Централизованная охрана осуществляется сотрудниками Службы охраны и включает в себя:

-организацию пропускного режима, видеонаблюдение за прилегающей территорией и внутри здания Торгового центра, исключение несанкционированного проникновения посторонних лиц в зоны технического обслуживания и функционирования систем жизнеобеспечения Торгового центра;

-взаимодействие с правоохранительными органами по вопросам предотвращения угрозы терроризма, захвата заложников на охраняемой территории.

- тревожная кнопка + ГБР.

8.2. Арендатор вправе установить техническую систему охраны Помещения при условии согласования установки аппаратуры с Администрацией.

8.3. Арендатор обязан незамедлительно информировать Администрацию и Службу охраны о любых случаях правонарушений в Помещении и/или в Общих зонах.

8.4. В случае возникновения чрезвычайной ситуации, связанной с какими-либо массовыми акциями, природными явлениями, незаконными и противоправными действиями и т.п., все Арендаторы Помещений должны строго следовать устным инструкциям Администрации и Службы Охраны.

IX. ЭКСПЛУАТАЦИЯ ИНЖЕНЕРНЫХ СИСТЕМ И ОБОРУДОВАНИЯ, КОНСТРУКТИВНЫХ ЭЛЕМЕНТОВ ТОРГОВОГО ЦЕНТРА

9.1. К инженерным системам и оборудованию Торгового центра относятся: централизованные магистральные системы электрооборудования и электроснабжения, водоснабжения и канализации, приточно-вытяжной вентиляции и центрального кондиционирования, охранно-пожарной сигнализации и другие магистральные системы, необходимые для нормального функционирования и жизнеобеспечения Торгового центра.

9.2. К конструктивным элементам Торгового центра относятся: элементы фасадов, внутренних стен и Общих зон, потолки, полы, опорные колонны в здании Торгового центра.

9.3. Арендатор несет материальную ответственность за небрежное отношение и/или разрушение конструктивных элементов, инженерных систем и оборудования Торгового центра находящихся в Помещении и/или Общих зонах, а также на прилегающей к зданию Торгового центра территории, произошедших в результате его действий или действий работников Арендатора.

9.4. При выявлении неисправностей или поломок конструктивных элементов, инженерных систем и оборудования, находящихся в Помещении и/или Общих зонах, а также на прилегающей к зданию Торгового центра территории, произошедших вследствие действий, в т.ч. и использования их Арендатором и его работниками, Администрация и Арендатор соблюдают следующий порядок действий:

-производят обследование и составляют акт, в котором указываются причины, повлекшие повреждения, виновную сторону и объем причиненного ущерба. К указанному акту прилагается план с обозначенными местами дефектов конструктивных элементов, инженерных систем и оборудования, находящихся в Помещении и/или Общих зонах, а также на прилегающей к зданию Торгового центра;

-составляют акт повреждений (*далее по тексту – «Акт повреждений»*) для проведения ремонтно-строительных работ с указанием объема работ, качества и количества поврежденных материалов отделки, составных частей конструктивных элементов, инженерных систем и оборудования Торгового центра;

-на основании Акта повреждений, с учетом характера повреждения материалов отделки, составных частей конструктивных элементов, инженерных систем и оборудования зданий Торгового центра, составляют смету на выполнение ремонтно-строительных работ (*далее по тексту – Смета*);

-подписывают Акт повреждений, Смету и обмениваются ими, что подтверждает согласие сторон с правильностью и объективностью указанных документов;

-на основании Сметы Арендатор производит оплату повреждений, а также работу по их восстановлению;

-Арендодатель после получения оплаты от Арендатора своими силами либо с привлечением третьих лиц (подрядных организаций) производит замену либо ремонт поврежденных материалов отделки, составных частей конструктивных элементов, инженерных систем и оборудования.

9.5. В случае возникновения спора между Арендодателем и Арендатором по вопросу компенсации стоимости замены либо ремонта поврежденных материалов отделки, составных частей конструктивных элементов, инженерных систем и оборудования зданий Торгового центра, спор разрешается в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

9.6. Арендатор обязан проинструктировать своих сотрудников и партнеров о запрете слива жидкостей, способных причинить ущерб или вызвать разрушение сантехнического и инженерного оборудования, в раковины и унитазы, а также сброса в них предметов, способствующих засорению слива и повреждению сантехнического оборудования. В случае засорения слива и повреждения сантехнического оборудования, произошедшего в результате действий Арендатора и его работников, Арендатор обязан за свой счет устранить указанное повреждение. Арендатор несет ответственность за надлежащее состояние сантехнического оборудования, состояние и функционирование канализационного слива в Помещении (при их наличии).

9.7. В случае возникновения неисправностей или аварийных ситуаций в состоянии и работе инженерных систем и оборудования, конструктивных элементов Торгового центра, находящихся в Помещении и/или Общих зонах, а также на прилегающей к зданиям Торгового центра территории, Арендатор обязан немедленно информировать о таких повреждениях и ситуациях Администрацию.

9.8. Арендатору запрещается предпринимать какие-либо действия, влияющие на работу систем приточно-вытяжной вентиляции и отопления, а также любых других инженерных систем и оборудования Торгового центра.

9.9. Арендатору запрещается предпринимать какие-либо действия, создающие дополнительную нагрузку, помимо изначально согласованной с Арендодателем, на инженерные системы и оборудование, в том числе системы отопления, вентиляции, кондиционирования, электроснабжения и иное инженерное оборудование Торгового центра, приводящие к их перегрузке, а также превышать предельные величины нагрузок лифтов и иных грузоподъемных механизмов в Торговом центре.

9.10 В случае если Арендатор, с предварительного письменного согласия Арендодателя, привлекает своих специалистов или третьих лиц (подрядные организации) к работам по обслуживанию и эксплуатации Помещения, он обязан предварительно до начала проведения указанных работ предоставить Арендодателю список предполагаемых к выполнению работ, письменно согласовать с Арендатором технические параметры работ (требуемые дополнительные нагрузки, станки и механизмы, используемые при работе, уровень шума ими производимый, время и точное место проведения работ и т.п.).

Х. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ РЕМОНТНЫХ И СТРОИТЕЛЬНЫХ РАБОТ

10.1 Проведение любого рода строительных, ремонтных и восстановительных работ на территории Торгового центра, если не существует иного соглашения, осуществляется Арендодателем или привлекаемыми им третьими лицами (подрядными организациями), имеющими лицензии на выполнение соответствующего вида работ.

10.2 Арендатор вправе привлекать к проведению строительных, ремонтных и восстановительных работ в Помещении третьих лиц (подрядные организации), имеющих лицензии на осуществление соответствующего вида работ либо допуски СРО, при условии получения предварительного письменного согласия

Администрации на привлечение таких лиц и осуществлении контроля со стороны Администрации за надлежащим проведением работ.

10.3. Арендатору запрещается без предварительного письменного согласия Арендодателя производить любого рода перепланировки, переоборудование и реконструкцию Помещения. В любом случае запрещается осуществление перепланировок, переоборудований и реконструкций, если это влечет изменение площади помещений и/или изменения их границ, зафиксированных в документах БТИ.

10.4. Арендатору запрещается без предварительного письменного согласия Арендодателя производить работы по дополнению инженерных систем и оборудования Помещений, установлению дополнительного телефонного, электрооборудования (установка дополнительных розеток, выключателей, прокладка дополнительных электрических сетей и сетей слаботочных систем и т.п.) и т.п.

10.5. В случае нарушения указанных в п. 10.3 и п. 10.4. настоящих Правил условий Арендатор, допустивший такое нарушение, обязан за свой счет привести Помещение, инженерные системы и оборудование в прежнее состояние. Арендатор несет материальную ответственность за ущерб, причиненный его действиями.

10.6. В случае привлечения Арендатором к проведению строительных, ремонтных и восстановительных работ в Помещении третьих лиц (подрядных организаций) в порядке, предусмотренном п. 10.2, Арендатор несет ответственность за действия таких организаций как за свои собственные. В случае если действиями привлеченных Арендатором подрядных организаций нанесен ущерб инженерным системам и оборудованию, конструктивным элементам Торгового центра, Арендатор обязан за свой счет возместить причиненный ущерб.

10.7. При необходимости установить в Помещении дополнительное оборудование, связанное с повышенной нагрузкой на несущие конструктивные элементы Торгового центра, включая пол, потолок и стены Помещения, а также инженерные системы и оборудование, Арендатор обязан предварительно письменно согласовать установку такого оборудования с Арендодателем. Арендатор обязан компенсировать Арендодателю возможные расходы по получению экспертного заключения, определяющего уровень нагрузки, если получение такого заключения необходимо и согласовано с Арендатором.

10.8. Арендатор обязан соблюдать в период проведения ремонтных, строительных и отделочных работ в Помещении следующие правила:

- самостоятельно или с привлечением подрядной организации разработать проектную и рабочую документацию (чертежи и спецификации должны быть выполнены квалифицированными специалистами организации, имеющей лицензию на право проектирования и соответствовать СНиП, ГОСТам и нормативным актам);

- провести необходимые согласования проектной и рабочей документации до начала проведения ремонтных, строительных и отделочных работ с надзорными органами и Арендодателем (все согласования, составление технических отчетов и т.д. производятся Арендатором за свой счет);

- предоставить Арендодателю копии лицензий подрядчика до начала проведения ремонтных, строительных и отделочных работ;

- согласовать с Администрацией порядок доступа (список с указанием Ф.И.О. персонала подрядчика и перечень вносимых/выносимых им инструментов) и время проведения ремонтных, строительных и отделочных работ;

- проводить указанные работы исключительно в соответствии с разработанной и согласованной с Арендодателем проектной и рабочей документацией;

- выполнять замечания Администрации, возникающие в ходе производства работ;

- получить разрешения Администрации на проведение сварочных и любых других пожароопасных работ;

- по завершению ремонтных, строительных и отделочных работ включить представителя Администрации в состав приемной комиссии;

- передать исполнительную документацию Арендодателю в полном объеме.

- оформить в установленном порядке изменение технических параметров, в случае реконструкции, перепланировки своими силами и за свой счет.

ХП. ПОРЯДОК УДАЛЕНИЯ ОТХОДОВ, УБОРКА И ПОДДЕРЖАНИЕ ЧИСТОТЫ

12.1 Арендатор обязан:

-обеспечить наличие контейнеров (пластиковых пакетов) в Помещении надлежащего размера и в достаточных количествах, соответствующих потребностям его деятельности для складирования мусора и отходов; Пищевые отходы и тара и упаковка утилизируется отдельно силами Арендатора по договорам, заключенным со специализированными организациями.

-при заполнении контейнеров (пластиковых пакетов) тщательно упаковывать, уплотнять мусор, отходы, а также выносить контейнеры (пластиковые пакеты) и складывать их в мусорные баки, если иной способ накопления не согласован с Администрацией;

-не ставить, не оставлять и не хранить контейнеры (пластиковые пакеты) в Общих зонах;

12.2 При осуществлении уборки Помещения Арендатор обязан:

-осуществлять водозабор и слив воды только в местах указанных Администрацией;

-осуществлять уборку Помещения с соблюдением санитарно-гигиенических норм и правил;

-хранить уборочную технику, инвентарь, рабочую одежду, принадлежащую Арендатору в Помещении;

-не допускать нахождение сотрудников, производящих уборку Помещения, в рабочей одежде и с уборочным инвентарем в Общих зонах;

-по мере загрязнения осуществлять чистку всех стеклянных поверхностей окон и рам, витражей внутри Помещения.

12.3 Использованная упаковка товаров

12.3.1 Использованная упаковка товаров, реализуемых Арендатором должна вывозиться силами и за счет Арендатора. **Складирование использованной упаковки на территории и в Помещениях торгового центра (в том числе на Арендуемых площадях) в пределах видимости посетителей Торгового центра СТРОГО запрещена.**

Размещение использованной упаковки на контейнерной площадке Торгового центра СТРОГО запрещено.

XIII. ПРИЕМ ПИЩИ В ТОРГОВОМ ЦЕНТРЕ

13.1. Арендатор вправе организовывать прием пищи своих сотрудников в Помещении.

13.2. Прием пищи в Общих зонах запрещается.

13.3. Арендатору запрещено подключение и использование в Помещении для приготовления пищи бытовых электроприборов (электроплиты, электродуховки, газовые плиты и духовки, жаровни и т.п.) без предварительного письменного согласования с Администрацией, за исключением холодильников, электрочайников, СВЧ-печи, посудомоечной машины.

13.4. Арендаторы обязаны предпринимать все необходимые меры для предотвращения распространения запахов пищи в помещения других арендаторов и Общие зоны.

XIV. ЭКСПЛУАТАЦИЯ ПОДЪЕМНИКА ДЛЯ ИНВАЛИДОВ

14.1. В торговом центре имеется 1 лифтовая платформа для инвалидов. Посетители обязаны соблюдать «Правила пользования лифтом», размещенные рядом с лифтом.

14.2. Запрещено использовать подъемник для перемещения грузов.

14.3. Арендаторы несут полную материальную ответственность за поломку и нанесение ущерба подъемнику, произошедшему в результате их действий или действий их работников.

XV. ПРИЛЕГАЮЩАЯ К ЗДАНИЮ ТОРГОВОГО ЦЕНТРА ТЕРРИТОРИЯ

15.1. Движение и стоянка автотранспорта и движение пешеходов по прилегающей к зданию Торгового центра территории разрешается только с учетом нанесенной разметки и установленных знаков.

15.2. На прилегающей к зданию Торгового центра территории запрещается:

-проведение ремонтных работ и/или обслуживание автотранспорта (смена колес, залив/слив жидкостей, мойка, чистка и т.д.);

-громкое включение аудио устройств;

-нахождение автотранспорта создающего высокий уровень шума или загазованности;

-катание на велосипедах, роликовых коньках, скейтбордах и т.д.;

-оставлять упаковку от товара или другой мусор вне отведенных для этих целей мест;

-движение по парковке со скоростью, превышающей 5 км/час;

-парковка автомобилей на газонах.

15.3. Категорически запрещается производить действия, которые могут привести к порче асфальтового покрытия, бордюров, а также зеленых насаждений расположенных на территории Торгового центра;

XVI. САНКЦИИ ЗА НАРУШЕНИЕ ПРАВИЛ

16.1. Арендатор обязуется выплачивать Арендодателю, а Арендодатель имеет право компенсировать денежные суммы за счет Обеспечительного платежа Арендатора в размерах и случаях, предусмотренных в пункте 16.3. настоящих Правил, после чего Арендатор обязан восполнить размер Обеспечительного платежа в течение 5 банковских дней.

16.2. В случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения Арендатором обязательств, предусмотренных настоящими Правилами, Арендодатель имеет право составить акт, где будет зафиксировано нарушение. Акт должен быть составлен уполномоченным представителем Арендодателя в двух экземплярах и содержать:

- Дата, место и время составления.
- ФИО, а также должность уполномоченного представителя Арендодателя, составившего акт.
- ФИО лиц, в присутствии которых составлен акт.
- Описание установленного нарушения.
- Ссылка на соответствующий пункт договора аренды нежилых помещений либо настоящих правил, а также размер подлежащего уплате штрафа.
- Подписи присутствовавших при составлении акта.
- Подпись уполномоченного представителя Арендодателя, составившего акт.
- Подпись и печать Арендатора, после строки «с актом ознакомлен».

16.3. Причины и размеры штрафных санкций:

- Неопрятная форма одежды продавца Арендатора – **1 000 руб.**
- Курение сотрудниками Арендатора в Торговом центре и вне специально отведенных мест – **5 000 руб.**
- Несанкционированное подключение Арендатором электрических приборов и освещения – **50 000 руб.**
- Систематическое (зафиксированное не менее 3 раз в течение месяца) нарушение чистоты на арендуемой Арендатором площади – **50 000 руб.**
- Использование подъемника для инвалидов не по прямому назначению без согласования с Арендодателем – **50 000 руб.**
- Прием пищи сотрудниками Арендатора в торговых залах Торгового центра – **1 000 р.**

- Присутствие на территории Торгового центра сотрудников Арендатора в нетрезвом состоянии – **50 000 руб.**
- за нарушение п.п. 5.6, 5.8, 5.15, 9.8, 12.3, 13.2, 13.3, 15.2 Правил – штраф **10 000 руб.** и возмещение причиненного ущерба,
- за нарушение п.п. 2.12.6, 10.3, 10.4 Правил – штраф в размере **месячной арендной платы** и возмещение причиненного ущерба
- за нарушение п.п. 2.1, 2.4 Правил – штраф в размере **1 000 руб.** и возмещение причиненного ущерба
- за нарушение п.п. 2.1, 2.4, 2.12.2.1, 5.10, 5.11, 5.12, 7.1, 7.4 Правил – штраф в размере **5 000 руб.** и возмещение причиненного ущерба
- за нарушение п.п. 7.6 Правил – штраф **50 000 руб.** и возмещение причиненного ущерба
- за нарушение п.п. 2.6, 2.9, 5.13 Правил – **закрытие доступа к арендуемым площадям.**

XVII. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ

17.1. Правила являются неотъемлемой частью Договора аренды, расширяют и дополняют его условия, устанавливают права, обязанности и порядок взаимодействия Сторон и обязательны для исполнения и соблюдения всеми находящимися в Торговом центре арендаторами, а в соответствующей части - их партнерами и посетителями. Условия, согласованные сторонами в Договоре аренды, имеют приоритет над условиями Правил.

(на фирменном бланке Арендатора)

ДОВЕРЕННОСТЬ*

(Место выдачи доверенности)

(Дата (прописью) выдачи доверенности)

(полное наименование/Ф.И.О., должность организации/ответственного лица Арендатора)

в лице _____,

(Ф.И.О., должность лица)

действующего на основании _____,

(наименование правоустанавливающего документа)

именуемое в дальнейшем «Доверитель», доверяет:

№ п/п	Ф.И.О., ответственного лица	Должность	Паспортные данные (паспорт: серия, номер, кем и когда выдан, код подразделения; место регистрации)
1.			
2.			
3.			

представлять интересы Доверителя в отношениях с _____,

(полное наименование организации Арендодателя)

связанных с решением вопросов, возникающих в процессе использования арендуемого по Договору аренды № __ от «__» _____ 20 __ года помещения (далее – Помещение), находящегося в здании Торгового центра, расположенного по адресу: _____,

а также иного имущества Арендодателя, находящегося в Помещении, и являющегося принадлежностью Торгового центра и/или необходимого для его функционирования, для чего уполномочивает:

получать и сдавать ключи от Помещения, снимать и сдавать Помещение под охрану, подписывать, подавать и получать любые уведомления, требования, претензии, заявки, списки, счета и иные бухгалтерские документы, акты и другие документы в соответствии с указанным Договором аренды.

Доверенность выдана сроком на ____ (____) года без права передоверия.

Подпись ответственных лиц: _____
(Ф.И.О.) (подпись)

(Ф.И.О.) (подпись)

Удостоверяю.

(Ф.И.О. руководителя организации/уполномоченного лица Арендатора) (подпись)

М.П.

* В случае если настоящая Доверенность выдается лицом, действующим на основании доверенности, настоящая Доверенность требует нотариального заверения.

(на фирменном бланке Арендатора)

ЗАЯВКА
на получение пропуска

Прошу оформить и выдать постоянные пропуска для прохода в _____, находящееся в здании Торгового центра, сотрудникам:

№ п/п	Ф.И.О., сотрудника	Должность	Время работы в Торговом центре
1.			
2.			
3.			

Список лиц на получение пропуска для прохода в Торговый центр удостоверяю.

(Ф.И.О. руководителя организации/ответственного лица Арендатора)

(подпись)

М.П.

**АКТ
О ВСКРЫТИИ ПОМЕЩЕНИЯ**

Дата вскрытия: _____

Арендатор: _____

Помещение: _____

Общая площадь: _____

Состав комиссии:

Арендатор _____

Дежурный службы главного инженера _____

Старший смены ЧОП. _____

Причина: _____

Предпринятые
действия: _____

Опись

имущества: _____

Ключ от Помещения: _____

Акт составил: (Ф.И.О., должность, подпись)

(на фирменном бланке Арендатора)

**ЗАЯВКА НА ДОСТАВКУ/ ВЫНОС МАТЕРИАЛЬНЫХ ЦЕННОСТЕЙ С ТЕРРИТОРИИ
ТОРГОВОГО ЦЕНТРА**

Фамилия

Имя

Отчество

№ п/п	Наименование материальных ценностей	Количество	Примечания

Наименование и количество материальных ценностей подлежащих доставке/выносу удостоверяю,

Дата: _____

Время: _____

Арендатор: _____

Администрация: _____

Подпись: _____ Печать _____

Служба охраны

Дата: _____

Фамилия: _____

ОБРАЗЕЦ

(на фирменном бланке Арендатора)

ЗАЯВКА**для въезда автотранспорта**

Прошу разрешить въезд автотранспорта «___» _____ 20__ г. на территорию, предназначенную для погрузки/разгрузки Торгового центра в соответствии со списком:

№ п/п	Марка автомобиля	Государственный номер	Примечания
1.			
2.			Доставка/вывоз груза
3.			

Доставка/вывоз груза - время нахождения автотранспорта на территории Торгового центра ограничено 60 минутами (дополнительное время предоставляется по предварительному согласованию с Администрацией).

(Ф.И.О. руководителя организации/ответственного лица Арендатора) (подпись)

М.П.

(ФИО, Подпись уполномоченного сотрудника Администрации) (подпись)

С Правилами ознакомлен:

За и от имени Арендатора

_____ (должность)

_____ / _____ /

м.п.

(подпись)

(расшифровка подписи)

«___» _____ 20__ г.