

ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ ИНДУСТРИАЛЬНЫМ ПАРКОМ

Применяемые термины:

Индустриальный парк «Люботинский 5» (далее – «Индустриальный парк», «ИП») - поименованный в Договоре аренды нежилых помещений (далее – «Договор») имущественный комплекс, принадлежащий Арендодателю на праве собственности или аренды, включая указанные в Договоре Здания, прилегающую территорию, земельный участок (участки), иные сооружения и инженерные сети, расположенные на прилегающей территории, имеющий общее либо сходное функциональное назначение и единое управление;

Парковка ИП – территория ИП, предназначенная для размещения транспортных средств и имеющая соответствующую разметку;

Арендодатель - Общество с ограниченной ответственностью «Л5»;

Арендатор – юридическое или физическое лицо, арендующее помещения, иное недвижимое имущество и/или его части с находящимися в нем инженерными сетями, входящие в Индустриальный парк;

Помещение – помещение, предоставленное Арендатору во владение и пользование на основании Договора;

Договор на размещение ТС - договор аренды земельного участка (части земельного участка) либо иной вид гражданско-правового договора (в том числе, на парковку, стоянку) для размещения транспортного средства на территории ИП;

Сотрудники Арендатора – работники Арендатора, лица, привлеченные на основании гражданско-правового договора, или представители Арендатора, действующие на основании Доверенности;

Управляющий ИП – штатный сотрудник ООО «Л5» в должности «Управляющий объектом»;

Сотрудник охраны ИП - сотрудник охранной организации, предоставляющей услуги внутриобъектового и контрольно-пропускного режима Индустриального парка, действующий на основании должностной инструкции и являющийся.

Настоящие Правила пользования Индустриальным парком (далее – «Правила») дополнительно к Договору определяют организационные и правовые основы работы ИП, правила внутреннего распорядка ИП, условия прохода на территорию ИП (в том числе, в Здания и помещения), а также прохода (проезда) на территорию ИП, условия пользования помещениями, включая осуществление ремонта, контроль за техническим состоянием и эксплуатацией Зданий и находящихся в них помещений (в том числе, чердачных и подвальных помещений, строительных конструкций), контроль санитарно-технического состояния и энергетической безопасности Зданий, состояния инженерных коммуникаций и прилегающей территории ИП, а также порядок взаимодействия Арендатора и Арендодателя в рамках исполнения Договора.

Настоящие Правила являются неотъемлемой частью Договоров аренды нежилых помещений и размещения ТС.

Контроль над исполнением настоящих Правил от имени Арендодателя осуществляет Управляющий ИП.

1. Режим работы и пропускной режим

1.1 Режим рабочего времени и порядок доступа персонала и посетителей Арендатора в здания и на территорию Индустриального парка.

1.1.1. Режим работы Индустриального парка (далее – «ИП»), установленный Арендодателем: пн.-пт. с 07.00 до 22.00

1.1.2. Доступ персонала и посетителей Арендатора территорию ИП в рабочие дни разрешается с 07.00, пребывание (нахождение) – до 22.00.

1.1.3. Проход на территорию ИП сотрудников Арендатора в рабочее время осуществляется без оформления пропусков. Для обеспечения доступа в арендуемые помещения, Арендатор предоставляет Управляющему Объекта список сотрудников (с указанием Ф.И.О.), которым разрешено выдавать ключи от помещений. Список заверяется подписью руководителя Арендатора и печатью организации Арендатора. Копия списка с визой Управляющего ИП передается на пост охраны и хранится до момента изменения в составе сотрудников Арендатора и предоставления нового списка сотрудников. Арендатор обязуется своевременно в письменной форме уведомлять Управляющего ИП об изменениях в составе сотрудников, имеющих право доступа в помещение (увольнение, новые сотрудники, смена Ф.И.О, нештатные сотрудники и т.д.).

1.1.4. О каждом факте открытия (закрытия) помещения сотрудниками Арендатора делается отметка в Журнале выдачи (сдачи) ключей от помещений, находящемся на посту охраны в центральном холле I этажа административного корпуса (литер А). В Журнале выдачи указывается номер помещения, ФИО сотрудника и подпись сотрудника. Отметку об открытии помещения делает первый, открывающий помещение сотрудник Арендатора, о закрытии – последний сотрудник, покидающий помещение.

1.1.5. Нахождение сотрудников Арендатора на территории ИП после 22-00 часов, а также в выходные и праздничные дни, без письменного разрешения Арендодателя не допускается. В случае производственной необходимости Арендатор заблаговременно, за сутки до предполагаемой даты нахождения на территории ИП, подает заявку Управляющему ИП, за подписью руководителя организации и печатью организации. Бланки заявок находятся у старшего смены охраны ИП на посту охраны в центральном холле I этажа

административного корпуса (литер А) или у Управляющего ИП. Копия заявки с визой Управляющего ИП передается на пост охраны и хранится 1 (один) месяц.

1.1.6. Вспомогательный ремонтный персонал Арендатора для проведения экстренных аварийных и ремонтных работ допускается на территорию ИП во внеурочное время, а также в выходные и праздничные дни по указанию Управляющего ИП и/или Главного инженера ИП на основании уведомления от Арендатора в письменной форме либо по телефону.

1.1.7. Проход на территорию ИП посетителей Арендатора, прибывших пешком либо не имеющих права проезда, осуществляется через центральный вход I этажа административного корпуса (литер А), въезд на территорию ИП посетителей Арендатора осуществляется через пост охраны №2, расположенный со стороны Иркутской ул.

1.1.8. Проход на территорию ИП Посетителей Арендатора осуществляется без оформления пропусков. В случаях, когда личность Посетителя либо цель посещения вызывает сомнение, сотрудник охраны ИП обязан дополнительно уточнить цель визита, связаться по телефону с Арендатором и пригласить сотрудника Арендатора для сопровождения Посетителя. При этом сотрудник Арендатора обязан лично встретить посетителей на проходной, сопроводить до места назначения и впоследствии проводить посетителей. Въезд Посетителей Арендатора на территорию ИП осуществляется по разовому транспортному пропуску через пост охраны №2 (со стороны Иркутской ул.) в соответствии с порядком, описанным в Правилах пользования ИП.

1.1.9. Нахождение на территории ИП несовершеннолетних запрещено. В исключительных случаях допуск на территорию ИП несовершеннолетних разрешается в сопровождении родителей с предварительного согласия Управляющего ИП.

1.1.10. В случае необходимости и в целях повышения безопасности пользования Арендаторами Помещений, Арендодатель праве ввести на территории ИП пропускной режим, с предварительным уведомлением Арендаторов.

1.2. Ключи от офисов Арендаторов

1.2.1. В целях обеспечения возможности реализации противопожарных мероприятий и оперативного противодействия аварийным ситуациям (устранения их последствий), Арендатор обязан сдать старшему смены охраны на пост охраны, расположенный в центральном холле I этажа административного корпуса (литер А) по одному экземпляру (дубликату) ключей от всех дверей, установленных в помещении, местах прохода к помещениям, а также дубликат магнитной карты, электронного замка или иного запорного устройства, в случае оборудования такими устройствами входных дверей в офис (склад) или внутри него. Дубликаты ключей хранятся в отдельном пенале (конверте) в опечатанном виде. На пенале (конверте) указывается мобильный телефон и Ф.И.О. (полностью) ответственного за помещение лица Арендатора для связи с ним в любое время. Опечатанный пенал (конверт) должен быть подписан со стороны сотрудника охраны ИП Старшим смены, со стороны Арендатора - ответственным за помещение.

1.2.2. При утере ключа Арендатор обязан незамедлительно уведомить об этом администрацию ИП. Восстановление ключа осуществляется за счет Арендатора. Замена замков, установка дополнительного замка может производиться только с письменного согласия Управляющего ИП за счет Арендатора.

1.3. Порядок доступа на территорию Индустриального парка представителей подрядных организаций

1.3.1. Доступ на территорию ИП представителей подрядных организаций для производства сервисных, ремонтных, строительных работ, в рабочее время осуществляется без оформления пропусков, по письменной заявке с указанием наименования подрядной организации, вида работ, ФИО работников подрядной организации, сроков производства работ, поданной заблаговременно, не позднее 24 часов до начала работ за подписью руководителя организации и печатью организации. Бланки заявок находятся у Старшего смены охраны ИП на посту охраны в центральном холле I этажа административного корпуса (литер А) или у Управляющего ИП. Копия заявки с визой Управляющего ИП и/или Главного инженера ИП передается на пост охраны и хранится 1 (один) месяц с момента окончания работ.

1.3.2. Перемещение представителями подрядных организаций инструмента, лакокрасочных материалов, сыпучих материалов, а также оборудования и других предметов (материалов), осуществляется способами, исключающими загрязнение территории ИП, повреждение (порчу) имущества ИП, или причинение неудобства другим Арендаторам. Пользование лифтом для перемещения инструментов, оборудования и материалов не допускается. Ответственность за соблюдение представителями подрядных организаций правил, предусмотренных настоящим пунктом, несет Арендатор, сотрудник охраны ИП контролирует исполнение правил, предусмотренных настоящим пунктом. При нарушении либо неисполнении порядка перемещения инструментов, оборудования и материалов сотрудниками подрядных организаций, данные сотрудники могут быть удалены с территории ИП.

1.4. Порядок доступа на территорию Индустриального парка сотрудников государственных и муниципальных надзорных и контрольных органов

1.4.1. Допуск сотрудников полиции на территорию ИП осуществляется при предъявлении служебного удостоверения в сопровождении Старшего смены охраны до места назначения.

1.4.2. Беспрепятственно, по предъявлению служебного удостоверения, уточнения цели прибытия и места посещения допуск на территорию ИП в сопровождении Старшего смены охраны разрешается:

- сотрудникам Прокуратуры и Следственного комитета РФ;
- сотрудникам ФСБ РФ;
- сотрудникам ФСО РФ;
- главе и заместителям главы администрации района;

1.4.3. Допуск на территорию ИП сотрудников Государственного пожарного надзора МЧС России, Ростехнадзора, Росприроднадзора, Роспотребнадзора, Государственной инспекции труда, УФНС и иных

государственных и муниципальных надзорных и контрольных органов осуществляется при предъявлении сотрудниками служебного удостоверения и при наличии соответствующих документов (предписание о проведении проверки и т.п.) в сопровождении Старшего смены охраны до места назначения.

Арендатор, при получении соответствующих документов о проведении в отношении него проверки со стороны государственных и муниципальных надзорных и контрольных органов обязан уведомить Управляющего ИП или лицо, его замещающее о факте возможного прибытии сотрудников государственных и муниципальных надзорных и контрольных органов.

1.4.4. В случаях, предусмотренных статьей 15 закона «О полиции» от 07.02.2011 №3-ФЗ сотрудник полиции вправе при необходимости произвести взлом (разрушение) запирающих устройств, элементов и конструкций, препятствующих проникновению в указанные помещения и на указанные земельные участки и территории, и осмотр находящихся там объектов и транспортных средств. В каждом случае вскрытия помещения Арендатора составляется соответствующий акт.

1.5. Порядок доступа на территорию Индустриального парка аварийных и спасательных служб при пожаре, взрыве, аварии и других чрезвычайных происшествиях

1.5.1. При пожаре, взрыве, аварии и других чрезвычайных происшествиях автомобили полиции, пожарных и аварийных команд, бригад скорой помощи, прибывшие для их ликвидации, пропускаются на территорию ИП беспрепятственно в сопровождении сотрудников Арендатора и/или сотрудников охраны ИП. О вызове, прибытии и убытии указанных служб Старший смены охраны ИП сообщает Управляющему ИП либо лицу, его замещающему.

1.5.2. При вызове бригады скорой помощи сотрудниками Арендатора, Арендатор уведомляет сотрудника охраны ИП о вызове, прибытии и убытии скорой помощи. Сопровождение сотрудников бригады скорой помощи к месту назначения на территории ИП осуществляется сотрудниками Арендатора, осуществившего вызов. Автомобиль бригады скорой помощи пропускается на территорию ИП беспрепятственно.

1.6. Порядок доступа на территорию Индустриального парка представителей средств массовой информации

1.6.1. Проведение на территории ИП, включая Здания, помещения, места общего пользования кино-, фото- и видеосъемки осуществляется только по письменному распоряжению Арендодателя.

1.6.2. Представители средств массовой информации (далее – «СМИ») допускаются на территорию ИП только по согласованной с Управляющим ИП заявке, в которой указываются ФИО, цель визита, срок нахождения и номер помещения в сопровождении Старшего смены охраны ИП и при наличии паспорта или аккредитационного удостоверения, выданного в соответствии с правилами аккредитации СМИ. Нахождение представителей СМИ вне указанного в заявке помещения запрещено.

1.7. Порядок доставки на территорию Индустриального парка почтовой корреспонденции

1.7.1. Доставляемые в адрес Арендаторов в рабочее время письма, посылки, малогабаритные грузы и т.д. принимаются при условии указания адресата, находящегося на территории ИП. Почтовая корреспонденция располагается в центральном холле I этажа административного корпуса (литер А).

1.7.2. При доставке корреспонденции, требующей подтверждающей получение подписи адресата, сотрудник охраны ИП связывается по телефону с представителем Арендатора-адресата либо провожает курьера почтовой службы до места назначения корреспонденции. Получение корреспонденции сотрудниками охраны ИП требующей подтверждающей получение подписи адресата, включая проставление ими отметки о получении не допускается.

1.8. Порядок ввоза/вывоза, вноса/выноса грузов, имущества на (с) территорию Индустриального парка

1.8.1. Транспортные средства, с целью доставки в адрес Арендаторов грузов, допускаются на территорию ИП только в рабочее время и только при наличии у водителя ТС сопроводительных документов (ТТН, накладная и т.п.), в которых указано наименование действующего Арендатора ИП.

1.8.2. Допуск грузов на территорию ИП вне часов рабочего времени должен быть предварительно письменно согласован с Управляющим ИП.

1.8.3. В случае необходимости Арендатор согласовывает с Арендодателем маршруты перемещения грузов по территории ИП.

1.8.4. Перемещение крупногабаритных грузов (мебель, оргтехника и т.п.) осуществляется способами, исключающими повреждение (порчу) имущества Арендодателя, или причинение неудобства Арендаторам. Пользование лифтом не допускается. Ответственность за соблюдение правил, предусмотренных настоящим пунктом, несет Арендатор.

1.8.5. В случае наличия неисполненного Арендатором обязательства по Договору аренды, в выносе/вывозе грузов, имущества с территории ИП Арендатору может быть отказано.

1.9. Порядок въезда/выезда транспортных средств на (с) территорию Индустриального парка

1.9.1. Въезд/выезд транспортных средств (далее – «ТС») на (с) территорию(и) ИП осуществляется через посты охраны №2 и №3, расположенные на территории ИП со стороны Иркутской ул. и Рошинской ул., соответственно, в порядке, установленном настоящими Правилами.

1.9.2. При въезде ТС на территорию ИП водитель ТС обязан предъявить документы, предоставляющие право въезда/выезда на (с) территорию(и) ИП.

1.9.3. Допуск личных и служебных легковых ТС Арендаторов для размещения на парковке в соответствии с Договором размещения ТС осуществляется в рабочее время по пропускам установленного образца.

1.9.4. Допуск личных и служебных крупногабаритных ТС Арендаторов (грузовых ТС, автобусов, прицепов, тягачей и т.п.) для размещения на стоянке грузового автотранспорта в соответствии с Договором размещения ТС осуществляется круглосуточно по пропускам установленного образца.

1.9.5. Допуск личных и служебных ТС контрагентов Арендаторов, подрядных организаций для осуществления доставки грузов, погрузо-разгрузочных работ, а также ТС Посетителей Арендаторов осуществляется по разовым пропускам установленного образца в рабочее время.

1.9.6. В случае отсутствия у водителя ТС документов, предоставляющих право въезда на территорию ИП, сотрудник охраны ИП обязан либо выписать разовый транспортный пропуск, либо отказать в проезде на территорию ИП, если водитель не смог назвать цель визита и наименование действующего Арендатора ИП.

1.9.7. В случае допуска на объект ТС по разовому транспортному пропуску, при выезде с территории ИП водитель ТС обязан:

- отметить пропуск у Арендатора (печать и подпись ответственного лица)
- сдать выданный ему ранее разовый пропуск сотруднику охраны ИП на пост.

1.9.8. В случае отсутствия отметки Арендатора на разовом пропуске ТС с территории ИП не выпускается до момента оформления разового транспортного пропуска надлежащим образом (проставления отметки Арендатора).

1.9.9. В случае утери разового транспортного пропуска водитель ТС должен обратиться к сотруднику охраны ИП. Сотрудник охраны ИП обязан выписать дубликат разового пропуска и потребовать у водителя ТС получить отметку у Арендатора.

1.10. Порядок оформления и выдачи пропусков

1.10.1. На территории ИП действуют следующие виды пропусков на бумажных носителях:

- постоянный транспортный пропуск;
- разовый транспортный пропуск;

1.10.2. Бланки пропусков изготавливаются Арендодателем. Постоянный транспортный пропуск выдается Арендаторам на основании Договора на размещение ТС и списка-заявки, предоставленного Арендатором, разовые транспортные пропуска находятся на постах охраны №2 и №3 и выдаются сотрудниками охраны ИП при въезде на территорию ИП. Срок действия постоянного транспортного пропуска – в течение всего срока Договора на размещение ТС, разового – в течение времени нахождения ТС на территории ИП, но не более 3 (трех) часов.

1.11. Пропускной режим при чрезвычайных происшествиях на территории ИП.

1.11.1. Все сотрудники и посетители, находящиеся на территории ИП, при возникновении чрезвычайных происшествий обязаны немедленно сообщить о случившемся на ближайший пост охраны, сотрудник охраны ИП, после получения информации о возникновении чрезвычайного происшествия незамедлительно передает информацию Старшему смены охраны, а тот, в свою очередь ставит в известность Управляющего ИП.

1.11.2. При возникновении угрозы либо факта чрезвычайной ситуации доступ на территорию ИП временно приостанавливается, за исключением подразделений правоохранительных органов, специальных служб, бригад скорой помощи и служб МЧС.

1.11.3. Действия сотрудников охраны ИП в условиях чрезвычайных ситуаций техногенного характера, террористической угрозы дополнительно регламентируются инструкциями в учетом особенностей ИП.

2. Порядок нахождения ТС на территории Индустриального парка

2.1. Общие положения.

2.1.1 ТС находятся на территории ИП в порядке, предусмотренном настоящим разделом.

2.1.2. Движение транспортных средств по территории ИП осуществляется в соответствии с установленной схемой движения (внутренней разметкой и знаками). Скорость движения автотранспорта по территории ИП ограничена до 10 км/час.

2.1.3. После въезда на территорию ИП ТС размещаются на отведенных для их размещения местах, строго в соответствии с разметкой. Не допускается парковка в местах, затрудняющих движение автотранспорта. Для целей разгрузки/погрузки транспортные средства размещаются в соответствующих зонах.

2.1.4. Пропуска, дающие право на нахождение ТС (постоянное или временное) на территории ИП должны размещаться на лобовом стекле ТС в пределах видимости. Отсутствие пропуска на лобовом стекле при нахождении ТС на территории ИП не допускается, Арендодатель оставляет за собой право отказать такому владельцу в повторном въезде на территорию ИП и/или расторгнуть договор размещения ТС.

2.1.5. Контроль над въездом/выездом ТС, а также их размещением на территории ИП осуществляется сотрудниками охраны ИП.

2.1.6 При необходимости проведения уборочных, ремонтных и других работ на территории ИП, по требованию сотрудника охраны ИП, Арендаторы обязаны перемещать ТС с участка проведения работ. Контроль за освобождением участков проведения работ и перемещением ТС осуществляется сотрудниками охраны ИП.

2.1.7. Владельцам и водителям ТС на территории Объекта запрещается:

- перегораживать выезды и проезды;
- держать ТС с открытыми горловинами топливных баков, а также при наличии течи горючего и масла;
- заправлять транспортные средства топливом и сливать из них топливо на территории ИП;
- осуществлять зарядку аккумуляторных батарей непосредственно на ТС;
- подогревать двигатели ТС открытым огнем (костры, факелы, паяльные лампы), пользоваться открытыми источниками огня для освещения;
- производить техническое обслуживание ТС на территории ИП;
- производить мойку ТС на территории ИП;
- парковать ТС на газонах;

- парковать ТС на дорогах, проездах и местах общего пользования. Любые ТС, припаркованные с нарушениями, могут быть эвакуированы в установленном законодательством порядке;

- управлять ТС в состоянии алкогольного или наркотического опьянения.

Контроль за соблюдением правил нахождения на территории ИП осуществляется сотрудниками охраны ИП.

2.1.8. В случае нарушения владельцем и/или водителем транспортного средства установленного порядка нахождения ТС на территории ИП и/или не соблюдения рекомендаций и требований сотрудников охраны ИП, Арендодатель оставляет за собой право отказать такому владельцу в повторном въезде на территорию ИП и/или расторгнуть договор размещения ТС.

2.1.9. Во время нахождения транспортного средства на территории ИП риск случайной утраты (повреждения или гибели) транспортного средства, а также риск утраты (повреждения или гибели) имущества, находящегося в транспортном средстве, несет его владелец.

2.1.10. При причинении вреда транспортному средству (находящемуся в нем имуществу) на территории ИП, ответственность за вред несет лицо, виновное в причинении вреда, либо иное лицо, на которое законом возложена обязанность возместить причиненный вред.

2.1.11. Арендодатель не несет ответственность за сохранность размещенного на территории ИП транспортного средства Арендатора (его посетителей), а также находящегося в транспортном средстве имущества. Равным образом Арендодатель не несет ответственность за сохранность, порчу или утрату транспортного средства (сохранность имущества, находящегося в транспортном средстве), если такой вред причинен в результате противоправных действий третьих лиц (кража, угон, поджог, иное повреждение), в том числе в случае, когда таких лиц установить не удалось.

2.1.12. В случае повреждения транспортного средства Арендатора или его посетителей (находящегося в транспортном средстве имущества), Арендодатель оказывает Арендатору (правоохранительным органам) содействие в установлении виновных в причинении вреда лиц.

2.2. Порядок постоянного размещения ТС на территории ИП

Размещение на территории ИП ТС осуществляется в порядке, предусмотренном п. 2.1 Правил, с особенностями, предусмотренными в настоящем пункте.

2.2.1. Транспортные средства Арендатора (его сотрудников), в том числе, легковой и крупногабаритный транспорт, размещаются на территории ИП на основании Договора на размещение ТС на возмездной основе. Для заключения Договора на размещение ТС Арендатор направляет Управляющему ИП заявку с указанием в отношении каждого транспортного средства: марки, модели, государственного регистрационного номера транспортного средства, Ф.И.О. и контактного телефонного номера лиц, допущенных к его управлению. Арендодатель предоставляет право размещения транспортного средства на территории ИП (заключает Договор на размещение ТС) при наличии возможности разместить транспортное средство (наличии свободных мест). При изменении состава ТС (владельцев или лиц, допущенных к управлению) в Договор на размещение ТС вносятся соответствующие изменения.

2.2.2. Договором на размещение ТС предусматривается способ размещения транспортного средства на территории ИП (стоянка, парковка). В зависимости от способа размещения транспортного средства на территории ИП устанавливаются два основных режима размещения транспортного средства:

- Парковка - размещение ТС на территории ИП, а также разрешенное время въезда/выезда ТС на (с) территорию(и) ИП в рабочее время с 07.00 до 22.00, ежедневно по рабочим дням;
- Стоянка - размещение ТС на территории ИП, а также разрешенное время въезда/выезда ТС на (с) территорию(и) ИП круглосуточно.

2.2.3. Места для размещения ТС предусматриваются путем указания на номер парковочного (стояночного) места в рамках существующей разметки, определения границ земельного участка (части ЗУ) или иным способом, позволяющим определить место размещения ТС. Доступ на территорию ИП ТС владельцев, заключивших Договор на размещение ТС, осуществляется по пропускам установленной формы, выдаваемым владельцам транспортных средств при заключении Договора на размещение ТС на каждое транспортное средство. Предоставленное Арендатору парковочное (стояночное) место может использоваться исключительно в целях, указанных в Договоре на размещение ТС и настоящих Правилах. Переуступка Арендатором прав, предоставленных на основании Договора на размещение ТС, третьему лицу не допускается.

2.3. Порядок временного размещения ТС на территории ИП

2.3.1. Временное размещение ТС на территории ИП (временный въезд на территорию ИП) допускается в следующих случаях:

- въезд на территорию ИП ТС Арендатора или организаций-контрагентов Арендатора для доставки грузов, производства погрузо-разгрузочных работ;
- въезд на территорию ИП ТС посетителей Арендатора;
- в иных случаях, предполагающих временное нахождение транспортного средства на территории ИП.

2.3.2. Продолжительность временного размещения транспортного средства на территории ИП не должна превышать 3 (трех) часов.

2.3.3. Временное размещение ТС на территории ИП допускается только в часы работы ИП (с 07.00 до 22.00 ежедневно, кроме выходных). Для временного размещения ТС на территории ИП вне часов работы ИП необходимо согласование с Управляющим. Для согласования временного размещения ТС вне часов работы ИП Арендатор направляет Управляющему заявку в свободной форме с указанием в марки, модели, государственного регистрационного номера ТС, Ф.И.О. и контактного телефонного номера водителя, дату и время нахождения ТС на территории ИП.

2.3.4. Временное размещение транспортных средств на территории ИП осуществляется при наличии свободных мест.

2.3.5. Временное размещение (временный въезд) осуществляется на основании разовых транспортных пропусков, выдаваемых владельцам ТС при въезде на территорию ИП сотрудниками охраны ИП, находящимися на постах охраны №2 и №3. Разовый пропуск с отметкой Арендатора (подпись уполномоченного лица, скрепленная печатью), подлежит сдаче на пост сотруднику охраны ИП при выезде ТС с территории ИП.

2.3.6. Сотрудники охраны ИП вправе осуществлять контроль и координацию временного размещения ТС на территории ИП.

3. Внутренний порядок Индустриального парка

Внутренний порядок определяет условия поддержания установленного внутриобъектового режима на территории ИП и на прилегающей территории в целях сохранности материальных средств и нормального функционирования ИП.

3.1. Общие положения

3.1.1. Передвижение физических лиц и автотранспорта по территории ИП осуществляется с соблюдением Правил дорожного движения и скоростного режима. Максимальная скорость движения ТС на территории ИП – 10 км/ч.

3.1.2. Все лица, следующие либо находящиеся на территории ИП, обязаны:

- осуществлять проход (проезд) на территорию ИП только в специально выделенных для этих целей местах, в порядке, предусмотренном настоящими Правилами;
- выполнять требования сотрудников ИП, сотрудников охраны ИП, направленные на обеспечение безопасности и нормального функционирования ИП, а также не предпринимать действий, препятствующих выполнению сотрудниками ИП и сотрудниками охраны ИП служебных обязанностей;
- информировать сотрудников охраны ИП о событиях, действиях, создающих угрозу жизни и здоровью находящихся на территории ИП людей, а также безопасности ИП.

3.1.3. Запрещается:

- проносить (провозить) на территорию ИП предметы и вещества, которые запрещены или ограничены для перемещения, в том числе оружие, боеприпасы, спецсредства, спиртные напитки, наркотические и психотропные вещества;
- появляться на территории ИП в состоянии алкогольного опьянения, либо под воздействием наркотических или психотропных веществ;
- управлять ТС в состоянии алкогольного опьянения, либо под воздействием наркотических или психотропных веществ;
- совершать действия, препятствующие или ограничивающие функционирование ИП, включая распространение заведомо ложных сообщений о событиях или действиях, создающих угрозу безопасности ИП, а также действия, направленные на повреждение и/или хищение конструктивных элементов ИП, которые могут привести их в негодное для эксплуатации состояние либо в состояние, угрожающее жизни и здоровью лиц, находящихся на территории ИП;
- загромождать, перекрывать, захламывать пожарные проезды, основные и запасные выходы, лестничные площадки и иные пути эвакуации оборудованием и материалами, наличие которых затрудняет эвакуацию людей и транспорта и препятствует ликвидации чрезвычайных ситуаций;
- препятствовать нормальному функционированию технических средств охраны и систем пожарной сигнализации;
- передавать сторонним лицам документы, предоставляющие право проезда на территорию ИП;
- осуществлять проход (проезд) на территорию ИП вне (в обход) установленных мест прохода (проезда);
- самовольно проникать на пост охраны ИП;
- засорять и загрязнять здания, сооружения, территорию ИП;
- не выполнять законные требования сотрудников охраны ИП при исполнении ими служебных обязанностей;
- осуществлять парковку (стоянку) ТС в местах, не отведенных для указанных целей;
- использовать любые летательные аппараты;
- использовать в разговорах ненормативную лексику, сквернословить;
- курить в зданиях, сооружениях, на территории ИП, за исключением специально отведенных мест для курения;
- наносить повреждения зданиям, сооружениям, оборудованию и имуществу Арендодателя;
- наносить надписи, расклеивать объявления и другую печатную продукцию рекламного содержания;
- проносить (провозить) на территорию ИП животных, осуществлять на территории ИП выгул животных;
- подключать дополнительную электрическую нагрузку к электросетям ИП без письменного согласования с Арендодателем;
- осуществлять любую агитационную деятельность;
- въезжать на территорию и передвигаться по территории ИП на роликовых коньках, досках, самокатах;
- сжигать мусор, разводить костры, пользоваться открытым огнем;
- распивать спиртные напитки, принимать наркотические и/или психотропные вещества;
- совершать действия, нарушающие общественный порядок и спокойствие граждан;
- проводить собрания, митинги, демонстрации, шествия и пикетирования;
- производить фото-, видео- и киносъемку без согласования с Арендодателем.

3.1.4 На территорию ИП не допускаются:

- лица, имеющие при себе оружие и боеприпасы;
- лица в состоянии алкогольного опьянения, либо находящиеся под воздействием наркотических или психотропных веществ;
- лица с легковоспламеняющимися и взрывоопасными предметами;

- лица в грязной одежде;

- лица, не выполнившие требований сотрудников исполнителя по осуществлению пропускного режима;

3.1.5. Доступ на территорию ИП, в том числе в Здания, Помещения, может быть временно ограничен или прекращен по причинам, связанным с обеспечением безопасности ИП, введением дополнительных ограничений, а также по техническим причинам.

3.1.6. Арендодатель не несет ответственности за причиненный вред имуществу Арендатора, а также имуществу и/или здоровью сотрудников Арендатора. С момента подписания акта приема-передачи Помещений Арендатором при заключении Договора и до момента подписания акта возврата Помещений Арендодателем при прекращении Договора ответственность за соблюдение требований охраны труда, пожарную, взрыво-, и электробезопасность, за выполнение мероприятий по предотвращению гибели и травматизма людей и последствия их невыполнения, за аварии и аварийные ситуации в арендуемых помещениях несет Арендатор.

3.1.7. Арендатор несет материальную ответственность за вред, причиненный в результате небрежного отношения к имуществу Арендодателя, в том числе, ответственность за разрушение (повреждение) конструктивных элементов, инженерных систем и оборудования, находящихся в Помещении, иных помещениях, Местах (зонах) общего пользования и на прилегающей к зданиям территории, произошедших по вине Арендатора.

3.1.8. Арендатор обязан содержать Помещения в соответствии с действующими правилами противопожарной и электротехнической безопасности, а также в надлежащем санитарном состоянии, нести полную ответственность за соблюдение технических, пожарных и санитарных норм и правил в помещениях.

3.1.9. Арендатор обязан проинструктировать своих сотрудников 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 по вине Арендатора, Арендатор обязан за свой счет устранить указанное повреждение. Арендатор несет ответственность за надлежащее состояние сантехнического оборудования, состояние и функционирование канализационного слива в арендуемом Помещении (при его наличии).

3.1.10. Арендатор обязуется немедленно извещать Арендодателя о всяком повреждении, аварии, а также угрозе их возникновения или ином событии, способном нанести (или грозящем нанести) ущерб помещениям и своевременно принять все возможные меры по предотвращению угрозы против дальнейшего разрушения или повреждения помещений.

3.1.11. При выявлении неисправностей или поломок конструктивных элементов, инженерных систем и оборудования, находящихся в Здании, Помещении, Местах общего пользования или на прилегающей к зданиям территории, произошедших вследствие небрежного обращения и/или использования их Арендатором, Арендодатель и Арендатор соблюдают следующий порядок действий:

- a) производят обследование поврежденного объекта и составляют акт, в котором указываются причины, повлекшие повреждения, виновную сторону и объем (размер) причиненного ущерба. К указанному акту прилагается план с обозначенными местами дефектов конструктивных элементов, инженерных систем и оборудования, находящихся в арендуемом Помещении, помещениях и/или местах общего пользования, или на территории, прилегающей к зданию, фотографии повреждений, поломок;
- b) на основании акта, с учетом качества поврежденных материалов отделки, составных частей конструктивных элементов, инженерных систем и оборудования здания, составляют смету на выполнение ремонтно-строительных работ;
- c) подписывают акт, смету в двух экземплярах, что подтверждает согласие сторон с правильностью и объективностью указанных документов;
- d) на основании сметы Арендатор производит оплату цены поврежденных материалов отделки, составных частей конструктивных элементов, инженерных систем и оборудования здания, а также работ по их восстановлению;
- e) 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.

3.1.12. В случае возникновения спора между Арендодателем и Арендатором по вопросу определения стоимости замены либо ремонта поврежденных материалов отделки, составных частей конструктивных элементов, инженерных систем и оборудования здания, по инициативе любой из сторон для оценки ущерба может быть привлечен оценщик (эксперт). Расходы на оплату услуг оценщика (эксперта) несет сторона, которая инициировала привлечение оценщика (эксперта). Результаты экспертиз (оценок) состояния Помещения, сделанных Арендатором самостоятельно (без участия Арендодателя в определении объекта исследования или оценки, формулировании вопросов, выборе кандидатуры эксперта или оценщика), силы не имеют.

3.1.13. Арендатору запрещается предпринимать какие-либо действия (включая самостоятельные переключения, изменения режимов работы), влияющие на работу любых инженерных систем и оборудования Зданий (Помещений), иных помещений, Местах (зонах) общего пользования и на прилегающей к зданиям территории.

3.1.14. 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, электроснабжения и иное инженерное оборудование здания, находящиеся в арендуемом Помещении, иных помещениях и местах (зонах) общего пользования и на прилегающей к зданию территории, приводящие к их перегрузке, а также превышать предельные величины нагрузок лифтов и иных грузоподъемных механизмов. Арендатору также запрещается подключать к электрической сети Помещения любые электроприборы, за исключением бытовых электроприборов и оргтехники без согласия Арендодателя.

Запрещено пользоваться самодельными электроприборами.

3.1.15. В экстренных и в аварийных случаях Арендодатель вправе беспрепятственно проходить в Помещение в любое время суток без сопровождения представителя Арендатора.

3.1.16. Арендодатель заблаговременно, по мере возможности, оповещает Арендатора о плановой либо аварийной приостановке предоставления коммунальных услуг, отключении и изменении параметров инженерно-технических систем во время проведения аварийных, пуско-наладочных и профилактических работ. Арендодатель не несёт ответственности за какой-либо ущерб, который может быть причинен Арендатору такой приостановкой. Арендодатель не несет ответственности за приостановку предоставления коммунальных услуг, возникшую по вине городских служб.

3.1.17. Арендодатель вправе ограничить доступ Арендатора в Помещение при неисполнении последним требований по освобождению Помещения в связи с аварийным состоянием конструкций Здания (или его части), постановкой Здания на капитальный ремонт, его повреждением, аварией или иным событием, ставящим в опасность нахождение в нем людей.

3.1.18. Арендатор обязан обеспечить Арендодателю и его представителям право доступа в арендованные помещения в течение рабочего дня для осмотра (в присутствии Арендатора или его работников).

3.1.19. Арендодатель имеет право вскрывать помещения без согласия Арендатора для производства неотложных ремонтных и восстановительных работ в случае аварии, стихийного бедствия или иного обстоятельства, требующего производства таких работ или устранения угрозы аварии и повреждения имущества Арендодателя или Арендатора. О необходимости вскрытия помещений в таких случаях Арендодатель должен сообщить Арендатору незамедлительно. В случае отсутствия представителя Арендатора при вскрытии помещений Арендодателем составляется Акт вскрытия помещений.

3.1.20. В случае, если Арендатором не переданы на хранение дубликаты ключей Сотруднику охраны ИП, вскрытие помещения может осуществляться с разрушением запорных устройств, последующее восстановление которых производится за счет Арендатора.

3.1.21. Арендатор обязан использовать на окнах занимаемых им помещений вертикальные жалюзи, устанавливаемые внутри оконных откосов. Внешняя поверхность жалюзи должна быть светлая без рисунка, чтобы не нарушать внешний облик Здания.

3.1.22. Арендатор обязан размещать и демонстрировать информационные и/или рекламные материалы на любых носителях, в любом исполнении (включая, графическое, аудио или видео исполнение, устное информирование сотрудником/агентом), в любом виде (включая, вывески, информационные щиты, таблички, объявления, стикеры, макеты, трафареты), в любом месте (включая, любую часть Здания (наружные стены, окна и крышу, места общего пользования, территорию Индустриального парка), только на основании предварительного письменного согласия Арендодателя. В случае необходимости согласования размещения рекламных и/или информационных материалов с государственными контрольными или надзорными органами, такое согласование осуществляется Арендатором самостоятельно и за свой счет.

3.1.23. Вся текущая информация по организации пребывания на территории ИП и на прилегающей территории, размещается на специальном стенде в центральном холле I этажа административного корпуса (литер А). Арендатор обязан ознакомиться с размещенной информацией и выполнять предписания Арендодателя.

3.1.24. Помещения должны использоваться только в соответствии с назначением, указанным в Договоре. Иное использование возможно исключительно с письменного согласия Арендодателя. Арендатор не вправе занимать и использовать Помещения или допускать использование или занятие Помещений или их частей для проживания физических лиц, хранения вещей, изъятых из оборота, ядовитых или опасных веществ, или предметов, а также иного имущества, для хранения которого законодательством установлен особый порядок.

3.1.25. Арендатор не должен допускать распространение по коридорам зданий ИП посторонних запахов.

3.1.26. Для поддержания чистоты в арендуемых Помещениях Арендатор обязуется заключить договор на оказание услуг по уборке Помещений с клининговой компанией, оказывающей услуги клининга на территории ИП.

3.1.27. Размещение бытового мусора (в том числе отходов от бытовых помещений, несортированного (исключая крупногабаритный) осуществляется в мусорных контейнерах. Складирование любого мусора (включая сломанную мебель и оргтехнику, любую упаковку и тару, пищевые отходы и т.д.) вне мусорных контейнеров на территории ИП (в том числе в мусорных урнах за пределами арендуемых помещений) категорически запрещено.

3.1.28. Перемещаемый в контейнеры мусор должен быть аккуратно сложен и перевязан или упакован в мешки для мусора таким образом, чтобы занимал минимальное количество места (минимальное пространство).

3.1.29. Арендатор самостоятельно обеспечивает сбор, временное хранение, перемещение и утилизацию бытовых, производственных и иных видов отходов. Право собственности на отходы Арендатора не переходит к Арендодателю, даже если указанные отходы размещены на территории Индустриального парка, как во время действия Договора аренды, так и после его прекращения. Арендодатель не осуществляет учет отходов Арендатора, оформление необходимой нормативной документации, расчет и оплату экологических платежей.

3.1.30. Вывоз с территории ИП любых видов отходов, в том числе крупногабаритного и строительного мусора Арендатор производит за счет собственных средств своими силами или силами подрядных организаций.

3.1.31. По окончании работы перед закрытием Помещения, Арендатор обязан закрыть в нем все окна, отключить все электроприборы, оргтехнику и выключить свет.

3.1.32. Заявки на устранение технических неисправностей в Помещении Арендатору необходимо вносить в письменной форме в Журнал заявок, находящийся в центральном холле I этажа административного корпуса (литер А) ИП либо передавать посредством телефонной связи по телефону **388-68-08**.

3.1.33. В случае необходимости срочного вызова в офис (для уборки, при отсутствии напряжения, протечки

систем отопления и т.п.) обслуживающего персонала (уборщицы, сантехника, электрика, дежурного рабочего), Арендатор обязан обратиться к Управляющему ИП по телефону: **388-00-89**.

3.2. Ремонтные работы

3.2.1. Текущий ремонт арендуемых Помещений производится за счет средств Арендатора силами Арендатора или с использованием привлеченных им третьих лиц после письменного согласования с Арендодателем порядка, сроков и видов ремонтных работ.

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

- a) 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);
- b) провести согласования проектной и рабочей документации до начала проведения ремонтных, строительных и отделочных работ с надзорными органами в случае необходимости такого согласования;
- c) предоставить Арендодателю копии свидетельств (лицензий) подрядчика до начала проведения ремонтных, строительных и отделочных работ;
- d) согласовать с Арендодателем порядок доступа и время проведения ремонтных, строительных и отделочных работ посредством подачи списка с указанием Ф.И.О. персонала подрядчика и перечня вносимых/выносимых инструментов;
- e) проводить указанные работы исключительно в соответствии с разработанной и согласованной с Арендодателем проектной и рабочей документацией;
- f) выполнять замечания Арендодателя, возникающие в ходе производства работ;
- g) получить разрешения (оформить допуск) на проведение сварочных и любых других пожароопасных работ;
- h) по завершению ремонтных, строительных и отделочных работ включить представителя Арендодателя в состав приемной комиссии;
- i) передать Арендодателю один комплект исполнительной документации.

3.2.3. Аварийный ремонт Помещений, Здания, оборудования и инженерных сетей, вызванный виновными действиями Арендатора или привлеченных им подрядчиков, производится за счет Арендатора.

3.2.4. Монтаж и установка дополнительного оборудования, внесение любых изменений в инженерные сети, коммуникации ИП возможны только после согласования с Арендодателем.

3.2.5. При возврате Помещения Арендодателю Арендатор обязан своими силами и за свой счет восстановить целостность поверхностей (стен, пола, потолков) Помещения, нарушенную в результате демонтажа оборудования, инженерных систем, кондиционеров, приборов освещения, картин, предметов мебели и т.д.

3.2.6. Арендатор обязан обеспечить сохранность инженерных сетей, коммуникаций, оборудования, находящихся в арендуемых помещениях и/или проходящих транзитом через помещение.

3.2.7. **К конструктивным элементам здания относятся:** элементы фасадов, внутренних стен Помещений и Мест (зон) общего пользования, потолки, полы, опорные колонны.

3.2.8. Планово-профилактическое обслуживание, текущий, капитальный и аварийный ремонт магистральных инженерных систем и оборудования, конструктивных элементов здания, и местах (зонах) общего пользования, на прилегающей к зданию территории, осуществляется техническим персоналом Арендодателя или привлекаемыми им третьими лицами (подрядными организациями).

3.2.9. Планово-профилактическое обслуживание и капитальный ремонт производится на основании проектной и эксплуатационной документации инженерных систем и оборудования, а также нормативных актов, постановлений, правил и т.п., регулирующих эксплуатацию инженерных систем и оборудования, зданий и сооружений.

3.2.10. При выполнении ремонта или осмотра инженерных сетей и оборудования Арендодатель вправе приостановить эксплуатацию сетей и оборудования на требуемое для проведения работ время, при условии предварительного уведомления с указанием даты, времени и сроков ремонта.

3.3. Противопожарный режим

3.3.1. Противопожарный режим на территории ИП обеспечивается:

- a) содержанием в исправном и рабочем состоянии внутреннего противопожарного водопровода, первичных средств пожаротушения, аварийного и эвакуационного освещения, а также знаков пожарной безопасности;
- b) знанием и соблюдением руководителями, и работниками Арендатора требований действующих норм и правил пожарной безопасности, мер предосторожности при проведении пожароопасных работ, а также при работе с легковоспламеняющимися и горючими жидкостями и другими веществами, и материалами, опасными в пожарном отношении, газовыми приборами и предметами бытовой химии;
- c) определением порядка осмотра помещений и обесточивания электрооборудования по окончании рабочего дня и на случай пожара;
- d) постоянным содержанием свободными от любых предметов, препятствующих движению людей, путей эвакуации (лестничных клеток, эвакуационных выходов, проходов, коридоров, тамбуров, лифтовых холлов и т.п.) и подходов к местам размещения первичных средств пожаротушения и пожарным кранам;
- e) наличием планов эвакуации (текстовой и графической частей) и инструкций, определяющих обязанности по организации эвакуации людей и другим действиям на случай возникновения пожара.

3.3.2. На сотрудников охраны ИП возлагается организация периодического патрулирования внутренних зон объекта (не реже, чем каждые два часа) с целью обеспечения его противопожарной безопасности, а также организация круглосуточного дежурства по контролю за работой систем пожарной сигнализации и автоматического пожаротушения. Требования сотрудников охраны ИП по обеспечению противопожарного режима в пределах его компетенции обязательны для исполнения всеми работниками Арендатора, независимо от занимаемой должности, и посетителями Арендатора, находящимися на территории ИП.

3.3.3 При выявлении нарушения требований противопожарного режима, создающего угрозу возникновения пожара и безопасности людей на территории ИП, сотрудник охраны ИП имеет право приостанавливать полностью или частично работу Арендатора (агрегата, эксплуатацию помещения, проведение отдельных видов работ и т.д.), при обнаружении иных нарушений - требовать их устранения немедленно или в кратчайшие сроки, о чем сотрудник охраны ИП немедленно информирует Управляющего ИП или лицо, его замещающее.

3.3.4. Огнетушители, установленные на территории ИП должны быть всегда в исправном состоянии.

3.3.5. Использование пожарного инвентаря и оборудования не по назначению категорически запрещается.

3.3.6. **Курение разрешено только в специально отведенных местах. Перечень указанных мест доводится до арендаторов Управляющим ИП.**

3.3.7. Работы с применением открытого огня, сварочные работы на объекте разрешается производить только по согласованию с Главным инженером ИП (Арендодателем).

3.3.8. Складирование ГСМ, ЛВЖ, ГЖ – запрещается, остальные материалы должны храниться и складироваться в соответствии с ППР РФ от 16.09.2020 № 1479 .

3.3.9. Эксплуатация в помещениях ИП нештатных или неисправных электронагревательных приборов запрещается.

3.3.10. Арендатор обязан назначить приказом должностное лицо, ответственное за пожарную и электробезопасность и в срок не позднее 5 (Пяти) дней с момента подписания Акта приёма-передачи помещений, передать копию приказа Арендодателю.

3.3.11. **Каждый Арендатор и/или его сотрудник несет персональную ответственность за обеспечение пожарной безопасности своего рабочего места и обязан:**

- а) содержать в чистоте свое рабочее место, своевременно очищать его от бумаги и других горючих материалов;
- б) уходя из Помещения выключать свет и электроприборы;
- с) уметь пользоваться первичными средствами пожаротушения и знать места их расположения;
- д) курить в отведенных местах, не бросать окурки и спички в корзины для бумаг;
- е) при обнаружении неисправностей электрооборудования, вентиляции, водоснабжения и отопления сообщать руководителю Арендатора и сотрудникам ИП о характере неисправности;
- ф) в случае пожара немедленно сообщить по городскому телефону "01" или «112» и дежурным сотрудникам охраны ИП, указав место пожара (этаж, номер помещения), предмет возгорания, свою фамилию, наличие угрозы для жизни людей, и принять меры по эвакуации людей, а при условии отсутствия угрозы жизни и здоровью людей, меры по тушению пожара в начальной стадии.
- г) выполнять меры предосторожности при пользовании газовыми приборами, предметами бытовой химии, проведении работ с легковоспламеняющимися и горючими жидкостями и другими опасными в пожарном отношении веществами, материалами и оборудованием;

3.3.12. Арендатору и его сотруднику **запрещается:**

- а) пользоваться самодельными электроприборами, неисправной электропроводкой, выключателями, розетками, заклеивать электропроводку;
- б) самовольно устанавливать электрооборудование;
- с) обертывать электролампы (электроприборы) бумагой, материей и вешать одежду на электропроводку;
- д) размещать товары, материалы, тару, упаковку на расстоянии менее 0,5 метра от светильников;
- е) пользоваться электроутюгами, электроплитками, электрочайниками и другими нагревательными приборами без подставок из негорючих материалов; сушить на приборах отопления сгораемые предметы;
- ф) курить в не отведенном для этой цели месте;
- г) оставлять без присмотра включенные электронагревательные приборы в течение рабочего дня и после его окончания.
- h) 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);
- i) загромождать мебелью, оборудованием и другими предметами пути эвакуации, подходы к местам расположения первичных средств пожаротушения и пожарных кранов;
- ж) проводить уборку арендуемого Помещения, иных помещений, помещений и зон общего пользования и стирку одежды с применением бензина, керосина и других ЛВЖ и ГЖ, а также производить отогревание замерзших труб паяльными лампами и другими способами с применением открытого огня;
- к) оставлять неубранным промасленный обтирочный материал;
- л) устанавливать глухие решетки на окнах;

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

3.3.13. При обнаружении очага возгорания, пожара или признаков горения (задымление, запах гари, повышение температуры и т.п.) Арендатор обязан немедленно сообщить необходимую информацию по городскому телефону "112" и сотрудникам охраны ИП (по тел. указанным в Разделе 4 Правил), или Управляющему ИП, указав место пожара (этаж, номер помещения), объект/очаг возгорания, свою фамилию, есть ли угроза для жизни людей принять меры по эвакуации людей, а при условии отсутствия угрозы жизни и здоровью людей, меры по тушению пожара в начальной стадии.

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

- а) в случае возникновения/существования угрозы жизни и здоровью людей немедленно организовать их эвакуацию, используя для этого имеющиеся силы и средства;
- б) удалить за пределы опасной зоны всех сотрудников и иных лиц,
- в) организовать совместно с Арендодателем встречу подразделений пожарной охраны и оказать помощь в выборе кратчайшего пути для подъезда к очагу пожара;
- г) 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.

3.4. Эксплуатация лифтов

3.4.1. Арендаторы обязаны соблюдать «Правила пользования лифтами», размещенные рядом с лифтом.

3.4.2. Перевозка Арендатором крупногабаритных грузов с использованием лифта запрещена.

3.4.3. Арендаторы обязаны не перегружать лифтовое оборудование и строго соблюдать его максимально допустимую загрузку.

3.4.4. В случае обнаружения неисправности лифта, Арендатор обязан немедленно сообщить об этом Управляющему ИП.

3.4.5. Арендаторы несут полную материальную ответственность за поломку и нанесение ущерба лифтовому оборудованию, произошедшего по их вине.

4. Дополнительные положения

4.1. Арендодатель вправе размещать информацию на стенде в холле первого этажа административного зданий и/или посредством уведомления Арендаторов Управляющим ИП по телефону и/или электронной почте. Арендаторы считаются уведомленными с момента размещения информации или с момента получения уведомления от Управляющего ИП.

4.2. По каждому факту нарушения пунктов настоящих Правил пользования ИП или условий Договора, ссылающихся на Правила пользования ИП, Арендатором, его сотрудниками, посетителями, представителями Арендатора и Арендодателя составляется акт, на основании которого Арендатор выплачивает Арендодателю штраф в размере 10 000 (Десять тысяч) рублей 00 коп. в том числе НДС, в течение 10 банковских дней с момента получения счета Арендодателя. Днем получения счета считается дата личного вручения ее Арендатору либо дата отправки почтового уведомления.

4.3. Телефоны для экстренной связи:

- Круглосуточная служба охраны ИП – тел. 388-68-08

5. Заключительные положения

5.1. Настоящие Правила являются неотъемлемой частью Договора аренды.

5.2. Ответственное лицо Арендатора обязано ознакомить с настоящими Правилами своих сотрудников.

5.3. Внесение изменений и дополнений в настоящие Правила осуществляется Арендодателем с предварительным предупреждением Арендатора за 30 (Тридцать) дней до момента вступления в силу изменений (дополнений). В случае несогласия Арендатора с изменениями (дополнениями) настоящих Правил Арендатор вправе отказаться от Договора в одностороннем внесудебном порядке.

5.4. По вопросам, возникающим у Арендатора в связи с исполнением настоящих Правил, предоставлением услуг, а также по вопросам жалоб и предложений необходимо обращаться по телефонам:

Управляющий ИП – _____,

(Административный корпус (литер А), офис № 18, тел. 388-00-89);

Главный инженер ИП – _____,

(Административный корпус (литер А), офис № 13, тел.).

С Правилами ознакомлен:

АРЕНДАТОР:

Должность Руководителя

Ответственные за арендованное Помещение (для связи в экстренных случаях):

- _____ (тел. _____);

- _____ (тел. _____);

Уполномоченные лица Арендатора, имеющие право на подпись заявок и материальных пропусков:

- _____ (тел. _____);

- _____ (тел. _____).