



## ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА ТОРГОВОГО ЦЕНТРА «РОСИЧ»

Правила внутреннего распорядка Торгового центра «РОСИЧ» (далее по тексту - «Правила») утверждены директором филиала ООО «Аграрная инвестиционная компания «АГРИКО» в городе Сургуте и являются основным документом, определяющим внутренний распорядок Торгового центра «РОСИЧ» (сокращенное наименование по тексту ТЦ «РОСИЧ» и/или ТЦ).

**«Торговый Центр «РОСИЧ»** <http://www.tphrosich.ru> - официальный сайт торгового центра, используемый для публичного раскрытия информации, в том числе для размещения настоящих Правил, приложений к ним и иной официальной информации для Арендаторов и посетителей ТЦ. Ссылка на сайт торгового центра приведена в договоре в разделе «Адреса и банковские реквизиты сторон».

Правила ТЦ регламентируют порядок совместных действий Арендатора и Арендодателя в процессе функционирования Торгового центра «РОСИЧ».

**Торговый центр** – здание вместе с прилегающей к нему территорией, используемой для обеспечения доступа к зданию и размещения парковки.

**Администрация ТЦ «РОСИЧ»** - филиал в городе Сургуте Арендодателя.

Правила направлены на обеспечение успешной работы Торгового центра, бесперебойного функционирования всех его систем, на содействие успешному ведению деятельности Арендатором.

Правила обязательны для исполнения всеми лицами, осуществляющими коммерческую деятельность в ТЦ (далее - Арендаторы).

Арендодатель вправе в любое время в одностороннем порядке вносить изменения и (или) дополнения в настоящие Правила, в том числе в приложения к ним. Указанные изменения вступают в силу с даты их размещения на официальном сайте Арендодателя в сети «Интернет» по адресу: <http://www.tphrosich.ru/> в разделе «Аренда в ТЦ».

### 1. Взаимоотношения Арендаторов и Администрации ТЦ «РОСИЧ»

1.1. В целях обеспечения постоянных рабочих контактов с Администрацией, а также для решения хозяйственных и административных вопросов (в том числе в случае возникновения чрезвычайных ситуаций) Арендатор назначает уполномоченных лиц из числа своих сотрудников для предоставления интересов Арендатора. Список сотрудников предоставляется в Администрацию ТЦ «РОСИЧ» в течение 5 рабочих дней с момента подписания Договора аренды, а также каждый раз при смене уполномоченных лиц.

1.2. По административным вопросам, вопросам связанным с техническим обслуживанием арендуемого помещения и т.д., Арендаторы или представители Арендатора могут обращаться в Администрацию ТЦ «РОСИЧ» лично, по электронной почте или по телефонам, указанным в «Памятке для Арендатора».

Заявления/уведомления/ требования или претензии принимаются только в письменном виде;  
**График работы Администрации ТЦ:**

**пн-пт с 09:00 до 17:00 (с 13:00 до 14:00 перерыв);  
сб-вс и праздничные дни – выходной.**

1.3. Арендатор обязан ознакомить своих сотрудников под роспись с **Правилами внутреннего распорядка ТЦ «РОСИЧ» и хранить настоящие Правила в отделе.**

1.4. Все отношения между Арендодателем и Арендатором регулируются Договором аренды, дополнительными соглашениями к договору аренды и настоящими Правилами, а также действующим законодательством Российской Федерации.

1.5. Арендодатель имеет право в любое время проводить осмотр арендуемых помещений и контролировать:

- соответствие фактического использования Помещения условиям настоящего Договора аренды;
- соблюдение Арендатором правил техники безопасности и пропускного режима;
- соблюдение Арендатором установленных правил и норм органов исполнительной власти в области охраны окружающей среды, охраны труда, СЭС, Ростехнадзора, Пожарной безопасности;
- размещение Арендатором отходов и других видов вредного воздействия на окружающую среду;
- выполнение требований и предписаний органов исполнительной власти в области охраны окружающей среды, охраны труда, СЭС, Ростехнадзора, Пожарной безопасности;
- выполнение требований и предписаний Арендодателя, издаваемых в соответствии действующим законодательством РФ для соблюдения безопасности в Здании.

1.6. Арендатор не должен препятствовать Арендодателю и его представителям, производить осмотр арендуемых помещений.

1.7. При нанесении Арендатором, его сотрудником или подрядчиком, повреждений имуществу, оборудованию, инженерным коммуникациям, принадлежащим Арендодателю все затраты, связанные с устранением этого ущерба, возмещаются Арендатором в полном объёме;

1.8. Арендатору/ сотрудникам/подрядчикам Арендатора запрещается всевозможные проявления грубости, нетактичное отношение (поведение) высокомерие, неуважительное отношение к сотрудникам/персоналу Торгового центра.

1.9. Арендатору/сотрудникам Арендатора запрещается самовольно открывать и закрывать замки в дверях Торгового центра для своих нужд, за исключением использования дверей в экстренных случаях.

1.10. В случае неисполнения и/или несоблюдения Арендатором п. 1.1., п.1.3., п.1.5., п.1.6., п.1.7,п.1.8.,п.1.9. настоящих Правил Арендодатель вправе взыскать штраф в размере до 5 000 (пять тысяч) рублей 00 копеек за каждое нарушение. Уплата штрафа не освобождает от обязанности возместить ущерб причинённый Арендодателю.

## **2. Ведение коммерческой деятельности**

2.1. Арендатор несет исключительную ответственность за получение и поддержание в силе любых лицензий разрешений или согласований, необходимых для ведения его коммерческой деятельности.

2.2. Арендаторы должны обеспечить на качественно-высоком уровне обслуживание посетителей ТЦ «РОСИЧ».

2.3. Администрация не несет ответственности за качество продаваемого товара и оказываемые Арендатором услуги.

2.4. Арендатор должен обеспечить надлежащий, опрятный вид своих сотрудников.

2.5. Арендатор должен учитывать интересы других Арендаторов.

2.6. Применение звуковых, световых и других эффектов, системы звуковой трансляции (музыкальной, речевой рекламы) возможно только после согласования с Администрацией.

2.7. Арендатор обязуется не допускать проникновение звуков и запахов за пределы арендуемого помещения.

2.8. В случае неисполнения и/или несоблюдения Арендатором п. 2.1.- п.2.7. настоящих Правил Арендодатель вправе взыскать штраф в размере до 5 000 (пять тысяч) рублей 00 копеек за каждое нарушение.

### **3. Режим работы**

3.1. Торговый центр «РОСИЧ» открыт для посетителей **ежедневно с 10:00 до 22:00 без выходных и перерывов на обед.**

3.2. Арендатор обязан обеспечивать непрерывный режим работы магазина по графику, установленному Арендодателем, без выходных и праздничных дней с 10:00 до 22:00, за исключением: 31 декабря и 01 января - в эти дни график работы Торгового центра определяется Арендодателем дополнительно, с предварительным уведомлением Арендаторов не менее чем за 5 (пять) календарных дней. Прекращение доступа посетителей в арендуемое помещение должно производиться не ранее 22:00 часов. Закрытие арендуемого помещения должно производиться только после обслуживания последнего покупателя, который находился в помещении на момент его закрытия.

3.3. Доступ Арендаторов/сотрудников Арендатора в ТЦ «РОСИЧ» начинается с 09:00, если иное не согласовано с Администрацией.

3.4. Арендатор обязан согласовать с Арендодателем:

- изменение графика работы отдела;
- ввоз/вывоз товара /оборудования и т.д.;
- допуск сотрудников/подрядчиков в нерабочее время ТЦ;
- допуск автотранспорта поставщика/подрядчика и т.д. на прилегающую территорию к ТЦ в нерабочее время Торгового центра «РОСИЧ»;
- проведение инвентаризации/ревизии и т.д.;
- проведение ремонтных работ/обслуживание или замена оборудования/светильников и т.д.
- допуск третьих лиц, подрядчиков/обслуживающих организаций/рекламщиков и т.д. в ТЦ «РОСИЧ» после 22:00 и до 09:30.
- все работы, проводимые в нерабочее время торгового центра.

3.5. Заявка на получение согласования от Арендодателя подаётся в Администрацию Торгового центра в рабочие дни Администрации ТЦ за 24 часа до начала планируемых работ. Администрация ТЦ работает ПН-ПТ с 09:00 до 17:00 (с 13:00 до 14:00 перерыв), СБ-ВС и праздничные дни - выходной. Заявки, поданные после 14:00 в последний рабочий день рассматриваются на следующий рабочий день. Заявка может быть подана в приёмной Администрации торгового центра, а также направлена на электронную почту [ge@gk.agrico.ru](mailto:ge@gk.agrico.ru).

3.6. В случае изменения графика работы отдела в праздничные дни Арендатору необходимо направить Администрации ТЦ «РОСИЧ» письменное заявление в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней до даты предполагаемого изменения графика работы. В случае увеличения рабочего времени Арендатора, Администрация оставляет за собой право возложить на Арендатора обязанность по оплате стоимости дополнительных эксплуатационных услуг, связанных с изменением Режима работы помещения Арендатора (услуг по охране здания, уборке, расходов по оплате электроэнергии и других расходов, понесённых с изменением графика работы Торгового центра). Расчёт стоимости дополнительных услуг осуществляется Администрацией ТЦ.

3.7. О закрытии ТЦ «РОСИЧ» для проведения плановых санитарно-технических работ Администрация ТЦ «РОСИЧ» своевременно информирует Арендаторов о причинах и сроках закрытия ТЦ «РОСИЧ».

3.8. В случае закрытия ТЦ «РОСИЧ» для выполнения экстренных мероприятий при аварийных и чрезвычайных ситуациях соответствующая информация доводится до сведения Арендаторов и посетителей ТЦ «РОСИЧ» незамедлительно всеми имеющимися способами.

3.9. Если иное отдельно не согласовано с Администрацией, Арендатор должен обеспечить работу своего предприятия в течение всего периода (с 10:00 до 22:00) без перерыва.

3.10. В случае неисполнения и/или несоблюдения Арендатором п. 3.2., п.3.3., п.3.4., п.3.6., п.3.9. настоящих Правил Арендодатель вправе взыскать штраф в размере до 5000 (пять тысяч) рублей 00 копеек за каждое нарушение.

#### **4. Охрана ТЦ «РОСИЧ»**

4.1. Охрану Торгового центра «РОСИЧ» обеспечивает частное охранное предприятие имеющее договор на предоставление охранных услуг с Арендодателем (далее - Служба охраны). В обязанности Службы охраны в Торговом центре «РОСИЧ» за пределами Помещения входит: круглосуточная охрана оборудования и иных товароматериальных ценностей Арендодателя, находящихся в Торговом центре, круглосуточное обеспечение общественного порядка на территории Торгового центра, в Зонах общего пользования, в технических и служебных помещениях Торгового центра, принятие мер по пресечению противоправных действий, охрана целостности периметра ТЦ «РОСИЧ», сохранности материальных ценностей в местах общего пользования.

4.2. В здании Торгового центра «РОСИЧ» и на прилегающей к нему территории установлена система видеонаблюдения. Арендатор вправе установить систему видеонаблюдения в границах арендуемого помещения, только после согласования с Арендодателем, в случае мотивированного запроса от Арендодателя предоставить видеозапись с данных систем видеонаблюдения;

4.3. Служба охраны не несет ответственность за сохранность имущества, находящегося внутри Помещения Арендатора, а так же за соблюдение общественного порядка внутри Помещения Арендатора.

4.4. По вопросам, связанным с работой Службы охраны, Арендатору необходимо обращаться в Администрацию ТЦ «РОСИЧ».

4.5. Арендатор обязан информировать сотрудников Службы охраны и Администрацию ТЦ «РОСИЧ» о ставших ему известных случаях правонарушений, совершенных третьими лицами в Торговом центре «РОСИЧ» или на его прилегающей территории.

4.6. В случае возникновения чрезвычайной ситуации, природными явлениями, незаконными действиями, а также с возникновением технических неполадок на территории Торгового центра, Арендатор и его сотрудники должны следовать указаниям Администрации ТЦ.

4.7. Арендодатель оставляет за собой право препровождения за пределы территории Торгового центра или отказать в дальнейшем нахождении на территории Торгового центра лиц, которые могут нанести ущерб безопасности Торгового центра «РОСИЧ» или жизни и здоровью людей, находящихся в нем.

4.8. Арендатор обязан самостоятельно (с привлечением услуг охранной организации) поддерживать общественный порядок в арендуемом помещении (в пределах арендуемой площади) и не допускать нарушений законности, как со стороны покупателей, так и третьих лиц, находящихся в данном помещении (на данной площади).

4.9. Арендатор вправе заключить отдельный договор на оказание услуг по охране арендуемого помещения. При пользовании услугами охранных организаций наименование и адрес охранной организации должны быть доведены до Арендодателя письменно с приложением соответствующей лицензии такой охранной организации Арендатора, в течение 3 (трех) рабочих дней. Охранные организации Сторон согласовывают порядок взаимодействия в течение 5 (пяти) календарных дней с момента подписания соответствующего договора с Арендатором. Арендатор обязан обеспечить возможность оперативной связи, между сотрудниками Охраны Арендатора и Арендодателя (радиостанции работающие на одной частоте).

4.10. Сотрудники Арендатора обязаны по окончанию рабочего времени закрывать на замки двери входной группы арендаемого помещения во избежание свободного доступа в арендаемое помещение.

4.11. Ключи от арендаемого помещения хранятся у Арендатора и Службы охраны (Службе охраны ключи от помещения передаются Арендодателем). Арендатор обязан передать один экземпляр ключей Арендодателю в соответствии с условиями Договора аренды. Ключ запечатывается в тубус и опечатывается Арендатором и Службой охраны и помещается в ящик для хранения ключей Арендаторов. Служба охраны вправе вскрыть арендуемые помещения Арендатора только в чрезвычайных ситуациях. При вскрытии помещения сотрудниками Службы охраны составляется Акт вскрытия помещения с участием представителя Администрации, Службы охраны и представителя Арендатора.

4.12. В случае утери по вине Арендатора ключей от арендаемого помещения Арендатор обязан своими силами и за свой счет восстановить утерянный экземпляр ключа от помещения или по требованию Арендодателя заменить замки и передать ключи Арендодателю;

4.13. Арендатор не имеет право менять замки, устанавливать дополнительные замки к уже установленным без получения согласования с Администрацией ТЦ.

4.14. В случае неисполнения и/или несоблюдения Арендатором п.4.2., п. 4.5., п.4.8., п.4.9., п.4.10., п.4.11., п.4.12., п. 4.13. настоящих Правил Арендодатель вправе взыскать штраф в размере до 5000 (пять тысяч) рублей 00 копеек за каждое нарушение.

## 5. Помещение Арендатора

5.1. Дизайн-проект информационной вывески над арендаемым помещением и способы её монтажа должны быть предварительно согласованы с Администрацией ТЦ.

5.2. Арендатор не позднее трёх дней до начала коммерческой деятельности обязан оформить фриз (фасад) помещения. Любые изменения согласованных дизайн-макетов и оформленных витрин осуществляется Арендатором только после письменного согласования таких изменений с Арендодателем.

5.3. Всё оформление арендаемого помещения, видимое из мест общего пользования, должно быть выполнено профессионально с применением современных материалов и технологий и письменно согласовано с Арендодателем.

5.4. Внешнее оформление Арендатором арендаемого помещения предварительно согласовывается с Администрацией ТЦ. Арендатор обязан содержать арендаемое помещение, витрины, вывески, торговое оборудование в надлежащем состоянии. Запрещается использовать занавесы, тонированные покрытия, плёнки, защитные экраны/жалюзи и т.д. на окнах и остеклённых поверхностях и витражах арендованного помещения. Витрины (витражи) должны быть, полностью освещены в течение всего рабочего времени ТЦ и т.д.

5.5. При оформлении витражных витрин арендаемого помещения запрещается использование, плакатов, стикеров, табличек, объявлений и т.д. Также ценников и другой информации написанной от руки или изготовленных из материалов низкого качества. Запрещено крепление каких-либо рекламных материалов и объявлений с помощью скотча на витражные конструкции и торговое оборудование, расположенное внутри помещения и т.д.

5.6. При установлении факта несоответствия оформления витрин Арендатора установленным Федеральным законодательством РФ и настоящими Правилами требованиям, Администрация ТЦ составляет Акт о нарушении Правил и направляет в адрес Арендатора Предписание о приведении витрин в надлежащее состояние. Арендатор обязан в течение 5 (пяти) календарных дней исполнить указанное в Предписании требование Администрации ТЦ.

5.7. Находящиеся в помещении Арендатора трубы, радиаторы, люки отопления, вентиляции, противопожарное оборудование, не должны быть закрыты или заставлены имуществом Арендатора.

5.8. При возникновении любых неисправностей инженерного оборудования или аварийных ситуаций необходимо немедленно сообщить Администрации ТЦ по телефону, указанному в Памятке Арендатора.

5.9. Работы по оформлению внешней стороны витрин проводятся Арендатором, только после согласования с Администрацией ТЦ и в нерабочее время ТЦ.

5.10. Запрещается устанавливать манекены и другое торговое оборудование вне пределов арендаемой площади.

5.11. Запрещается в рабочее время закрывать арендаемое помещение, загромождать вход, опускать роль-ставни и запрещается что либо крепить/повязывать и т.д. на ручки входных дверей арендованного помещения.

5.12. В случае неисполнения и/или несоблюдения Арендатором п. 5.1.,п.5.2.,п.5.3., п.5.4.,п.5.5., п.5.6., п.5.7.,п.5.8., п.5.9., п.5.10, п.5.11. настоящих Правил Арендодатель вправе взыскать штраф в размере до 5000 (пять тысяч) рублей 00 копеек за каждое нарушение.

## **6. Порядок организации рекламно-информационной деятельности**

6.1. Арендатор вправе использовать фирменное наименование Торговый центр «РОСИЧ» или логотип Торговый центр «РОСИЧ» в любой рекламе, связанной с его деятельностью в Торговом Центре «РОСИЧ», с предварительного письменного согласования с Арендодателем.

6.2. Арендатор обязан письменно согласовывать с Администрацией ТЦ «РОСИЧ» распространение рекламной и иной информационной продукции в арендованном помещении, в общих зонах и на прилегающей территории ТЦ «РОСИЧ». Согласовывать с Администрацией ТЦ проведение любых мероприятий (promo, event и пр.) в ТЦ «РОСИЧ» и на прилегающей территории.

Порядок согласования рекламных и маркетинговых мероприятий Арендатором:

Арендатор предоставляет в Администрацию ТЦ «РОСИЧ» заявление с указанием даты, времени, места, подробного описания порядка проведения мероприятия и дизайн макет рекламных материалов в срок не позднее десяти дней до предполагаемой даты проведения мероприятия.

Срок рассмотрения заявлений Администрацией ТЦ «РОСИЧ» 5 (пять) рабочих дней с даты поступления заявление от Арендатора.

6.3. Арендатор обязуется не заниматься в арендованном помещении деятельностью, рекламирующей другое предприятие, магазин, продукцию или услугу, не предоставляемую в ТЦ «РОСИЧ».

6.4. На территории Торгового Центра запрещаются сборы пожертвований, митинги, религиозная и иная агитация, а так же проведение лотерей, игр, пари без предварительного письменного разрешения Администрации ТЦ.

6.5. Запрещена любая видеосъёмка на территории Торгового центра без письменного разрешения Администрации ТЦ «РОСИЧ».

6.6. В случае неисполнения и/или несоблюдения Арендатором п.п. 6.1. – 6.5.настоящих Правил Арендодатель вправе взыскать штраф в размере до 5000 (пять тысяч) рублей 00 копеек за каждое нарушение.

## **7. Порядок доставки товаров и организация погрузочно-разгрузочных работ**

7.1. Поставка грузов/товаров в арендованное помещение разрешена через специально отведённую погрузочно-разгрузочную зону (далее ПРЗ) в установленном Арендодателем порядке. Время проведения погрузо-разгрузочных работ с 22:00 до 9:30. (для тех

Арендаторов, у которых нет доступа в арендуемое помещение с технических коридоров и занос/вынос производится через зоны общего пользования.).

7.2. Арендатор обязан согласовать разгрузо-погрузочные работы (п. 3.4., п.3.5.) с Арендодателем. Доставка товаров /грузов должны производиться через предназначенные для этого проезды и проходы, определённые Администрацией ТЦ.

7.3. Разгрузка транспортных средств, доставка/перемещение грузов из ПРЗ в помещение или на склад необходимо производить при постоянном присутствии ответственного лица Арендатора;

7.4. Запрещается размещать грузы/прочие предметы в зонах общего пользования и на прилегающей территории. При складировании груза в неразрешенных местах груз подлежит перемещению в определённое Арендодателем место за счёт Арендатора.

7.5. Запрещено доставка грузов в арендуемое помещение с 10:00 до 22:00 через зоны общего пользования.

7.6. После завершения доставки груза в помещение Арендатор обязан убрать весь упаковочный материал, мусор, произвести уборку на пути следования груза, возвратить платформенные тележки на место их хранения.

7.7. Администрация ТЦ «РОСИЧ» оставляет за собой право контролировать процесс ввоза и вывоза грузов, и не допускать ввоз (вывоз) грузов, не соответствующих настоящим Правилам или условиям Договора аренды; Арендодатель располагает исключительными полномочиями на допуск людей и автомобилей погрузочно-разгрузочную зону.

7.8. На прилегающей территории к ТЦ «РОСИЧ» не допускается ремонт, техническое обслуживание, мойка, заправка автотранспортных средств, а также стоянка грузового транспорта;

7.9. Администрация ТЦ не несет ответственность за потерю или кражу вещей из транспортных средств, находящихся на территории ПРЗ.

7.10. В случае неисполнения и/или несоблюдения Арендатором п.п. 7.1. – 7.8. настоящих Правил Арендодатель вправе взыскать штраф в размере до 5000 (пять тысяч) рублей 00 копеек за каждое нарушение.

## **8. Уборка помещения Арендатора, мест общего пользования**

8.1. Уборка в арендуемом помещении производится за счёт Арендатора, силами технического персонала Арендодателя. Арендатор обязан заключить договор на оказание услуг по уборке арендуемого помещения. Стоимость договора определяется из расчёта площади помещения и периодичности уборки. Уборка в помещении производиться только в присутствии продавца/арендатора, иного лица ответственного за арендуемое помещение.

8.2. В случае уборки арендуемого помещения (в т.ч. ежедневной) своими силами или силами сотрудника Арендатора, Арендатор обязан заключить договор с Арендодателем на забор и/или слив воды после уборки (кроме случаев, если в арендуемом помещении подведена вода и установлен канализационный слив для воды). Стоимость договора 2000 руб. с НДС 20% в месяц. Время уборки арендуемой площади 09:30 до 10:00.

8.3. Арендатору запрещается привлекать к уборке арендуемого помещения третьих лиц.

8.4. Арендатор обязан поддерживать чистоту арендуемого помещения в течение всего рабочего времени.

8.5. Допускается проведение мероприятий по поддержанию чистоты в арендуемом помещении продолжительностью не более 15 минут во время работы Торгового центра «РОСИЧ» без закрытия магазина.

8.6. Наружные работы по уборке должны производиться только в нерабочее время.

8.7. Запрещается допускать загрязнение /залив водой общих площадей Торгового центра «РОСИЧ» вследствие уборки арендуемого помещения.

8.8. С 10:00 и до 22:00 запрещено появляться в Торговом центре с ёмкостями/средствами для уборки, посудой, чайниками и т.д. Забор/слив воды для уборки помещений или мытья посуды, производится в специально отведённых помещениях.

8.9. Запрещается слив в канализацию пищевых и других отходов, а так же жидкостей, которые могут вызвать засорение канализационных труб или порчу оборудования.

8.10. Арендодатель имеет право проводить проверку качества уборки арендованного Арендатором помещения. В случае некачественной уборки помещения рекомендации и (или) замечания, полученные от Администрации ТЦ «РОСИЧ», обязательны для исполнения Арендатором в течение 3-х (трех) рабочих часов. В случае если Арендатор или его сотрудник (и) не устранили нарушение, Арендодатель вправе произвести уборку помещения своими силами и выставить счет за услуги уборки помещения, по тарифу 350 (триста пятьдесят) руб. 00 копеек за уборку 1 кв. м помещения, в расчёт берется общая площадь арендованного помещения указанная в договоре аренды.

8.11. Арендатору запрещается использовать абразивные и моющие средства с сильным или неприятным запахом.

8.12. Арендаторы/сотрудники арендатора обязаны соблюдать график проведения уборки санитарной зоны (туалетных комнат) проводимых персоналом Торгового центра. Запрещено посещение туалетных комнат во время их уборки в течение 15 минут.

8.13. Арендатору/сотрудникам арендатора запрещается входить в вентиляционную камеру и другие технические помещения в Торговом центре.

8.14. В случае неисполнения и/или несоблюдения Арендатором п.п. 8.1. – 8.13. настоящих Правил Арендодатель вправе взыскать штраф в размере до 5000 рублей за каждое нарушение.

## **9. Размещение твердо-бытовых отходов (ТБО) и крупногабаритного мусора (КГМ)**

9.1. Арендатор обязан обеспечить наличие урн для сбора мусора (мусорных контейнеров, пластиковых пакетов) для бытовых отходов, надлежащего размера и в надлежащих количествах, соответствующих потребностям его деятельности;

9.2. Арендатор обязан при заполнении мусорных контейнеров, в рабочее время ТЦ «РОСИЧ», тщательно уплотнить мусор (отходы), упаковать его в пластиковые пакеты и вынести на хозяйственный двор ТЦ «РОСИЧ», где установлены контейнеры для сбора твердо-бытовых отходов (сокращенно-ТБО). Администрация ТЦ «РОСИЧ» обеспечит его вывоз и утилизацию, если иное не предусмотрено Договором аренды.

9.3. Арендатору/сотрудникам арендатора запрещено складировать мешки/пакеты с мусором возле арендованного помещения, в коридоре, в местах общего пользования, в туалетных комнатах, в урны Торгового центра расположенные внутри здания, в урны у Торгового центра.

9.4. Арендатор обязан самостоятельно рассортировать мусор следующим образом: ТБО – в полиэтиленовые пакеты, картонные коробки разобрать и увязать в пачки. Арендатор обязан производить сбор отходов и мусора, а также их хранение и складирование только тем способом и в тех местах ТЦ «РОСИЧ», которые определяет Администрация ТЦ «РОСИЧ». Упаковку (паллеты, поддоны, картонные коробки, пленку и т.д.), используемую при транспортировке и упаковке товаров, выносить сразу после распаковки товара, в отделе складировать запрещено. Вынос мусора из помещения Арендатора осуществляется Арендатором самостоятельно.

9.5. Арендатор обязан осуществлять складирование твердо-бытовых отходов (кроме крупногабаритного и строительного мусора) в специально отведенном месте, контейнерная площадка оборудованная контейнерами для сбора ТБО, если иное не предусмотрено Договором аренды.

9.6. Временное размещение крупногабаритного и строительного мусора Арендатор осуществляет в местах, указанных Администрацией ТЦ «РОСИЧ». При выполнении

ремонтных работ в арендаемом помещении з или выброс крупногабаритного мусора (оборудование и т.д.) затраты на складирование и вывоз строительного мусора несёт Арендатор. Арендатор обязан обеспечить его вывоз в течение одного дня с момента его размещения, если иной срок не согласован с Администрацией ТЦ.

9.7. В случае несанкционированного складирования Арендатором ТБО или задержек сроков вывоза строительного и крупногабаритного мусора Администрация ТЦ «РОСИЧ» вправе взыскать штраф с Арендатора, а также вывезти мусор собственными силами за счет Арендатора (при этом Администрация ТЦ «РОСИЧ» составляет акт и выставляет счет Арендатору на оплату услуг).

9.8. В случае неисполнения и/или несоблюдения Арендатором п.п., 9.1., 9.2., 9.3., 9.4., 9.5., 9.6., 9.7. настоящих Правил Арендодатель вправе взыскать штраф в размере до 5000 рублей за каждое нарушение.

## **10. Порядок использования зон общего пользования**

10.1. Зоны общего пользования – определенные внутренние пространства ТЦ «РОСИЧ» (пешеходные зоны, входы, выходы, лестницы, туалеты, и т.п.), либо специально обозначенные территории, прилегающие к ТЦ (автомобильная парковка, пешеходные дорожки и т.п.) которые предназначены для совместного пользования Арендаторами, Администрацией ТЦ, посетителями ТЦ «РОСИЧ».

10.2. Арендатор вправе пользоваться зоной общего пользования в порядке, установленном настоящими Правилами.

10.3. Арендатор имеет право использовать зоны общего пользования в коммерческих целях, в том числе для осуществления презентаций, промо акций и т.п., только после письменного согласования с Администрацией ТЦ «РОСИЧ» на платной основе.

10.4. Запрещается использование зон общего пользования, служебных коридоров в целях хранения имущества Арендатора, а также для приёма товара.

10.5. Зоны служебного пользования (служебные зоны) – определенные внутренние пространства ТЦ (складские помещения, служебные помещения, служебные проходы, входы, выходы, зоны, предназначенные для сбора ТБО и т.п.) либо специально обозначенные территории, непосредственно прилегающие к ТЦ «РОСИЧ» (служебные дворы и подъезды, ПРЗ, площадка для размещения ТБО и т.п.), которые используются Арендаторами и Арендодателем.

10.6. Арендатор вправе пользоваться служебными зонами в порядке, установленном настоящими Правилами.

10.7. В случае необходимости проведения ремонтных работ в зонах общего пользования Администрация ТЦ направляет Арендатору уведомление за 5 (пять) рабочих дней до начала проведения работ, за исключением экстренных случаев. При этом Администрация ТЦ принимает меры по обеспечению доступа посетителей в помещение Арендатора.

10.8. В случае неисполнения и/или несоблюдения Арендатором п.10.2., п.10.3., п.10.4., п.10.6. настоящих Правил Арендодатель вправе взыскать штраф в размере до 5000 рублей за каждое нарушение.

## **11. Прием пищи сотрудниками Арендатора**

11.1. Арендатор может организовать приём пищи для своих сотрудников в арендованном им помещении ТЦ «РОСИЧ» вне торгового зала и вне видимости посетителей, только с использованием одноразовой посуды, без распространения запаха еды в помещении и в ТЦ. Приготовление пищи и употребление спиртных напитков в арендаемом помещении запрещено;

11.2. Запрещается щелкать семечки, орешки и т.д.

11.3. Запрещается использование зон общего пользования для приёма принесённой пищи и напитков сотрудниками Арендатора.

11.4. Использование каких-либо электроприборов в арендуемых помещениях (электроплиты, электрочайники, СВЧ - печи и пр.) без согласования с Администрацией ТЦ «РОСИЧ» **категорически запрещено**.

11.4.1. При эксплуатации микроволновой печи **ЗАПРЕЩАЕТСЯ**:

- оставлять печь без присмотра, когда в ней готовится или разогревается пища;
- готовить продукты, обернув их в бумажные полотенца;
- включать печь, когда она пуста;
- пользоваться деревянной посудой, т. к. она может перегреться и обуглиться, пользоваться посудой с металлической отделкой;
- помещать в печь пакеты с продуктами, закрученные проволочками;
- использовать в микроволновой печи металлическую посуду;
- пользоваться бумагой, переработанной из вторичного сырья, так как в ней могут содержаться примеси, которые могут вызвать искрение или загорание при приготовлении пищи;
- пользоваться печью, если дверца или уплотнители печи находятся в неисправном состоянии;
- нагревать жидкости и другие продукты в герметично закрытых сосудах, так как они могут взорваться при нагревании.

11.5. В случае неисполнения и/или несоблюдения Арендатором п. 11.1., п.11.4. настоящих Правил Арендодатель вправе взыскать штраф в размере до 5 000 (пять тысяч) рублей 00 копеек за каждое нарушение.

## 12. Проведение ремонтных работ в помещении Арендатора

12.1. До начала производства работ по отделке арендуемого помещения Арендатор направляет Арендодателю заявку о проведении работ и обязан получить от Арендодателя Технические условия.

12.2. До начала ремонтных работ Арендатор обязан предоставить Арендодателю эскизный проект. В минимальный требуемый комплект, для получения предварительного согласования Арендодателя, входят следующие документы:

- проект (с пояснительной запиской), рабочие чертежи (при строительной перепланировке - план потолка, план полов, план расстановки мебели в количестве не менее 2-х экземпляров в печатном и сброшюрованном виде, а также на электронном носителе);
- информация о подрядной организации, список фамилий и телефонов руководящих сотрудников подрядной организации Арендатора;
- приказ руководителя подрядной организации о назначении лица, ответственного за производство работ, соблюдение норм охраны труда и пожарной безопасности во время производства работ.
- спецификации и/или сертификат соответствия на материалы и оборудование;

12.3. Арендатору необходимо согласовать с Администрацией ТЦ «РОСИЧ» график проведения ремонтных работ. Проведение отдельных видов работ в помещении (шумные, пыльные работы, покраска лакокрасочными материалами и др.) допускается только во внебарабочее время ТЦ.

12.4. При необходимости внесения изменений в существующие инженерные сети и коммуникации, Арендатору необходимо предоставить на согласование соответствующий проект. Вся направляемая проектная документация направляется Арендодателю с сопроводительным письмом.

12.5. Перед началом и на время проведения ремонтных работ Арендатор обязан завесить витрину помещения баннером. Во время проведения ремонта помещения Арендатор обязан разместить на входной двери объявление с извинениями за причиненные неудобствами указать точную дату открытия арендаемого помещения.

12.6. Арендатор обязан принять меры по предотвращению проникновения из арендаемого помещения посторонних звуков, пыли, грязи и запахов. В случае проникновения грязи и пыли в зону общего пользования Арендатор обязан собственными силами и за свой счет незамедлительно устраниТЬ недостатки, произвести уборку.

12.7. Арендатор обязан завершить ремонт в срок, согласованный с Администрацией ТЦ «РОСИЧ».

12.8. При выполнении ремонта в арендаемом помещении Арендатор обязан соблюдать требования Госпожнадзора, Госсанэпидемнадзора, Энергонадзора, а также иные нормы и правила, установленные для данного вида работ, не наносить ущерб имуществу ТЦ «РОСИЧ» и других арендаторов ТЦ «РОСИЧ», не создавать неудобства другим Арендаторам ТЦ «РОСИЧ».

12.9. Арендатору строго запрещено проводить в здании Торгового центра сварочные работы без согласования с Арендодателем. Арендатор обязан согласовать с Администрацией ТЦ «РОСИЧ» время и порядок проведения сварочных работ. Лица, производящие сварочные работы, должны пройти инструктаж по правилам пожарной безопасности и получить разрешение по Наряду-допуску у ответственного работника Администрации ТЦ.

12.10. Арендатор обязан исключить появление в местах общего пользования ТЦ работников (включая рабочих подрядных организаций) в рабочее время ТЦ «РОСИЧ» в неаккуратной, грязной, пачкающей или пахнущей одежде и обуви.

12.11. В случае если ремонт в арендаемом помещении выполнен с отступлением от согласованного проекта, Администрация ТЦ вправе потребовать от Арендатора устранение отступлений. Все обнаруженные отступления от согласованного проекта устраняются Арендатором за свой счет в срок, согласованный с Администрацией ТЦ «РОСИЧ».

12.12. Арендатору запрещено совершать действия, препятствующие отоплению, охлаждению или вентиляции на территории ТЦ «РОСИЧ», или препятствующих использованию прочих централизованных систем, или влекущих дополнительную нагрузку на отопительное, охладительное или вентиляционное оборудование или прочие системы сверх их максимальной расчетной нагрузки.

12.13. В случае досрочного расторжения Договора Аренды Арендатор обязан по требованию Арендодателя передать неотделимые улучшения и изменения, произведенные Арендатором в арендаемом помещении, Арендодателю по Акту сдачи-приема помещения, а также передать Арендодателю исполнительную и проектно-сметную документацию на неотделимые улучшения и изменения, а также нотариально заверенные копии актов сдачи-приемки работ соответствующим Государственным органам в течение 3-х рабочих дней. Возмещение затрат Арендатора на неотделимые улучшения и изменения арендаемого помещения Арендодателем не производится, если иное не предусмотрено Договором аренды.

12.14. Арендатор осуществляет разработку проекта электроснабжения для своих помещений, согласовывает проектные решения с Арендодателем, а при необходимости согласовывает проекты и объемы в Ростехнадзоре (Установки с присоединяемой мощностью 100кВт и более).

12.15. Арендатор осуществляет внутреннюю электрическую разводку от установленного распределительного щита по помещению своими силами и за свой счет.

12.16. Узел учета устанавливается Арендатором за его счет и в соответствии с требованием Арендодателя, предъявляемому к типу и производителю счетчика.

12.17. Установка дополнительных конвекторов/радиаторов, перенос осуществляется за счет Арендатора по письменному согласованию с Арендодателем.

12.18. В случае неисполнения и/или несоблюдения Арендатором п. 12.1, п.12.2, п.12.3, п.12.5., п.12.6., 12.10., п.12.13. настоящих Правил Арендодатель вправе взыскать штраф в размере до 5000 (пять тысяч) рублей 00 копеек за каждое нарушение.

12.19. В случае неисполнения и/или несоблюдения Арендатором п. 12.9. настоящих Правил Арендодатель вправе взыскать штраф в размере до 50 000 (пятьдесят тысяч) рублей 00 копеек за каждое нарушение или расторгнуть договор аренды.

12.20. В случае неисполнения и/или несоблюдения Арендатором п. 12.8, п.12.11, п.12.12, п.12.14., п.12.15., п. 12.16., п.12.17. настоящих Правил Арендодатель вправе взыскать штраф в размере до 10 000 (десяти тысяч) рублей 00 копеек за каждое нарушение.

### **13. Соблюдение Арендатором правил техники безопасности и противопожарной безопасности**

13.1. Арендатор обеспечивает и несет персональную имущественную ответственность за соблюдение в Здании правил противопожарного режима в РФ.

13.2. Арендатор обязан назначить ответственного за пожарную безопасность в арендуемом помещении и предоставить копию приказа о назначении ответственного лица в Администрацию ТЦ «РОСИЧ» в течение 10 (десяти) календарных дней с даты заключения Договора аренды и в дальнейшем каждый раз при смене ответственного лица.

13.3. Арендатор обязан разработать инструкцию о мерах пожарной безопасности в арендуемом помещении, согласовать ее с Арендодателем, хранить ее в арендуемом помещении и предъявлять по требованию Арендодателя или контролирующих органов. Арендатор разрабатывает инструкцию (памятку) для работников, по отключению электрооборудования в случае возникновения пожара, непредвиденных ситуациях, а также по окончании рабочего дня.

13.4. Арендатор обязан допускать сотрудников к работе только после прохождения обучения мерам пожарной безопасности путем проведения противопожарного инструктажа, с отметкой о его прохождении. Подтверждающие документы хранить в арендуемом помещении и предъявлять по требованию Арендодателя или контролирующих органов.

13.5. Арендатор обязан обеспечить арендуемое помещение огнетушителями, согласно установленным нормам, а также соблюдать сроки их перезарядки, освидетельствования и своевременной замены, указанные в паспорте огнетушителя. Подтверждающие документы хранить в арендуемом помещении.

13.6. Арендатор обязан составить и утвердить План эвакуации людей и материальных ценностей с указанием телефонов пожарной охраны и работника, ответственного за противопожарную безопасность. План согласовывается с Администрацией ТЦ и находится в арендуемом помещении на видном месте.

13.7. Арендатору запрещается производить подключение электрических приборов через удлинители и переноски.

13.8. В случае отсутствия (неисправности, повреждения) в арендуемом (ых) помещении (ях) автоматической установки пожарной сигнализации или автоматической установки пожаротушения, Арендатор обязан письменно уведомить о данном факте Арендодателя.

13.9. Запрещается оставлять по окончании рабочего времени не обесточенными (не отключенными от электрической сети) бытовые электроприборы (чайники, свеч печи, отпариватели и др.).

#### **13.10. Арендатору запрещается:**

а) эксплуатировать электропровода и кабели с видимыми нарушениями изоляции и со следами термического воздействия;

б) пользоваться розетками, рубильниками, другими электроустановочными изделиями с повреждениями;

в) эксплуатировать светильники со снятыми колпаками (рассеивателями), предусмотренными конструкцией, а также оберывать электролампы и светильники (с лампами накаливания) бумагой, тканью и другими горючими материалами;

г) пользоваться электрическими утюгами, электрическими плитками, электрическими чайниками и другими электронагревательными приборами, не имеющими устройств тепловой защиты, а также при отсутствии или неисправности терморегуляторов, предусмотренных их конструкцией;

д) использовать нестандартные (самодельные) электрические электронагревательные приборы и удлинители для питания электроприборов, а также использовать некалиброванные плавкие вставки или другие самодельные аппараты защиты от перегрузки и короткого замыкания;

е) прокладывать электрическую проводку по горючему основанию либо наносить (наклеивать) горючие материалы на электрическую проводку;

ж) оставлять без присмотра включенными в электрическую сеть электронагревательные приборы, а также другие бытовые электроприборы, в том числе находящиеся в режиме ожидания, за исключением электроприборов, которые могут и (или) должны находиться в круглосуточном режиме работы в соответствии с технической документацией изготовителя.

з) самовольно включать и выключать тепловые завесы, кондиционеры и иное оборудование принадлежащее Арендодателю.

13.11. В случае нарушения п.13.2., п.13.3., п.13.4., п.13.5., п.13.6., п.13.7., п.13.8., п.13.9., п.13.10. настоящих Правил, Арендодатель имеет право взыскать штраф в размере до 5 000 (пяти тысяч) рублей 00 копеек за каждое нарушение.

13.12. Арендатору запрещается приносить в здание ТЦ и хранить легко воспламеняемые, горючие и токсичные вещества, оружие, боеприпасы, радиоактивные или любые другие материалы или предметы, которые могут быть опасны для здоровья людей или окружающей среды, вне зависимости от того, разрешено ли это законодательством РФ.

13.13. Арендатор обязан соблюдать Режимные требования к путям эвакуации, не загромождать эвакуационные пути и выходы различными материалами, изделиями, оборудованием, производственными отходами, мусором и другими предметами, а также не блокировать двери эвакуационных выходов.

13.14. Арендатор должен обеспечить строгое соблюдение всеми сотрудниками требований и правил техники безопасности и противопожарной безопасности в арендуемом помещении.

13.15. Арендатор заблаговременно согласовывает с Администрацией ТЦ РОСИЧ все пожароопасные, ремонтно-строительные и иные работы, влияющие на пожарную безопасность помещения. Все сварочные работы должны производиться с соблюдением мер пожарной безопасности и только при условии предварительного оформления наряда-допуска на работы повышенной опасности, с предоставлением копий аттестационных документов на огневые работы.

13.16. Арендатор обязан содержать арендуемое помещение и иное предоставленное ему имущество в полной исправности, а также соблюдать требования пожарной безопасности в полном объеме, в том числе и тех требований, которые влекут за собой капиталовложения и материальные затраты (обеспечение требуемых пределов огнестойкости строительных конструкций и изделий, определение категорий помещений производственного и складского назначения по взрывопожарной и пожарной опасности и т.д.).

13.17. Арендатору запрещается самовольно открывать и закрывать двери пожарных (эвакуационных) выходов.

13.18. В случае ложной сработки системы пожарной сигнализации в арендуемом помещении не по вине Арендодателя (повреждение системы АПС, работа парового утюга и т.д.).

13.19. В случае нарушения п.13.12., п.13.13., п.13.14., п.13.15., п.13.16., п.13.17., п.13.18., настоящих Правил, Арендодатель имеет право взыскать штраф в размере до 25 000 (двадцать пять тысяч) рублей 00 копеек за каждое нарушение.

13.20. Арендатору запрещено производить, без письменного согласования с Арендодателем, изменение объемно-планировочных решений и размещение инженерных коммуникаций и оборудования; в результате которых ограничивается доступ к огнетушителям, пожарным кранам и другим системам обеспечения пожарной безопасности или уменьшается или нарушается зона действия автоматических систем противопожарной защиты (автоматической пожарной сигнализации, стационарной автоматической установки пожаротушения, системы дымоудаления, системы оповещения и управления эвакуацией) помещения и здания.

13.21. Арендатору запрещается изменять и модифицировать без предварительного согласования с Арендодателем систему пожарной сигнализации и оповещения, аварийное освещение, сплинкерную систему, сеть гидрантов, систему электроснабжения и другие системы.

13.22. В случае если Арендатор изменяет объемно-планировочные решения, он обязан за свой счет произвести корректировку проекта данных систем согласно своим планировочным решениям, выполнить перемонтаж и согласовать с Арендодателем и пожарной инспекцией все вносимые изменения.

13.23. В случае нарушения п.13.20., п.13.21., п.13.22. настоящих Правил, Арендодатель имеет право взыскать штраф в размере до 50 000 (пятидесяти тысяч) рублей 00 копеек. Арендатор обязан выплатить Арендодателю штраф в течение 5 (Пяти) рабочих дней со дня получения соответствующего счета от Арендодателя. Выплата штрафа не освобождает Арендатора от обязательства возместить Арендодателю затраты на установку дополнительного противопожарного оборудования вновь образовавшихся помещениях.

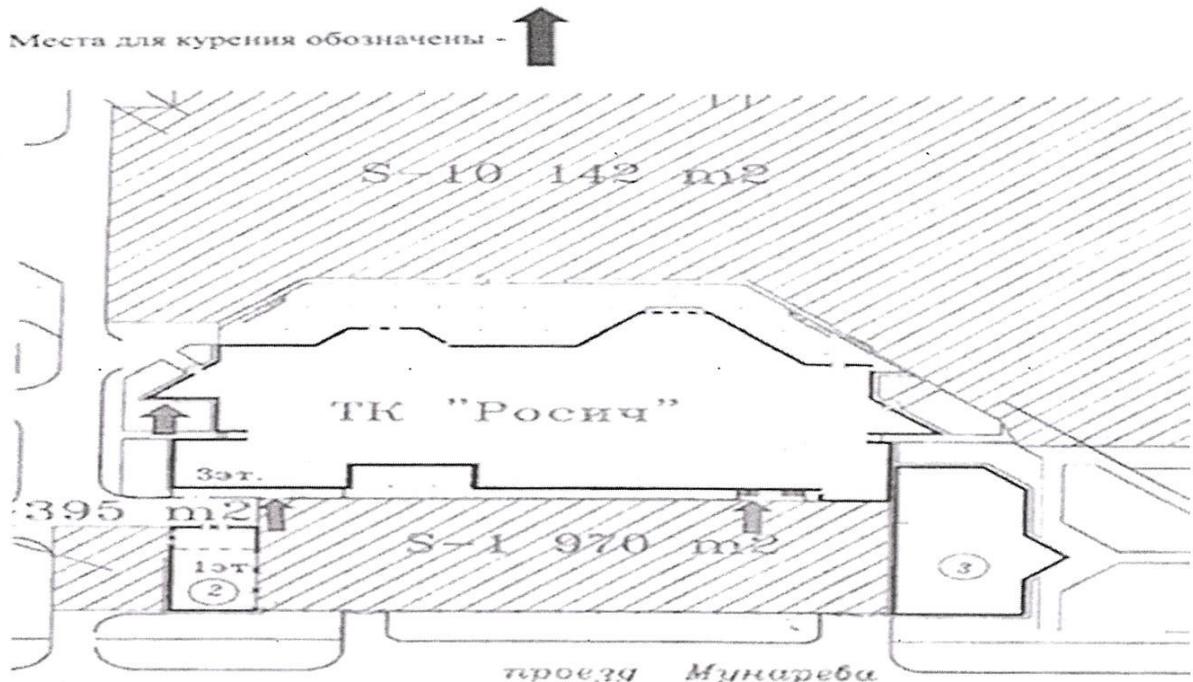
13.24. Запрещено использование открытого огня и пиротехнических изделий на прилегающей территории к торговому центру и в здании Торгового центра.

13.25. Арендатору, его работникам/подрядчикам/контрагентам/ и т.д. строго запрещается курение в Здании торгового центра «РОСИЧ».

13.26. В случае нарушения п.13.24., п.13.25. настоящих Правил, Арендодатель имеет право взыскать штраф в размере до 50 000 (пятидесяти тысяч) рублей 00 копеек. Арендатор обязан выплатить Арендодателю штраф в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения соответствующего счета от Арендодателя. Помимо штрафа Арендатор обязан возместить все убытки, в том числе штрафы, наложенные ОГПН на Арендодателя в связи с нарушением Арендатора противопожарного режима.

13.27. В случае возникновения в арендуемом помещении задымления или возгорания по вине Арендатора/субарендатора или его сотрудников, подрядчиков и т.д. Арендодатель взыскивает штраф в размере до 50 000 рублей, помимо штрафа Арендатор обязан возместить все убытки, в том числе штрафы, наложенные ОГПН на Арендодателя в связи с нарушением Арендатора противопожарного режима. Также Арендодатель вправе расторгнуть досрочно договор аренды во внесудебном порядке в течение трёх рабочих дней после события указанного в п.13.26.

13.28. Курение разрешено только в специально отведённых и оборудованных Арендодателем местах на прилегающей территории к ТЦ «РОСИЧ» (на заднем дворе и справой торцевой стороны Здания), места обозначены специальными табличками с надписями «Место для курения»; В случае нарушения 13.27. настоящих Правил, Арендодатель имеет право взыскать штраф в размере до 5000 (пять тысяч) рублей 00 копеек. Арендатор обязан выплатить Арендодателю штраф в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения соответствующего счета от Арендодателя. Помимо штрафа Арендатор обязан возместить все убытки, в том числе штрафы, наложенные ОГПН на Арендодателя в связи с нарушением Арендатора противопожарного режима.



13.29. Если в результате курения в неподложенном месте (на прилегающей территории ТЦ) произошло возгорание или задымление, Арендодатель взыскивает штраф в размере до 25 000 рублей 00 копеек за каждое нарушение, помимо уплаты штрафа Арендатор обязан возместить все убытки.

13.30. Арендатор обязан выполнять указания и предписания органов пожарного надзора и Арендодателя в сфере пожарной безопасности, немедленно уведомлять Арендодателя обо всех мероприятиях по устранению нарушений, в сроки указанные в предписаниях (актах, уведомлениях, претензиях и т.д.). В случае нарушения п.13.29. настоящих Правил, Арендодатель имеет право взыскать штраф в размере до 50 000. (пятидесяти тысяч) рублей 00 копеек. Арендатор обязан выплатить Арендодателю штраф в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения соответствующего счета от Арендодателя. Помимо штрафа Арендатор обязан возместить все убытки, в том числе штрафы, наложенные ОГПН на Арендодателя в связи с нарушением Арендатора противопожарного режима.

13.31. В случае наложения на Арендодателя штрафов органами пожарного надзора за нарушения правил пожарной безопасности, допущенные Арендатором, либо в случае причинения имущественного ущерба от пожара, возникшего по вине Арендатора или его посетителей - возместить Арендодателю и/или третьим лицам имущественный ущерб в полном объёме.

13.32. Любой, обнаруживший пожар или задымление, включение системы пожарной сигнализации или пожаротушения обязан:

- Определить место пожара или задымления.
- Позвонить по телефону 555-995 или 112 и сообщить следующую информацию: «Пожар (или включение системы пожарной сигнализации или пожаротушения) в здании, сообщить на каком этаже, и в каком помещении. Сообщить свою фамилию и название компании.
- Разбить стекло пожарного извещателя и нажать кнопку.
- Оповестить о пожаре находящихся рядом людей.
- Подготовиться к эвакуации. Запереть в сейф важную документацию и ценности. При возможности отключить освещение и электрооборудование в помещении.

- Эвакуироваться из здания после получения сообщения об эвакуации по системе звукового оповещения, используя только лестницы и эвакуационные выходы, согласно плану эвакуации. Не использовать воду для тушения огня вблизи электроприборов и электрооборудования.

## **14. Штрафные санкции**

14.1. Все нарушения фиксируются актом представителями Арендодателя (в том числе сотрудниками частного охранного предприятия имеющее договор на предоставление охранных услуг с Арендодателем (далее - Служба охраны). В случае отказа от подписи акта Арендатором/сотрудником арендатора/подрядчиком/субарендатором, представитель Арендодателя/ Арендодатель ставит отметку в акте «от подписи отказался». Отказ от подписания Акта не освобождает Арендатора от ответственности за нарушение условий договора. При фиксации нарушения и составления Акта присутствие Арендатора/сотрудника арендатора/подрядчика/субарендатора, необязательно. Арендодатель направляет в адрес Арендатора соответствующую претензию с прилагаемыми к нему материалами о нарушении Арендатору/сотруднику арендатора, и выставляет счет на оплату штрафа.

14.2. Арендатор обязан выплатить штраф в течение срока указанного в претензии от Арендодателя.

14.3. Оплата штрафа не освобождает Арендатора от возмещения причинённого ущерба Арендодателю и третьим лицам.

## **15. Заключительные положения**

15.1. Арендуемое помещение должно использоваться Арендатором строго в целях предусмотренных профилем и оговорённым в договоре аренды. В случае нарушения этого пункта, Арендодатель вправе на своё усмотрение наложить штраф в размере месячной арендной платы или расторгнуть Договор аренды.

15.2. На территории ТЦ и в арендованном помещении запрещаются сборы пожертвований, митинги, религиозная и другая пропаганда.

15.3. Устанавливать на территории ТЦ какие-либо автоматы для продажи и (или) оказания услуг без предварительного письменного согласия Администрации ТЦ запрещено.

15.4. Настоящие Правила вступают в силу с момента передачи арендованного помещения Арендатору по Акту приема-передачи к договору аренды или по Акту передачи арендованного помещения для проведения работ по его обустройству.

15.5. В случае неоднократного нарушения положений настоящих Правил Арендатором либо его сотрудниками Арендодатель вправе отказаться от исполнения Договора аренды полностью, письменно уведомив об этом Арендатора, если такое право Арендодателя предусмотрено Договором аренды. Под термином «неоднократно» понимается два раза и более.

15.6. В случае неисполнения и/или несоблюдения Арендатором п.15.2., п.15.3. настоящих Правил Арендодатель вправе взыскать штраф в размере до 10 000(десяти тысяч) рублей 00 копеек за каждое нарушение

## ПАМЯТКА АРЕНДАТОРУ ТЦ «РОСИЧ»

<b>АДМИНИСТРАЦИЯ ТОРГОВОГО ЦЕНТРА «РОСИЧ»</b> <b>РЕЖИМ РАБОТЫ:</b> <b>понедельник – пятница с 09:00 до 17:00, обед с 13:00 до 14:00</b> <b>суббота-воскресенье выходной</b>		
<b>ПРИЕМНАЯ</b>	8(3462) 39-09-37, внутренний номер 1  e-mail: ge@gk.agrico.ru	По вопросам аренды, приема заявок от Арендаторов, также по вопросам проведения маркетинговых, рекламных и промо акций, размещение рекламных материалов
<b>ДИРЕКТОР</b> Светлана Николаевна Сазанская	8(3462) 39-09-37 e-mail: ge@gk.agrico.ru	
<b>ЮРИСКОНСУЛЬТ</b> Панкратова Дарья Андреевна	8(3462) 39-09-37, внутренний номер 4 e-mail: pankratova_da@agrico.ru	По договорам аренды и дополнительным соглашениям к ним
<b>БУХГАЛТЕРЯ</b>	8(3462) 39-09-37, внутренний номер 2 e-mail: ge_buh@agrico.ru	
<b>ГЛАВНЫЙ ИНЖЕНЕР</b> Михайличенко Андрей Васильевич	8(3462) 39-09-37, внутренний номер 5	По вопросам сбоя в работе инженерных систем и коммуникаций, в случае возникновение чрезвычайных ситуаций
<b>МАСТЕР ПО ЭКСПУТАЦИИ ИНЖЕНЕРНЫХ СЕТЕЙ</b> Боровик Анатолий Николаевич	+7 (960) 945-75-55	По вопросам текущего обслуживания и эксплуатации комплекса, по вопросам качества и своевременности исполнения заявок Арендаторов, а также в случае возникновение чрезвычайных ситуаций
<b>ЗАМЕСТИТЕЛЬ ДИРЕКТОРА ПО ОБЩИМ ВОПРОСАМ</b> Осипов Виталий Евгеньевич	8(3462) 39-09-37 e-mail: osipov_ve@agrico.ru	По вопросам правонарушений, в случаях возникновение экстренных, чрезвычайных ситуаций, нарушения правопорядка
<b>ОХРАНА</b> (пульт центрального наблюдения)	8(3462) 94-99-61 (КРУГЛОСУТОЧНО)	По вопросам правонарушений, в случаях возникновение экстренных, чрезвычайных ситуаций, нарушения правопорядка

Приложение № 2

Директору Филиала ООО «Аграрная  
инвестиционная компания «АГРИКО» в  
городе Сургуте  
**С.Н. Сазанской**  
от \_\_\_\_\_  
отдел \_\_\_\_\_

**Заявление**

Прошу разрешить ввоз (вывоз) товара.  
Указывается: дата и время.

Дата \_\_\_\_\_

подпись \_\_\_\_\_

Приложение № 3

Директору Филиала ООО «Аграрная  
инвестиционная компания «АГРИКО» в  
городе Сургуте  
**С.Н. Сазанской**  
от \_\_\_\_\_  
отдел \_\_\_\_\_

**Заявление**

Прошу разрешить проведение строительных, ремонтных работ, (монтажу, сборке оборудования)  
Указывается: дата и время проведения работ, наименование работ.  
Прилагается список рабочих (Ф.И.О.)

Дата \_\_\_\_\_

подпись \_\_\_\_\_

Приложение № 4

Директору Филиала ООО «Аграрная  
инвестиционная компания «АГРИКО» в городе  
Сургуте  
**С.Н. Сазанской**  
от \_\_\_\_\_  
отдел \_\_\_\_\_

**Заявление**

Прошу разрешить осуществление торговой деятельности с изменением установленного режима  
работы ТЦ с \_\_ до \_\_ на (период \_\_) в связи \_\_\_\_\_ (указывается причина).

Указывается: дата и время.

Дата \_\_\_\_\_

подпись \_\_\_\_\_