

СОГЛАСОВАНО:

Зам. директора по безопасности

 /Ерофеев И. Н./

Директор по эксплуатации

 /Нестерович В.В./

УТВЕРЖДЕНО:

09 2023



Директор складского комплекса
«ЭЛМА - Печатники»

 /А.А. Тинакина/

П РА В И Л А Э К С П Л У А Т А Ц И И А Р Е Н Д У Е М Ы Х П О М Е Щ Е Н И Й И Т Е Р Р И Т О Р И И

**Складского комплекса «ЭЛМА - ПЕЧАТНИКИ»
(НАО «ИнтерСфера»)**

расположенного по адресу:
г. Москва, ул. Шоссейная, д. 90, стр. 57, 63, 73, 65, 66, 68

Оглавление

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ, ТЕРМИНЫ	3
2. ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ	3
3. ПОРЯДОК ДОПУСКА И НАХОЖДЕНИЯ АВТОТРАНСПОРТА НА ТЕРРИТОРИИ.....	5
4. ПОРЯДОК ВНОСА И ВЫНОСА МАТЕРИАЛЬНЫХ ЦЕННОСТЕЙ.....	6
5. ВНУТРИОБЪЕКТОВЫЙ РЕЖИМ	6
6. ПРАВИЛА ЭКСПЛУАТАЦИИ ОБЪЕКТА АРЕНДЫ.....	7
7. ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ УБОРКИ ПОМЕЩЕНИЙ, НАКОПЛЕНИЯ И ВЫВОЗА ОТХОДОВ.....	14
8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ПРАВИЛ ЭКСПЛУАТАЦИИ	14
9. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ	15

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ, ТЕРМИНЫ

1.1 Настоящие Правила эксплуатации регламентируют основные требования по организации и осуществлению пропускного и внутриобъектового режима, эксплуатации нежилых помещений, правила поведения на территории Складского комплекса «ЭЛМА - Печатники» (НАО «ИнтерСфера» (далее по тексту – складской комплекс) для арендаторов, их сотрудников и посетителей.

1.2 **Складской комплекс «ЭЛМА - ПЕЧАТНИКИ»** – это территория НАО «ИнтерСфера», расположенная по адресу: г. Москва, ул. Шоссейная, д. 90, стр. 57, 63, 73, 65, 66, 68

1.3 **Внутренняя территория** – часть территории Складского комплекса «ЭЛМА - Печатники» по периметру внешнего ограждения, проход или проезд на которую осуществляется через Проектируемый проезд 5112.

1.4 **КПП** – контрольно-пропускной пункт, через который осуществляется проход/проезд на/с территорию/территории Складского комплекса.

1.5 **Арендатор** – это сторона договора аренды, заключенного с НАО «ИнтерСфера», которая в результате исполнения договора приобретает право владеть и пользоваться объектом аренды, а также принимает на себя обязанность перед арендодателем вносить арендную плату и возвратить арендованное имущество.

1.6 **Сотрудники арендатора** – это физические лица, которых арендатор указал в заявке на оформление постоянных или временных пропусков для прохода и/или проезда на территорию Складского комплекса и/или которые состоят с арендатором в трудовых отношениях.

1.7 **Посетители арендатора** – это физические лица, на которых арендатор заказал разовый пропуск для прохода/проезда на территорию Складского комплекса.

1.8 **Объект аренды** – объект недвижимости (здание, помещение), переданный арендатору во временное владение и пользование на условиях заключенного между НАО «ИнтерСфера» и арендатором договора аренды.

2. ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ

2.1. **Пропускной режим** – это совокупность мероприятий и правил, определяющих порядок входа (выхода) людей, въезда (выезда) автотранспорта на территорию Складского комплекса, а также временной парковки автотранспорта и перемещения его по этой территории для проезда и подъезда к зданиям и сооружениям.

2.2. Для прохода людей и проезда транспорта на территорию предприятия оборудованы контрольно-пропускные пункты (КПП):

- **КПП № 1** – автотранспортный КПП, проходная – круглосуточно.
- **КПП № 2** – автотранспортный КПП, проходная – круглосуточно.

2.3. Основанием для прохода (проезда) и нахождения на территории Складского комплекса является пропуск.

2.4. Пропуски оформляются и выдаются арендатору, его сотрудникам и посетителям на основании письменного заявления арендатора, подписанного руководителем организации или уполномоченным представителем, на имя Генерального директора/Уполномоченного представителя НАО «ИнтерСфера».

2.5. Пропуски для физических лиц бывают нескольких видов:

- постоянный пропуск (или магнитная карточка);
- временный пропуск (вкладыш к паспорту);
- разовая заявка-пропуск (или магнитные карточки «гость» и «авто гость»), для посетителей.

2.6. Для пропусков, необходимых для прохода на территорию Складского комплекса, устанавливаются следующий порядок выдачи и сроки действия:

– **постоянный пропуск** выдается сотрудникам арендатора на время установления с ними постоянных договорных отношений, выдается по письменному заявлению руководителей организации;

– **временный пропуск** (вкладыш к паспорту) выдается лицам, имеющим краткосрочные трудовые отношения с арендатором или принятым на испытательный срок (до 3 месяцев) по письменному заявлению руководителей организаций;

– **разовая заявка – пропуск** или магнитная карточка «гость» выдаются лицам на разовое посещение территории Складского комплекса в рабочее время, согласно заявке, подписанной руководителем или уполномоченным лицом арендатора и начальником (заместителем, старшим смены) отдела режима и контроля НАО «ИнтерСфера». При заполнении разовой заявки-пропуска от руки используются только синие или черные чернила.

2.7. За получение постоянного пропуска сотрудники Арендатора расписываются в учетной карточке.

Вкладыш к паспорту и заявка-пропуск действительны при предъявлении одного из следующих документов: паспорт, военный билет, удостоверение личности, водительское удостоверение (документы, имеющие фотографию владельца).

2.8. При проведении различных мероприятий на территории Складского комплекса, связанных с массовым организованным проходом людей и/или проездом транспорта, предусмотрен особый порядок прохода (проезда – на закрепленные машиноместа) через КПП. Данная услуга предоставляется согласно заранее согласованному списку, утвержденному Генеральным директором либо Уполномоченным представителем и подписанному начальником отдела режима и контроля НАО «ИнтерСфера». Для предоставления данной услуги арендатор не менее чем за 2 (Два) рабочих дня передает на согласование руководству НАО «ИнтерСфера» заявку с просьбой о предоставлении на определенное время услуги по организованному массовому проходу, или проезду (только при наличии Договора оказания услуг по его тарифам) через КПП посетителей, с гарантией порядка (предварительно с ним согласованным порядком проведения мероприятия).

2.9. Арендатор самостоятельно ведет учет принимаемых на работу и уволенных работников. Пропуски уволенных работников сдаются арендатором в отдел режима и контроля в день увольнения работника вместе с соответствующим сопроводительным письмом. Блокировка электронных пропусков осуществляется бюро пропусков на основании заявления (звонка или электронного письма), а удаление из системы на основании письменного заявления Арендатора.

2.10. В случае утери постоянного пропуска работником арендатора отделом режима и контроля составляется акт, в двух экземплярах, который подписывается представителем организации, утратившей пропуск, начальником отдела режима и контроля и старшим дежурной смены режима и контроля, акт передается в отдел аренды вместе с отчетом за месяц, для принятия решения о применении штрафных санкций.

2.11. В случае порчи пропуска пропуск подлежит сдаче в отдел режима и контроля с составлением акта о порче, и выдается новый пропуск по письменному заявлению представителя организации.

2.12. При утрате, или порче пропуска работниками представителями Арендатора (их посетителями, или гостями), на основании акта на юридическое лицо (арендатора) налагается штраф в размере 500 рублей и выдается новый пропуск на общих основаниях.

2.13. Для проезда автотранспорта на внутреннюю территорию Объекта устанавливаются два вида пропусков:

– **постоянный транспортный пропуск** - для организаций арендаторов Складского комплекса и их работников, подтвердивших заявлением оформление абонемента для въезда на территорию;

разовая транспортная заявка-пропуск (или магнитные карточки «авто гость») – при наличии договора оказания услуг для проезда транспорта в одну из организаций в день

выдачи пропуска, согласно заявке от Арендатора в личном кабинете системы (согласно инструкции по заказу пропусков).

Выдача постоянных и гостевых транспортных пропусков осуществляется на основании заключенного договора оказания услуг по заявлению от организации, в котором указывается государственный номер автомобиля, организация и фамилия водителя, или через личный кабинет системы Автомаршал, инструкция по работе с которой является приложением с настоящим правилам.

Разовый пропуск для въезда легкового (до 3,5 тонн) и грузового (свыше 3,5 тонн) транспорта для временного нахождения или погрузки/разгрузки осуществляется после поданной Арендатором заявки в личном кабинете системы «Автомаршал» (Система «Автомаршал» – автоматическое считывание номеров на въезде). Арендатору будут присвоены учетные данные, заходя в личный кабинет под которыми Арендатор самостоятельно имеет возможность ввести гос. номер гостевого автотранспорта. Система автоматически распознает заказанный номер и пропускает автотранспорт. Время нахождения автотранспорта действует до 00 ч. 00 мин. следующих суток. По итогам месяца производится общий подсчет въездов гостевого транспорта по данным личного кабинета Арендатора, на основании которых производится оплата по тарифам, действующим на дату отчетного периода.

При выявлении нарушений регламента использования разовой транспортной заявки-пропуска «автогость» представителем режима и контроля НАО «ИнтерСфера» составляется акт на основании, которого Арендатору, к которому прибыл нарушитель, могут быть применены санкции, согласно договору аренды.

2.14. Въезд на территорию НАО «ИнтерСфера» для автотранспорта Арендаторов и их гостей **платный**.

3. ПОРЯДОК ДОПУСКА И НАХОЖДЕНИЯ АВТОТРАНСПОРТА НА ТЕРРИТОРИИ

3.1. Скорость автотранспорта на Внутренней территории **не должна превышать 5 км/ч.**

3.2. Порядок въезда на территорию:

- **КПП 1** автотранспорт круглосуточно ежедневно;
- **КПП 2** автотранспорт круглосуточно ежедневно.

3.3. На территории Складского комплекса пешеходам разрешается ходить только по тротуарам и переходным дорожкам, а где их нет – по обочине или краю левой стороны проезжей части, навстречу движущемуся транспорту. При переходе проезжей части пешеход должен руководствоваться Правилам Дорожного Движения РФ (п. 4.5 ПДД РФ).

3.4. Входить и выходить из транспорта необходимо только при полной его остановке.

3.5. На прилегающей к зданиям территории разрешена круглосуточная парковка при условии перемещения автотранспорта один раз в сутки для осуществления механической уборки территории (с 7.00 часов до 8.00 часов) (при наличии соответствующего согласия со стороны НАО «ИнтерСфера»).

3.6. Порядок, стоимость въезда и парковки определяется преискурантом утвержденным Генеральным директором НАО «ИнтерСфера».

3.7. **На внутренней территории запрещается мыть, ремонтировать автотранспорт, загрязнять участок (маслами, бензином, ветошью и др.).**

3.8. Для остановки автотранспорта Арендатора на территории используется, проезжая часть вдоль строений. Время остановки обуславливается производственной необходимостью, но не должно превышать 2 (Двух) часов.

3.9. Запрещается препятствовать проходу пешеходов, уборке или ремонту территории, вывозу снега, проезду спецмашин и уборочной техники.

3.10. Запрещается пропускать по электронному пропуску автотранспорт, не согласованный в заявке, или не соответствующий электронному пропуску.

3.11. Работники отдела режима и контроля НАО «ИнтерСфера» вправе давать указания или предписания о порядке проезда или нахождения автотранспорта на территории, которые обязательны для исполнения лицами, осуществляющими проезд или временную остановку автотранспорта на территории.

4. ПОРЯДОК ВНОСА И ВЫНОСА МАТЕРИАЛЬНЫХ ЦЕННОСТЕЙ

4.1. На территорию складского комплекса запрещается вносить: взрывоопасные вещества, легковоспламеняющиеся материалы, алкогольную продукцию, наркотические и психотропные вещества и т.п.

4.2. При съезде Арендатора, вывоз его сотрудниками, любого имущества Арендатора при отсутствии письменного согласования с Арендодателем, подписанного уполномоченным лицом администрации складского комплекса, запрещается.

5. ВНУТРИОБЪЕКТОВЫЙ РЕЖИМ

5.1. **Внутриобъектовый режим** – это совокупность режимных мероприятий и правил, направленных на обеспечение устойчивого функционирования Складского комплекса, сохранности его имущества и выполнения требований органов государственной власти.

Соблюдение внутри объектового режима обязательно для всех лиц, находящихся на территории Складского комплекса.

5.2. При нахождении на территории Складского комплекса работники организаций-арендаторов обязаны иметь при себе пропуск установленного образца и предъявлять его по первому требованию представителям отдела режима и контроля НАО «ИнтерСфера», а также сотрудникам частных охранных предприятий.

5.3. На территории Складского комплекса запрещается:

- курить в не установленных для этого (специально обозначенных) местах, разводить костры;

- проводить без соответствующего разрешения огневые и сварочные работы, а также работы, связанные с переустройством помещений и коммуникаций;

- оставлять автомашины с включенным двигателем, с ключами в замках зажигания, с ценными вещами и документами в кабине;

- оставлять автомашины на внутренней проезжей части предприятия или местах; затрудняющих подъезд к используемым строениям и помещениям, запасным и производственным выходам;

- открывать помещения, находящиеся под контролем технических средств, без разрешения работников отдела режима и контроля НАО «ИнтерСфера» (старшего смены режима и контроля);

- проносить и употреблять на территории алкогольные напитки и наркотические вещества;

- нарушать общественный порядок, в т.ч. применять ненормативную лексику (нецензурные выражения), оскорбительно вести себя в отношении третьих лиц и посетителей (оскорблять выражениями и действиями) и т.п.;

- нарушать экологическое и земельное законодательство, порядок обращения с опасными отходами, правила и нормы пожарной безопасности;

- использовать для прохода, выхода и на территории Складского комплекса пропусков, оформленных (не сданных) на уволенных сотрудников;

- проживать в помещениях зданий и сооружений, находящихся на территории Складского комплекса.

5.4. При обнаружении на территории складского комплекса лиц в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения или выявления иных нарушений требований Правил эксплуатации представителями НАО «ИнтерСфера»

составляется акт установленной формы в двух экземплярах, который подписывается старшим смены режима и контроля НАО «ИнтерСфера», свидетелем и совершившим нарушение лицом, а также представителем его работодателя (при отказе подписи или получения акта, в нем делается соответствующая отметка и акт передается по почте руководителю организации с сопроводительным письмом - претензией).

При нарушении лицами общественного порядка, оказания сопротивления сотрудникам режима и контроля, старший смены режима и контроля вызывает наряд вневедомственной охраны, используя кнопку тревожной сигнализации, и организует действия наряда согласно «расчета действий при происшествиях» (задерживает нарушителей, до прибытия сотрудников полиции и передает их им с соответствующими документами).

5.5. При движении по внутренней территории Складского комплекса, водители обязаны соблюдать скоростной режим движения автотранспорта (не выше 5 км/ час), требования «Правил дорожного движения».

Сотрудники режима и контроля имеют право требовать от водителей их соблюдения, определять или давать указания по местам временной остановки автомобилей и правилах парковки.

5.6. Подходы и подъезды к пожарным водоисточникам, подступы к зданиям и складам, внутренние переходы (коридоры, лестничные площадки, подвальные и чердачные помещения) должны быть свободными. Захламление территории Складского комплекса, проходов, подступов к выходам является нарушением внутриобъектового режима.

5.7. Требования сотрудников охраны и отдела режима и контроля НАО «ИнтерСфера» по выполнению настоящих Правил эксплуатации являются обязательными для всех лиц, находящихся на территории Складского комплекса. Невыполнение обоснованного требования сотрудников охраны и отдела режима и контроля НАО «ИнтерСфера» рассматривается как нарушение внутриобъектового режима.

5.8. Для осуществления пропускного и внутриобъектового режима применяются технические средства наблюдения и контроля допуска:

- видеонаблюдение осуществляется на участках: массового движения людей и автотранспорта, внутри офисного и складского комплексов.

- система электронного контроля допуска СКУД, оснащенная турникетами, шлагбаумами, магнитными замками и считывателями/регистраторами.

- система автоматического пропуска автотранспорта «Автомаршал».

5.9. В целях недопущения ввоза, вноса на предприятие оружия, взрывчатых, отравляющих веществ сотрудники режима и контроля на КПП имеют право потребовать предоставить к осмотру любой груз или поклажу, вызывающую подозрение.

6. ПРАВИЛА ЭКСПЛУАТАЦИИ ОБЪЕКТА АРЕНДЫ

6.1. При использовании объекта аренды арендатор обязан соблюдать требования, указанные в настоящих Правилах эксплуатации.

6.2. Использование объекта аренды Арендатором допускается в соответствии с условиями договора аренды, а также исключительно в соответствии с его назначением, указанным в договоре.

6.3. Арендатор обязан осуществлять свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.4. Арендаторам, для перемещения товарных грузов, разрешено только использование грузовых лифтов, строго в соответствии с правилами эксплуатации. Не при каких обстоятельствах не допускается превышать максимально допустимую загрузку лифта. В случае неисправности лифта необходимо незамедлительно сообщить в службу эксплуатации НАО «ИнтерСфера».

6.5. В строении 57 используются 6 грузовых лифтов, при поломке лифта арендатор обязан вызвать дежурного техника для устранения неисправности лифта.

6.6. Арендатор при использовании объекта аренды обязан:

6.6.1. Содержать объект аренды в исправном состоянии, в санитарном состоянии, соответствующем санитарно - эпидемиологическим требованиям, обеспечить безопасное состояние электропроводки, соблюдение правил пользования тепловой и электрической энергией и эксплуатацию полученного объекта аренды в соответствии с другими нормами его эксплуатации, установленными законодательством Российской Федерации;

6.6.2. Обеспечить сохранность объекта аренды;

6.6.3. Производить своими силами и за свой счет текущий (в т. ч. косметический) ремонт объекта аренды, в случае неисправностей, произошедших по вине Арендатора;

6.6.4. Соблюдать чистоту и порядок в местах общего пользования и на территории Складского комплекса;

6.6.5. Если объект аренды в результате действий Арендатора или неприятия им необходимых и своевременных мер придет в аварийное состояние, то Арендатор восстанавливает его за свой счет или возмещает нанесенный ущерб НАО «ИнтерСфера» по его усмотрению в установленном законом порядке, в согласованные Сторонами сроки; ущерб, причиненный третьим лицам, подлежит возмещению Арендатором;

6.6.6. Содержать в технически исправном состоянии собственные электрические приборы и оборудование, размещенные Арендатором в объекте аренды, не допуская перегрузок существующих электрических сетей Складского комплекса. При использовании стационарных компьютеров и другой вычислительной и офисной техники в объекте аренды, Арендатором должны быть установлены блоки бесперебойного питания и защиты от перенапряжения;

6.6.7. Арендатор обязан до 5 числа месяца, следующим за расчетным, предоставить Арендодателю доступ для снятия показаний приборов учета, или предоставить показания приборов учета, снятых на 1-е число, по установленной форме. При возврате помещения Арендодателю, Арендатор обязан предоставить показания приборов учета, снятых на момент подписания Акта возврата объекта аренды. В случае не предоставления Арендатором показаний по приборам учета или доступа Арендодателя для снятия показаний, согласно правил, Арендодатель выставляет штраф 10 000 руб. Наложение штрафа не освобождает Арендатора от дальнейшей уплаты за использование электроэнергии.

6.6.8. Не превышать согласованный лимит потребления электроэнергии (мощности);

6.6.9. Не допускать сброса загрязняющих веществ в сети Складского комплекса;

6.6.10. Не допускать перегрузки инженерно-технических систем, оборудования, сетей Складского комплекса, использовать вышеуказанные системы, оборудование, сети Складского комплекса только для коммунальных нужд и способом, который не приведет к нарушению работы указанных систем, оборудования, сетей Складского комплекса, включая отопительные системы, системы кондиционирования и вентиляции воздуха и т.д.

6.6.11. Проводить какие-либо взрыво- и огнеопасные работы, и иные работы, связанные с повышенной опасностью, в объекте аренды и прилегающей к нему территории Складского комплекса исключительно с предварительного письменного разрешения и под контролем НАО «ИнтерСфера»;

6.6.12. Не загромождать эвакуационные пути и выходы (в том числе проходы, коридоры, тамбуры, галереи, лифтовые холлы, лестничные площадки, марши лестниц, двери, эвакуационные люки) различными материалами, изделиями, оборудованием, производственными отходами, мусором и другими предметами, а также блокировать двери эвакуационных выходов;

6.6.13. Не применять и не хранить взрывчатые вещества, баллоны с газом, легковоспламеняющиеся и горючие жидкости, другие материалы, имеющие повышенную пожарную опасность. Места хранения огнеопасных веществ должны быть оборудованы специальными металлическими ящиками с плотно закрывающимися крышками или вытяжными шкафами;

6.6.14. Не сливать в канализацию пищевые отходы, отходы производственной деятельности, а также любые жидкости и предметы, которые могут вызвать засорение канализационных труб или порчу оборудования. Арендаторы, организующие точки общественного питания в обязательном порядке за свой счет устанавливают жироулавливатели, которые устанавливаются на систему канализации согласно санитарным нормам и требованиям.

6.6.15. Не использовать объект аренды таким способом, который может привести к нарушению работы отопительной системы, системы кондиционирования воздуха вентиляции или других инженерных систем Складского комплекса;

6.6.16. При обнаружении признаков аварийного состояния сантехнического, электротехнического и прочего оборудования, а также дополнительных заявок на оказание услуг, сообщать об этом Арендодателю, либо писать на почту: help@elma-group.ru

6.6.17. Соблюдать требования действующего законодательства в сфере охраны окружающей природной среды, обеспечения экологической безопасности, использования земли, водных и иных природных ресурсов НАО «ИнтерСфера» не несет ответственности за вред, причиненный вследствие нарушения Арендатором требований природоохранного законодательства. В случае, если хозяйственная деятельность Арендатора потребует проведения природоохранных и иных мероприятий, связанных с исполнением требований действующего законодательства РФ об охране окружающей природной среды, Арендатор обязуется самостоятельно и за свой счет осуществлять деятельность по обращению с отходами, образующимися в процессе хозяйственной деятельности в Помещениях, и выполнять требуемые законом и подзаконными нормативными актами действия.

6.6.18. Соблюдать требования экологического законодательства, а также в случае если объект аренды используется для производственной деятельности, предоставить НАО «ИнтерСфера» копию приказа о возложении обязанностей на ответственное лицо Арендатора по обеспечению экологической безопасности;

6.6.19. Допускать в объект аренды представителей НАО «ИнтерСфера» в порядке, предусмотренном договором аренды;

6.6.20. В целях предотвращения и ликвидации аварийных ситуаций или их последствий в Имущественном комплексе передать НАО «ИнтерСфера» для хранения в опечатанных тубусах дубликаты ключей от всех помещений, составляющих объект аренды.

6.6.21. Выполнять все предписания о порядке пользования объектом аренды, выданные уполномоченными сотрудниками НАО «ИнтерСфера» в пределах их обязанностей, предусмотренных нормативно-правовыми актами РФ и заключенными соглашениями с НАО «ИнтерСфера».

6.6.22. Согласовать с НАО «ИнтерСфера» место и особенности размещения вывесок и рекламных конструкций;

6.6.23. Арендатор имеет право работать на своем электропогрузчике внутри арендуемого помещения при условии соблюдения всех условий, определенных в «Положении о мерах безопасности при использовании погрузчиков на территории НАО «ИнтерСфера». Запрещено использование дизельных погрузчиков в закрытых помещениях.

6.6.24. При использовании Арендатором погрузчиков, штабелеров и автокар категорически запрещается производить зарядку аккумуляторных батарей в каких-либо помещениях, кроме специально отведенных и оборудованных для этого мест.

6.6.25. Не проносить, не хранить и не содержать в объекте аренды и на территории Складского комплекса продукты и материалы с сильными запахами, животных, горючие,

взрывоопасные, наркосодержащие и психотропные вещества, оружие и боеприпасы, не пользоваться звуко- и радиоизлучающими установками с параметрами, превышающими допустимые, не перегружать электрические и иные сети. Не допускать вышеперечисленных действий со стороны своих работников и посетителей;

6.6.26. Поддерживать прилегающие к объекту аренды территории в надлежащем виде. Самостоятельно вести учет и собирать собственные отходы производства и потребления в соответствии с требованиями экологического и санитарно-эпидемиологического законодательства; оплачивать негативное воздействие на окружающую среду, выполнять иные требования экологического законодательства;

6.6.27. Согласовывать размещение любой рекламы на объекте с НАО «ИнтерСфера». В случае согласования размещения рекламы, самостоятельно получать все необходимые для этого согласования, а также нести ответственность в случае выявления контролирующими органами нарушений законодательства РФ, в связи с размещением рекламы;

6.6.28. Соблюдать требования действующего законодательства в сфере охраны труда;

6.6.29. Не нарушать правила и порядок привлечения иностранных граждан и лиц без гражданства к трудовой деятельности, осуществляемой в объектах аренды и на территории Складского комплекса, при приеме Арендатором на работу таких граждан;

6.6.30. Соблюдать требования Роспотребнадзора, Ростехнадзора, МЧС, УФМС и других уполномоченных государственных органов и организаций.

6.7. Арендатор при использовании объекта аренды:

6.7.1. Является ответственным за пожарную безопасность и обязан обеспечивать и соблюдать применимые к нему требования пожарной безопасности согласно Федеральному закону N 69-ФЗ от 21.12.1994 «О пожарной безопасности», Федеральному закону N 123-ФЗ от 22.07.2008 «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности», Постановлению Правительства РФ N 390 от 25.04.2012 «О противопожарном режиме».

При этом Арендатор обязан назначить лиц, ответственных за соблюдение правил пожарной безопасности. Документ о назначении ответственных лиц и копию удостоверения ответственного лица, прошедшего в установленном порядке обучение Арендатор обязан предоставить НАО «ИнтерСфера» в течение 30 (Тридцати) календарных дней с даты заключения договора аренды.

Объекты аренды должны быть оснащены первичными средствами пожаротушения силами Арендатора.

Требования сотрудников охраны НАО «ИнтерСфера» и администрации Складского комплекса по обеспечению противопожарного режима обязательны для исполнения всеми работниками и посетителями Арендатора.

Руководитель организации Арендатора несет персональную ответственность за соблюдение противопожарного режима на Объекте аренды.

Каждый работник Арендатора должен соблюдать правила противопожарного режима на рабочем месте и обязан:

- обязаны пройти противопожарные инструктажи. Инструктажи проводят ответственные за пожарную безопасность организации Арендатора;

- знать пожарную опасность своего участка работы и выполнять требования Инструкции о мерах пожарной безопасности, разработанной в организации Арендатора;

- уметь пользоваться первичными средствами пожаротушения и знать места их расположения;

- содержать в чистоте свое рабочее место, своевременно очищать от сгораемых отходов и других горючих материалов;

- своевременно оповещать руководство компании и сотрудников администрации Складского комплекса обо всех обнаруженных нарушениях требований пожарной безопасности;

— при обнаружении пожара или признаков горения в здании, помещении Складского комплекса (задымление, запах гари, повышение температуры воздуха и др.) немедленно сообщить об этом по телефону сотрудникам охраны Складского комплекса (тел. 8 (495)-223-63-61; +7 (980) 458-34-18), и в экстренные службы, МЧС (112 вызов экстренных служб, 101 МЧС).

ЗАПРЕЩАЕТСЯ загромождать и/или блокировать проходы и проезды, пути эвакуации, а также пожарные выходы, использовать средства пожаротушения не по прямому назначению, курить в объекте аренды и местах общего пользования Объекта. Курение разрешено исключительно в специально отведенных НАО «ИнтерСфера» местах, обозначенных соответствующими табличками и оборудованных урнами.

Невыполнение Арендатором (сотрудниками, посетителями Арендатора) обязательств, указанных в настоящем пункте, является грубым нарушением Арендатором Правил эксплуатации, а также нарушением правил и требований пожарной безопасности. Требования Госпожнадзора, обращенные к Арендатору или Арендодателю, относительно занимаемых Арендатором Помещений, обязательны для исполнения Арендатором.

Лица, допустившие нарушение противопожарного режима, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Арендатор является ответственным за электрохозяйство, а также безопасную эксплуатацию тепловых энергоустановок до границ разделения эксплуатационного обслуживания и ответственности Сторон согласно Акту разграничения эксплуатационной ответственности к договору аренды и обязан обеспечить соблюдение специалистами Арендатора требований Правил по охране труда при эксплуатации электроустановок (Приказ Минтруда России N 328н от 24.07.2013), Правил технической эксплуатации электроустановок потребителей (Приказ Минэнерго России N 6 от 13.01.2003), а также обеспечить эксплуатацию электроустановок согласно ПУЭ. При этом Арендатор обязан назначить ответственных лиц за электрохозяйство и предоставить НАО «ИнтерСфера» документ о назначении ответственных лиц и копию удостоверения ответственного лица, прошедшего в установленном порядке обучение по электробезопасности в течение 30 (Тридцати) календарных дней с даты заключения договора аренды. **Запрещается пользоваться электронагревательными приборами без устройств тепловой защиты и подставок из негорючих материалов, подключать и использовать оборудование, не имеющее технических паспортов (свидетельств), не отвечающее требованиям безопасности эксплуатации и санитарно-гигиеническим нормам.**

Арендатор обязательно должен предупреждать Арендодателя о длительном отсутствии в помещении сроком более 7 дней. При таком отсутствии Арендатор обязан обесточить электричество в своем помещении самостоятельно, либо вызвать представителя службы эксплуатации Арендодателя.

6.8. Ответственность за ненадлежащее содержание объекта аренды, несоблюдение правил охраны труда, пожарной безопасности, промышленной безопасности, требований в сфере охраны окружающей природной среды, требований административно-технических инспекций (Роспотребнадзора, Ростехнадзора, МЧС, ГО ЧС и т.п.), обращенных к Арендатору или НАО «ИнтерСфера» относительно занимаемого Арендатором объекта аренды, иных норм и правил Арендатор несет с момента передачи Помещений Арендодателем Арендатору по Акту приема-передачи объекта аренды, если иное не будет установлено письменным соглашением Сторон.

6.9. Арендатор вправе производить капитальный ремонт объекта аренды, не затрагивающие какую-либо внешнюю часть и конструкцию Здания (далее — «перепланировка и переоборудование»), только при наличии письменного согласия НАО «ИнтерСфера» на выполнение этих работ, при условии, что Арендатор:

6.9.1. Предоставить НАО «ИнтерСфера» проектную документацию, подробные планы и спецификации таких работ. При этом Арендатор за свой счет самостоятельно или с привлечением подрядных организаций разрабатывает проектную документацию.

Проектная документация должна отвечать предъявляемым к ней техническим требованиям, требованиям СНиП, требованиям, предусмотренными федеральными и региональными нормативно-правовыми актами, и включать в себя:

- архитектурную часть – план объекта аренды с указанием назначения комнат, с нанесенными вновь возводимыми стенами и перегородками, с указанием материалов перегородок и стен, дверными проемами, с указанием направления открывания дверей;
- электротехническую часть - проект со схемами и нагрузками;
- проект вентиляции и кондиционирования со схемами и нагрузками;
- проект водоснабжения и канализации (при устройстве санузлов, кухонь или душевых);
- проект пожарной сигнализации и оповещения.

6.9.2. До начала производства соответствующих работ согласует проектную документацию с НАО «ИнтерСфера», самостоятельно получает все согласования и разрешения частных лиц и всех государственных (муниципальных) органов и организаций (в том числе Роспотребнадзор), которые будут необходимы для выполнения этих работ. Арендатор несет ответственность за неполучение необходимых согласований и разрешений;

6.9.3. Предоставить НАО «ИнтерСфера» все договоры, касающиеся выполнения таких работ, которые разумно потребует НАО «ИнтерСфера»;

6.9.4. Будет производить такие работы с письменного разрешения НАО «ИнтерСфера» и за свой счет;

6.9.5. Предоставить НАО «ИнтерСфера» все документы, необходимые для регистрации изменений, необходимых для учета в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр), а также в Федеральной кадастровой палате (ФГБУ «ФКП Росреестра») и получения новых документов, являющихся подтверждением права собственности НАО «ИнтерСфера» на объект недвижимости, в пределах которого расположен объект аренды, после проведения перепланировки и переоборудования объекта аренды, при этом все необходимые документы Арендатор подготовит за свой счет и своими силами.

6.9.6. Арендатор обязуется обеспечить соответствие выполненных им в объекте аренды изменений перепланировке и переоборудованию,

- согласованным Арендодателем,
- согласованным, разрешенным всеми частными лицами и государственными (муниципальными) органами, которые будут необходимы, и зарегистрированным в установленном порядке,
- действующим требованиям нормам и правилам законодательства РФ.

6.9.7. После завершения работ по перепланировке и переоборудованию Арендатор обязан в течение одного месяца предоставить Арендодателю исполнительную документацию. В случае проведения Арендатором работ по оснащению объекта аренды инженерно-техническими системами и оборудованием, подключение таких систем и оборудования объекта аренды к проектным магистральным инженерно-техническим системам и оборудованию Здания по постоянной схеме осуществляется Арендатором после получения письменного согласия НАО «ИнтерСфера» в строго согласованное с НАО «ИнтерСфера» время и в присутствии представителей НАО «ИнтерСфера». При этом функционирование проектных магистральных инженерно-технических систем и оборудования Здания будет обеспечиваться для нужд Арендатора с момента

- окончательного монтажа данных систем и оборудования объекта аренды,
- приема в эксплуатацию оборудования Арендатором у монтажной организации в присутствии представителей НАО «ИнтерСфера» и
- передачи исполнительной документации НАО «ИнтерСфера». Арендатор полностью несет все расходы, связанные с оснащением объекта аренды инженерно-техническими системами и оборудованием.

6.9.8. После завершения работ по перепланировке и переоборудованию объекта аренды Арендатор, при условии предварительного письменного согласования с НАО «ИнтерСфера», обязан в течение одного месяца за свой счет заказать обмеры объекта аренды и предоставить НАО «ИнтерСфера» документы, необходимые для осуществления государственного учета зданий, сооружений, помещений, которые соответствуют состоянию объекта аренды, фактическому и согласованному в установленном выше порядке. Арендатор обязан привлекать для подготовки вышеуказанных документов только уполномоченных лиц, имеющих для этого действующий квалификационный аттестат и все необходимые для этого разрешения. В случае возникновения у НАО «ИнтерСфера» каких-либо убытков, расходов, связанных с проведением Арендатором перепланировки и переоборудования, а также с их последующей регистрацией в уполномоченном органе, Арендатор обязуется возместить понесенные Арендодателем в связи с этим расходы в срок, не превышающий 5 (пяти) банковских дней со дня выставления НАО «ИнтерСфера» соответствующих счетов.

6.9.9. В случае если Арендатор произвел за счет собственных средств и с согласия НАО «ИнтерСфера» или без такового перепланировку и переоборудование, а также иные улучшения объекта аренды, неотделимые без вреда для имущества Арендодателя, после истечения срока действия договора аренды или при его досрочном прекращении Арендатор в любом случае не имеет права на возмещение их стоимости.

6.10. Арендатор, при отсутствии задолженности по договору аренды, вправе сдавать объект аренды или его часть в субаренду только после получения каждый раз предварительного явно выраженного письменного согласия НАО «ИнтерСфера», при условии, что:

- договор субаренды будет составлен и заключен с учетом положений договора аренды и не должен нарушать его условия;
- срок договора субаренды не должен превышать срока действия договора аренды и в любом случае договор субаренды не должен быть заключен сроком более года. При заключении договора субаренды на новый срок, в пределах срока действия договора аренды, Арендатор обязан получить предварительное письменное согласие НАО «ИнтерСфера»;
- при прекращении договора аренды прекращаются все договоры субаренды объекта аренды или его части. Арендатор должен передать НАО «ИнтерСфера» в день прекращения договора аренды копию соглашения о расторжении либо иной документ, подтверждающий прекращение договора субаренды, и акт возврата объекта аренды или его части из субаренды;
- передача объекта аренды Арендатором в субаренду не освобождает Арендатора от исполнения обязательств и ответственности по договору аренды;
- копия договора субаренды, заверенная Арендатором, должна быть передана Арендатором Арендодателю в течение 5 (пяти) календарных дней с момента подписания такого договора.
- ответственным за любые нарушения в связи с объектом аренды перед НАО «ИнтерСфера» в любом случае остается Арендатор.

7. ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ УБОРКИ ПОМЕЩЕНИЙ, НАКОПЛЕНИЯ И ВЫВОЗА ОТХОДОВ

7.1. В целях содержания территории НАО «ИнтерСфера» в соответствии с требованиями санитарно-эпидемиологического и природоохранного законодательства Арендодателем предоставляются Арендатору места временного накопления отходов производства и потребления, (в том числе отходов, относящихся к твердым коммунальным отходам – далее ТКО), а именно:

- Лампы ртутные, ртутно-кварцевые, люминесцентные, утратившие потребительские свойства (код ФККО 4 71 101 01 52 1);

- Мусор от офисных и бытовых помещений организаций (исключая крупногабаритный) (код ФККО 7 33 100 01 72 4) - ТКО;
- Мусор и смет от уборки складских помещений малоопасный (код ФККО 7 33 220 01 72 4);
- Прочие твердые отходы IV – V классов опасности подобные коммунальным, разрешенные к размещению на полигонах санитарно-эпидемиологическим и природоохранным законодательством (из групп ФККО 7 33 000 00 00 0 и 7 35 000 00 00 0).

Арендатор обязан своевременно вывозить отходы производства и потребления своими силами и за свой счет.

7.2. Право собственности на все отходы, образованные в Объекте аренды в результате хозяйственной и иной деятельности Арендатора, принадлежит Арендатору и не переходит к Арендодателю.

7.3. Арендатор обязан самостоятельно вести учет в области обращения с отходами, образующимися в результате его деятельности, разрабатывать паспорта на отходы I – IV классов опасности, разрабатывать проект нормативов образования отходов и лимиты на их размещение, подавать годовую отчетность и материалы для ведения сводного кадастра отходов, вносить плату за негативное воздействие на окружающую среду в части размещения отходов. Арендодатель не несет ответственности за наличие/отсутствие у Арендатора перечисленной природоохранной документации. Масса/объем отходов Арендатора не учитываются в природоохранной документации Арендодателя.

7.4. Накопление отходов, разрешенных к размещению на полигоне (из групп ФККО 7 33 000 00 00 0 и 7 35 000 00 00 0), осуществляется в контейнерах и бункерах-накопителях, расположенных на площадках временного накопления отходов.

7.5. В местах временного накопления отходов, подлежащих размещению на полигоне, запрещается накапливать мебель, технику, электроприборы, лампы, батареи и аккумуляторы, металлические конструкции, пищевые отходы, строительный мусор.

7.6. В случае образования вышеперечисленных в п.7.57 отходов Арендатор обязан самостоятельно организовать места временного накопления отходов по согласованию с Арендодателем и транспортирование отходов в соответствии с действующим санитарно-эпидемиологическим и природоохранным законодательством.

7.7. Арендатор несет полную ответственность по всем претензиям контролирующих и надзорных органов, в том числе направленным в адрес Арендодателя. В случае, если указанные претензии являются следствием нарушения Арендатором требований п. **Ошибка! Источник ссылки не найден.**, 7.4, 7.5 настоящих Правил.

7.8. Арендатор обязан обеспечить уборку Арендуемого помещения в соответствии с требованиями Роспотребнадзора и поддерживать в проектом состоянии внешний вид поверхностей стен, потолков, полов, входной группы, окон и витрин.

7.9. Арендатор обязан обеспечить в Арендуемом помещении контейнеры отдельно для пищевых и бытовых отходов.

7.10. Не допускается размещение (в том числе временное) контейнеров для мусора, паллетов и прочего в служебных коридорах, эвакуационных проходах и Зонах общего пользования.

7.11. Уборка помещений в зонах общего пользования и прилегающей территории, вывоз снега осуществляется Арендодателем.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ПРАВИЛ ЭКСПЛУАТАЦИИ

8.1. Существенными нарушениями настоящих Правил эксплуатации считается несоблюдение условий раздела 5 настоящих Правил эксплуатации, а также неоднократное (более 2 раз) нарушение иных пунктов настоящих Правил эксплуатации.

8.2. За существенные нарушения настоящих Правил эксплуатации предусмотрен штраф в размере 100 000,00 (Сто тысяч) рублей.

8.3. За нарушение иных условий, не являющихся существенными нарушениями, предусмотрен штраф в размере 10 000 (Десять тысяч) рублей 00 копеек.

8.4. За однократное нарушение требований, предусмотренных в разделах 2, 3 настоящих Правил, НАО «Интерсфера» вправе приостановить допуск автотранспорта или сотрудников, по пропускам юридического лица (или индивидуального предпринимателя) Арендатора, которое (работники которого) допустило выявленное нарушение, на срок до 5 (Пяти) рабочих дней. Если нарушения повторяются (два и более раз), допуск автотранспорта и работников юридического лица на Территорию Складского комплекса может быть полностью прекращен до получения письменных гарантий исполнения настоящих Правил указанным лицом. Основанием для применения этих мер ответственности является Акт о выявленном нарушении, подписанный уполномоченными представителями НАО «ИнтерСфера».

8.5. В случае причинения убытков (ущерба) НАО «ИнтерСфера» или третьим лицам вследствие нарушения экологического, земельного и другого законодательства, противопожарных, санитарных правил, настоящих Правил - лица, нарушившие правила, кроме предусмотренных штрафов обязаны возместить причиненные убытки (ущерб). Нарушители при этом по решению администрации НАО «ИнтерСфера» могут быть удалены с объекта, или задержаны в зависимости от тяжести и последствий совершенного нарушения.

8.6. Арендаторы, работники или посетители которых нарушают внутриобъектовый режим, несут гражданско-правовую ответственность в соответствии с законодательством РФ, условиями заключенных договоров и настоящими правилами.

9. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

9.1. В целях соблюдения миграционного законодательства РФ и разграничения ответственности за его соблюдение, Арендаторы обязаны письменно уведомлять НАО «ИнтерСфера» о приеме на работу, или временном нахождении на территории Складского комплекса иностранных граждан.

9.2. Фото и видео съемки на территории складского комплекса разрешаются только после письменного согласования с Директором складского комплекса ЭЛМА - Печатники.

9.3. О любых изменениях настоящих Правил эксплуатации Арендаторы уведомляются путем публикации таких изменений на официальном сайте НАО «ИнтерСфера» и/или размещения на информационном стенде, расположенном на территории площадки, не менее чем за 10 (Десять) календарных дней до момента вступления соответственно.