

УТВЕРЖДЕНО:

«01» декабря 2024 год

Директор бизнес-парка «ЭЛМА-ДОМОДЕДОВО»:



/О.Н. Тулинова

Директор по эксплуатации

/П.Ю. Зинин

П РА В И Л А Э К С П Л У А Т А Ц И И

**НЕЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ, ОТКРЫТЫХ УЛИЧНЫХ
ПЛОЩАДЕЙ, ОБЪЕКТОВ ИНФРАСТРУКТУРЫ НА
ТЕРРИТОРИИ БИЗНЕС- ПАРКА «ЭЛМА-ДОМОДЕДОВО»
ПО АДРЕСУ: МОСКОВСКАЯ ОБЛ., Г. ДОМОДЕДОВО,
КАШИРСКОЕ ШОССЕ, дом 10 и строение 10/5**

Оглавление

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ, ТЕРМИНЫ.....	3
2. ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ.....	3
3. ПОРЯДОК ДОПУСКА И НАХОЖДЕНИЯ АВТОТРАНСПОРТА НА ТЕРРИТОРИИ. 5	
4. ВНУТРИОБЪЕКТОВЫЙ РЕЖИМ.....	6
5. ПРАВИЛА ЭКСПЛУАТАЦИИ ОБЪЕКТА АРЕНДЫ... ..	8
6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ПРАВИЛ ЭКСПЛУАТАЦИИ.....	15
7. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ.....	16



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 бизнес-парка «ЭЛМА-ДОМОДЕДОВО» (далее по тексту – Имущественный комплекс) для арендаторов, их сотрудников и посетителей.

1.2 Бизнес-парк «ЭЛМА-ДОМОДЕДОВО» – это территория АО «ЭЛМА», расположенная по адресу: город Домодедово, Каширское шоссе, дом 10. Границы Имущественного комплекса, а также схема территории обозначены графически в Приложении № 1 к настоящим Правилам эксплуатации.

1.3 Внутренняя территория – территория объекта по периметру внешнего ограждения, проход или проезд на которую осуществляется через контрольно-пропускные пункты. Границы Внутренней территории обозначены графически в Приложении № 1 к настоящим Правилам эксплуатации.

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

1.5 Арендатор – это сторона договора аренды, заключенного с АО «ЭЛМА», 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 Имущественного 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 Имущественного комплекса.

1.8 Объект аренды – объект недвижимости (здание, помещение, земельный участок), переданный арендатору во временное владение и пользование на условиях заключенного между АО «ЭЛМА» 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 Имущественного 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 – центральная проходная предприятия с Каширского шоссе, въезд и выезд автотранспорта, входа (выхода) людей – круглосуточно.

– КПП № 2 – автотранспортный КПП с улицы Заводская – на въезд и выезд малогабаритного автотранспорта, входа (выхода) людей – 12 часовая (с 07:00 до 19:00).

– КПП № 3 – выезд на 3-тий Московский проезд – по дополнительным заявкам арендатора в случае чрезвычайных происшествий.

– КПП № 4 – выезд на Каширское шоссе – въезд и выезд автотранспорта в случае чрезвычайных происшествий.

2.3. Основанием для прохода (проезда) и нахождения на территории Имущественного 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 директора по эксплуатации или начальника отдела и режима АО «ЭЛМА».

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 Имущественного 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 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 Имущественного комплекса в рабочее время, согласно заявке подписанной руководителем или уполномоченным лицом арендатора и начальником (заместителем, старшим смены) отдела режима и контроля АО «ЭЛМА». 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. Заявка-пропуск действительна 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 Имущественного комплекса, связанных с массовым организованным проходом людей и/или проездом транспорта, предусмотрен особый порядок прохода (проезда) через КПП. Данная услуга предоставляется дополнительно за плату согласно заранее согласованному списку, утвержденному генеральным директором либо директором по эксплуатации и подписанному начальником отдела режима и контроля АО «ЭЛМА». Для предоставления данной услуги арендатор не менее чем за 2 (Два) рабочих дня передает на согласование руководству АО «ЭЛМА» заявку с просьбой о предоставлении на определенное время, за отдельно оговоренную плату по письменному соглашению сторон, услуги по организованному массовому проходу, или проезду через КПП посетителей, с гарантией порядка и оплаты (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 Имущественного комплекса и их работников, оформивших заявку на изготовление постоянного пропуска в установленном виде,

– разовая транспортная заявка-пропуск (или магнитные карточки «авто гость») – для проезда транспорта в одну из организаций на необходимый срок, в день выдачи пропуска, согласно заявки подписанной Арендатором (руководителем или уполномоченным представителем).

Выдача постоянных транспортных пропусков осуществляется на основании письма от организации, в котором указывается государственный номер автомобиля, организация и фамилия водителя. Постоянный транспортный пропуск выдается на автотранспорт и не является пропуском в помещения Имущественного комплекса.

2.14. Разовая транспортная заявка-пропуск (или магнитные карточки «гость» и «авто гость») оформляются по прибытии автотранспорта на предприятие и предоставляются ответственными за прием транспорта лицами сотруднику отдела режима и контроля на АКПП, «авто гость» прикладывается к считывателю въездного шлагбаума водителем самостоятельно; Разовая транспортная заявка-пропуск (или магнитная карточка «авто гость») действительны только на один проезд на необходимый период нахождения на территории. При выявлении нарушений регламента использования разовой транспортной заявки пропуска «автогость» представителем режима и контроля АО «ЭЛМА» составляется акт, на основании которого Арендатору, к которому прибыл нарушитель может быть выставлен штраф.

3. ПОРЯДОК ДОПУСКА И НАХОЖДЕНИЯ АВТОТРАНСПОРТА НА ТЕРРИТОРИИ

3.1. На территориях Имущественного комплекса запрещен проезд или нахождение автотранспорта на расстоянии менее чем 1 метр от зданий, колонн, ограждений, другого имущества.

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

3.3. На территории Имущественного 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. Нахождение личного автотранспорта Арендатора на Территории Имущественного комплекса в ночное время (с 23.00 часов до 6.00 часов утра) запрещено, если иное не согласованно с АО «ЭЛМА». На территории Имущественного комплекса разрешена круглосуточная парковка грузового автотранспорта при условии его перемещения один раз в сутки для осуществления механической уборки территории (с 7.00 часов до 8.00 часов) (при наличии соответствующего согласия со стороны АО «ЭЛМА»).

3.6. На Внутренней территории запрещается мыть, ремонтировать автотранспорт, загрязнять участок (маслами, бензином, ветошью и др.), парковать автотранспорт на газонах.

3.7. Для остановки автотранспорта Арендатора на Территории Имущественного комплекса используется проезжая часть вдоль строений Бизнес-парка «ЭЛМА-ДОМОДЕДОВО». Время остановки обуславливается производственной необходимостью, но не должно превышать 2 (Двух) часов.

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

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

3.10. Работники отдела режима и контроля АО «ЭЛМА» вправе давать указания или предписания о порядке проезда или нахождения автотранспорта на Территории Бизнес-парка «ЭЛМА-ДОМОДЕДОВО», которые обязательны для исполнения лицами, осуществляющими проезд или временную остановку автотранспорта на Территории Бизнес-парка «ЭЛМА-ДОМОДЕДОВО».

4. ВНУТРИОБЪЕКТОВЫЙ РЕЖИМ

4.1. Внутриобъектовый режим – это совокупность режимных мероприятий и правил, направленных на обеспечение устойчивого функционирования Имущественного комплекса, сохранности его имущества и выполнения требований органов государственной власти. Соблюдение внутриобъектового режима обязательно для всех лиц, находящихся на территории Имущественного комплекса.

4.2. При нахождении на территории Имущественного комплекса работники организаций арендаторов обязаны иметь при себе пропуск установленного образца и предъявлять его по первому требованию представителям отдела режима и контроля АО «ЭЛМА», а также сотрудникам частных охранных предприятий.

4.3. На территории Имущественного 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;
- оставлять без соответствующего разрешения автомашины на ночь;
- открывать помещения, находящиеся под контролем технических средств, без разрешения работников отдела режима и контроля АО «ЭЛМА» (старшего смены режима и контроля);
- проносить и употреблять на территории алкогольные напитки и наркосодержащие 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 Имущественного комплекса пропусков, оформленных (не сданных) на уволенных сотрудников;

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

4.4. При обнаружении на территории Имущественного комплекса лиц в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения или выявления иных нарушений требований Правил эксплуатации представителями АО «ЭЛМА» составляется акт установленной формы в двух экземплярах, который подписывается старшим смены режима и контроля АО «ЭЛМА», 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).

4.5. При движении по внутренней территории Имущественного 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.

4.6. Территория Имущественного комплекса должна постоянно содержаться в чистоте. Подходы и подъезды к пожарным водоисточникам, подступы к зданиям и складам, внутренние переходы (коридоры, лестничные площадки, подвальные и чердачные помещения) должны быть свободными. Места, опасные для прохода, обозначаются хорошо видимыми указателями. Захламление территории Имущественного комплекса, проходов, подступов к выходам является нарушением внутриобъектового режима.

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

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

- видеонаблюдение осуществляется на участках: массового движения людей и автотранспорта, помещениях с ограничением доступа, не просматриваемых мест периметра предприятия;

- датчики технического контроля устанавливаются на помещениях, в которых размещаются материальные ценности (склады, цеха);

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

4.9. Прием и сдача помещений под контроль технических средств осуществляется в следующем порядке:

Перед сдачей помещения под технический контроль, ответственный за помещение проверяет: выключение световых, электробытовых приборов, всех технологических систем; состояние и закрытие окон, дверей; правильность опечатывания дверей и пенала с ключами. После проверки и постановки помещения под технический контроль, ответственный за помещение делает запись в журнале о сдаче, а старший смены режима и контроля запись о приеме помещения. Перед вскрытием помещения, ответственное лицо получает пенал с ключами, проверяет наличие и состояние печати на пенале, на входе в помещение, после чего делает запись в журнале о приеме помещения, а старший смены режима и контроля о снятии помещения с технического контроля. Список сотрудников Арендатора, уполномоченных сдавать и снимать с контроля помещения, указываются в письме на имя директора по эксплуатации АО «ЭЛМА», подписанным руководителем организации или уполномоченным представителем.

4.10. 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.

5. ПРАВИЛА ЭКСПЛУАТАЦИИ ОБЪЕКТА АРЕНДЫ

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

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

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

5.4. Арендатор при использовании объекта аренды обязан:

5.4.1. 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;

5.4.2. обеспечить сохранность объекта аренды;

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

5.4.4. соблюдать чистоту и порядок в местах общего пользования и на территории Имущественного комплекса;

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

5.4.6. содержать в технически исправном состоянии собственные электрические приборы и оборудование, размещенные Арендатором в объекте аренды, не допуская перегрузок существующих электрических сетей Имущественного 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;

5.4.7. не превышать согласованный лимит потребления электроэнергии (мощности);

5.4.8. не допускать сброса загрязняющих веществ в сети Имущественного комплекса;

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

5.4.10. Перед проведением какие-либо взрыво- и огнеопасные работы и иных работы, связанные с повышенной опасностью, в объекте аренды и прилегающей к нему территории Имущественного комплекса обязательно оформить Наряд-допуск и согласовать его с Директором по эксплуатации бизнес-парка «Домодедово» АО «ЭЛМА». Проведение работ, связанных с повышенной опасностью, без согласованного АО «ЭЛМА» Наряда-допуска категорически запрещается;

5.4.11. 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;

5.4.12. 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;

5.4.13. 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.

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

5.4.15. при обнаружении признаков аварийного состояния сантехнического, электротехнического и прочего оборудования немедленно сообщать об этом АО «ЭЛМА».

5.4.16. соблюдать требования действующего законодательства в сфере охраны окружающей природной среды, обеспечения экологической безопасности, использования земли, водных и иных природных ресурсов. АО «ЭЛМА» 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.

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

5.4.18. допускать в объект аренды представителей АО «ЭЛМА» в порядке, предусмотренном договором аренды;

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

5.4.20. выполнять все предписания о порядке пользования объектом аренды, выданные уполномоченными сотрудниками АО «ЭЛМА» в пределах их обязанностей, предусмотренных нормативно-правовыми актами РФ и заключенными соглашениями АО «ЭЛМА».

5.4.21. установить вывески на каждой двери объекта аренды с наименованием организации Арендатора;

5.4.22. не проносить, не хранить и не содержать в объекте аренды и на территории Имущественного 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;

5.4.23. поддерживать прилегающие к объекту аренды территории в надлежащем виде. Самостоятельно вести учет, собирать и утилизировать 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. Заключить договоры с лицензированными организациями на вывоз отходов производства и потребления и предоставить копии данных договоров в АО «ЭЛМА». В случае временного хранения собственных отходов производства и потребления на территории Имущественного комплекса Арендатор обязан предварительно согласовать с АО «ЭЛМА» места временного хранения отходов, оборудовать данные места контейнерами и ограждением в соответствии с требованиями Санитарно-эпидемиологических норм и правил;

5.4.24. согласовывать размещение рекламы на наружной части объекта аренды с АО «ЭЛМА». В случае 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;

5.4.25. соблюдать требования действующего законодательства в сфере охраны труда;

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

5.4.27. соблюдать требования Роспотребнадзора, Ростехнадзора, МЧС, УФМС и других уполномоченных государственных органов и организаций.

5.5. Арендатор при использовании объекта аренды:

5.5.1. является ответственным за пожарную безопасность и обязан обеспечивать и соблюдать применимые к нему требования пожарной безопасности согласно Федеральному закона N 69-ФЗ от 21.12.1994 «О пожарной безопасности», Федеральному закона N 123-ФЗ от 9 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 АО «ЭЛМА» в течение 30 (Тридцати) календарных дней с даты заключения договора аренды. Объекты аренды должны быть оснащены первичными средствами пожаротушения силами Арендатора. Требования сотрудников охраны АО «ЭЛМА» и администрации Имущественного 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 Имущественного комплекса обо всех обнаруженных нарушениях требований пожарной безопасности;
- при обнаружении пожара или признаков горения в здании, помещении Имущественного комплекса (задымление, запах гари, повышение температуры воздуха и др.) немедленно сообщить об этом по телефону: + 7 (968) 525-81-99 сотрудникам охраны Имущественного комплекса 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 АО «ЭЛМА» 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.

5.5.2. является ответственным за электрохозяйство, а также безопасную эксплуатацию тепловых энергоустановок до границ разделения эксплуатационной 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. Арендатор обязан назначить ответственных лиц за электрохозяйство и предоставить АО «ЭЛМА» 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.

При установлении оборудования Арендатор обязуется разработать и согласовать с соответствующими органами (Отделом государственного пожарного надзора по городскому округу Домодедово, Роспотребнадзором, органами исполнительной власти Московской области в сфере экологии и охраны окружающей среды) проект своего производственного участка. Арендатор обязуется компенсировать все убытки Арендодателя, связанные с отсутствием согласованного проекта. При необходимости Арендатор обязан зарегистрировать в Ростехнадзоре опасный производственный объект.

5.6. 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 АО «ЭЛМА» 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.

5.7. 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 АО «ЭЛМА» на выполнение этих работ, при условии, что Арендатор:

5.7.1. предоставит АО «ЭЛМА» 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.

5.7.2. до начала производства соответствующих работ согласует проектную документацию с АО «ЭЛМА», 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;

5.7.3. предоставит АО «ЭЛМА» все договоры, касающиеся выполнения таких работ, которые разумно потребует АО «ЭЛМА»;

5.7.4. будет производить такие работы с письменного разрешения АО «ЭЛМА» и за свой счет;

5.7.5. предоставит АО «ЭЛМА» 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 АО «ЭЛМА» 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.

5.7.6. 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.

5.7.7. 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 АО «ЭЛМА» в строго согласованное с АО «ЭЛМА» время и в присутствии представителей АО «ЭЛМА». 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 АО «ЭЛМА» и – передачи исполнительной документации АО «ЭЛМА». Арендатор полностью несет все расходы, связанные с оснащением объекта аренды инженерно-техническими системами и оборудованием.

5.7.8. После завершения работ по перепланировке и переоборудованию объекта аренды Арендатор, при условии предварительного письменного согласования с АО «ЭЛМА», обязан в течение одного месяца за свой счет заказать обмеры объекта аренды и предоставить АО «ЭЛМА» 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 АО «ЭЛМА» 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 АО «ЭЛМА» соответствующих счетов.

5.7.9. В случае если Арендатор произвел за счет собственных средств и с согласия АО «ЭЛМА» 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. ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ НАКОПЛЕНИЯ И ВЫВОЗА ОТХОДОВ

6.1. В целях содержания территории АО «ЭЛМА» в соответствии с требованиями санитарно-эпидемиологического и природоохранного законодательства Арендатор обязан организовать места временного накопления отходов производства и потребления, заключить с специализированной лицензированной организацией договор своевременного транспортирования отходов, накапливаемых в местах временного накопления:

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

- Мусор от офисных и бытовых помещений организаций несортированный (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).

6.2. Право собственности на все отходы, образованные в Объекте аренды в результате хозяйственной и иной деятельности Арендатора, принадлежит Арендатору и не переходит к Арендодателю. Право собственности на транспортируемые отходы Арендатора принадлежит Арендатору и не переходит к специализированной организации, осуществляющей сбор и транспортирование отходов.

6.3. 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.

6.4. Накопление ртутьсодержащих отходов I класса опасности осуществляется в специально оборудованных местах (герметичные емкости, влагонепроницаемый пол из не сорбционных материалов, наличие емкости воды не менее 10 л., а также запаса реактивов марганцевого калия). К накоплению допускаются только целые, небитые и не поврежденные лампы. Количество накапливаемых ламп вносится Арендатором в журнал накопления ртутьсодержащих отходов, Арендодатель отметкой подтверждает вносимые в журнал записи о накоплении. Доступ к местам накопления ртутьсодержащих отходов ограничен. Доступ имеют только лица, имеющие соответствующую квалификацию по обращению с отходами.

6.5. Отходы, разрешенные к размещению на полигоне (из групп ФККО 7 33 000 00 00 0 и 7 35 000 00 00 0), Арендатор обязан упаковать в полиэтиленовые мешки. Накопление осуществляется в контейнерах и бункерах-накопителях, расположенных на площадках временного накопления отходов, оборудованных Арендодателем.

6.6. В местах временного накопления отходов, подлежащих размещению на полигоне, запрещается накапливать отходы, подлежащие переработке, вторичному использованию, согласно требованиям, установленным федеральным и региональным законодательством РФ.

6.7. В случае образования вышеперечисленных в п.6.6 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.

6.8. 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. 6.4, 6.5, 6.6 настоящих Правил.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ПРАВИЛ ЭКСПЛУАТАЦИИ

7.1. Нарушение Правил эксплуатации составляется и фиксируется Актом о нарушении по форме Приложения № 2 к настоящим Правилам.

7.2. На основании составленного Акта, АО «ЭЛМА» выставляет счет на оплату, который Арендатор обязуется оплатить в течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения.

7.3. За нарушение Правил эксплуатации предусмотрены следующие штрафные санкции:

- если нарушение совершенно впервые, предусмотрен штраф в размере **1 000** (Одна тысяча) рублей 00 копеек;

- за повторное нарушение – **5 000** (Пять тысяч) рублей 00 копеек;

- за нарушения, совершенные три и более раз – **25 000** (Двадцать пять) тысяч рублей 00 копеек.

7.4. За однократное нарушение требований, предусмотренных в разделах 2,3 настоящих Правил, АО «ЭЛМА» 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 Имущественного 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 АО «ЭЛМА».

7.5. В случае причинения убытков (ущерба) АО «ЭЛМА» 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 АО «ЭЛМА» могут быть удалены с объекта, или задержаны в зависимости от тяжести и последствий совершенного нарушения.

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

8. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

8.1. В целях соблюдения миграционного законодательства РФ и разграничения ответственности за его соблюдение, Арендаторы обязаны письменно уведомлять АО «ЭЛМА» о приеме на работу, или временном нахождении на территории Имущественного комплекса иностранных граждан.

8.2. В случаях проведения в выходные или праздничные дни работ, связанных со сварочными или огневыми работами, оформляется дополнительное разрешение Главного энергетика (заместителя директора по эксплуатации) АО «ЭЛМА», с согласованием с начальником отдела режима и контроля АО «ЭЛМА».

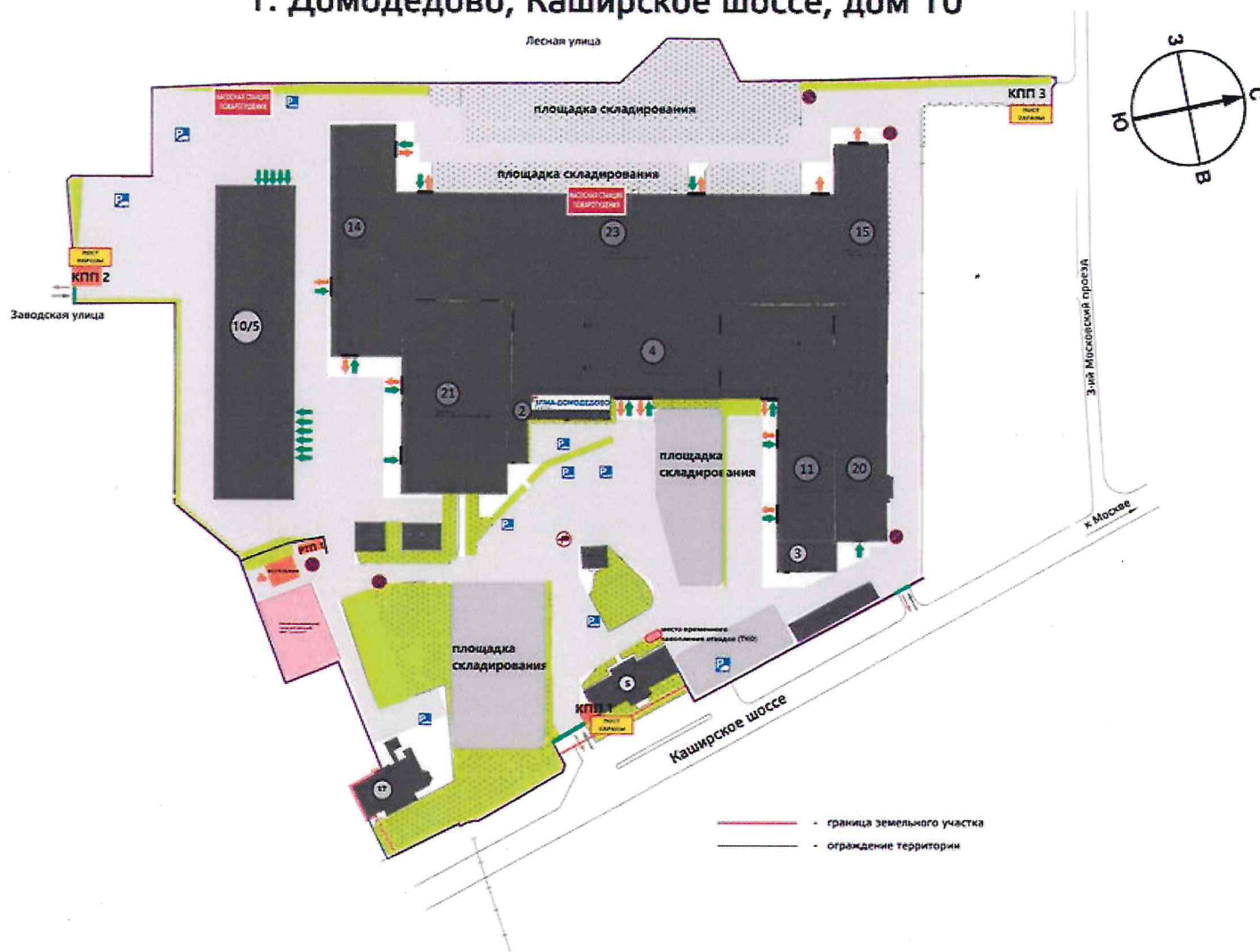
8.3. Фото и видео съемки на территории Имущественного комплекса разрешаются только после письменного согласования с Директором площадки.

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

Приложение № 1
к Правилам эксплуатации
от «01» декабря_2024 года

СХЕМА ТЕРРИТОРИИ

Генеральный план территории площадки
г. Домодедово, Каширское шоссе, дом 10



Приложение № 2
к Правилам эксплуатации
от «01» декабря 2024 года

ФОРМА

Акт

о нарушении Правил эксплуатации

г. Домодедово, Моск. обл.

«___» _____ 202__ г.

Мы, нижеподписавшиеся:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Составили настоящий Акт о нарушении Правил Эксплуатации со стороны сотрудников

_____, а именно:

«___» _____ 20__ года в ____ : ____

На основании изложенного, _____

Акт составлен в 3-х (трех) экземплярах, факт происшедшего подтверждаем своими подписями:

1. _____
подпись _____ ФИО _____
2. _____
подпись _____ ФИО _____
3. _____
подпись _____ ФИО _____
4. _____
подпись _____ ФИО _____

«___» _____ 20__ г.

Копию Акта получили:

1. Представитель _____

ФИО полностью, подпись

