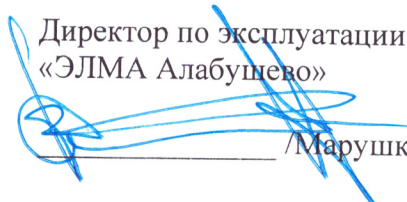


СОГЛАСОВАНО:

Начальник отдела режима и контроля
объекта «ЭЛМА Алабушево»

 /Александров В.А./

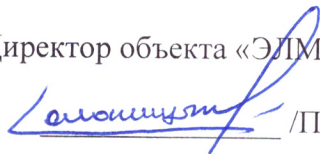
Директор по эксплуатации объекта
«ЭЛМА Алабушево»

 /Марушко В.В./

УТВЕРЖДЕНО:

« _____ » января 2024 г.

Директор объекта «ЭЛМА Алабушево»

 /П.В. Солоницын /

**ПРАВИЛА
ЭКСПЛУАТАЦИИ ОБЪЕКТА АРЕНДЫ
И ВНУТРИОБЪЕКТОВОГО РЕЖИМА НА ТЕРРИТОРИИ
СКЛАДСКОГО КОМПЛЕКСА «ЭЛМА Алабушево»
(правообладатель ООО «Управляющая компания ТЭКС»)**

По адресам:

- Москва, Зеленоград ул. Конструктора Гуськова вл.8 стр.10,
- Москва, Зеленоград, ул. Конструктора Гуськова д. 14 стр. 1,2,3,4,5.

ОГЛАВЛЕНИЕ

№ п/п	НАИМЕНОВАНИЕ	№№ Стр.
1.	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ, ТЕРМИНЫ.....	3
2.	ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ.....	3-5
3.	ПОРЯДОК ДОПУСКА И НАХОЖДЕНИЯ АВТОТРАНСПОРТА НА ТЕРРИТОРИИ.....	5-6
4.	ПОРЯДОК ВНОСА И ВЫНОСА МАТЕРИАЛЬНЫХ ЦЕННОСТЕЙ.....	6
5.	ВНУТРИОБЪЕКТОВЫЙ РЕЖИМ.....	6-7
6.	ПРАВИЛА ЭКСПЛУАТАЦИИ ОБЪЕКТА АРЕНДЫ.....	7-13
7.	ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ УБОРКИ ПОМЕЩЕНИЙ, НАКОПЛЕНИЯ И ВЫВОЗА ОТХОДОВ.....	13-14
8.	ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ПРАВИЛ ЭКСПЛУАТАЦИИ	14-15
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 Алабушево» (далее по тексту – **Складской комплекс**), правообладателем которого является ООО «Управляющая компания ТЭКС», для арендаторов, их сотрудников и посетителей.

1.2 **Складской комплекс** – это комплекс административно-складских зданий и территория, расположенная по адресам:

- Москва, Зеленоград ул. Конструктора Гуськова вл.8 стр.10,
- Москва, Зеленоград, ул. Конструктора Гуськова д. 14 стр. 1,2,3,4,5.

1.3 **Внутренняя территория** – территория по периметру внешнего ограждения, проход или проезд на которую осуществляется через контрольно-пропускные пункты №№1,2 (далее - КПП 1,2).

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

1.5 **Арендатор** – это сторона договора аренды, заключенного с ООО «Управляющей компанией ТЭКС», которая в результате исполнения договора приобретает право владеть и пользоваться объектом аренды, а также принимает на себя обязанность перед арендодателем вносить арендную плату и возратить 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 ООО «Управляющей компанией ТЭКС» 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 Складского комплекса оборудованы контрольно-пропускные пункты (далее - КПП):

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

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

2.4. Пропуска оформляются и выдаются арендатору, его сотрудникам и посетителям на основании письменного заявления арендатора, подписанного руководителем организации или уполномоченным представителем, на имя начальника отдела режима и контроля Складского комплекса.

2.5. Пропуска для физических лиц бывают нескольких видов:

- постоянный пропуск (или магнитная карточка);
- временный пропуск (вкладыш к паспорту);
- разовая заявка-пропуск (заявка на разовый проход или магнитные карточки «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 (Приложение №1) руководителей организации Арендатора;

– **временный пропуск** (вкладыш к паспорту) выдается лицам, имеющим краткосрочные трудовые отношения с арендатором или принятым на испытательный срок (до 3 месяцев) по письменному заявлению (Приложение №2) руководителей организаций Арендатора;

– **разовая заявка – пропуск** (заявка на разовый проход или магнитная карточка «гость») выдаются лицам на разовое посещение территории Складского комплекса в рабочее время, согласно заявке (Приложение №3), подписанной руководителем или уполномоченным лицом Арендатора и начальником отдела режима и контроля Складского комплекса. При заполнении разовой заявки-пропуска от руки используются только синие или черные чернила.

2.7. За получение постоянного пропуска сотрудники Арендатора расписываются в журнале учета выдачи постоянных пропусков (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. Для предоставления данной услуги арендатор не менее чем за 2 (два) рабочих дня передает на согласование руководству ООО «Управляющей компании ТЭКС» заявку с просьбой о предоставлении на определенное время услуги по организованному массовому проходу, или проезду (только при наличии договора парковки и на закрепленные машиноместа) через КПП посетителей, с гарантией соблюдения внутриобъектового режима (к заявке на согласование прилагается порядок (план) проведения мероприятия).

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

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

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

2.12. Для проезда автотранспорта на внутреннюю территорию Складского комплекса устанавливаются следующие виды пропусков:

– **постоянный транспортный пропуск** (цвет пропуска желтый) - для организаций-арендаторов Складского комплекса и их работников, заключивших договор на оказание услуг по **платной** парковке на территории Складского комплекса, с указанием закрепленного парковочного машиноместа;

– **клиентский транспортный пропуск** (цвет пропуска голубой) – для автотранспорта организаций-арендаторов Складского комплекса, находящегося в собственности компании и осуществляющего на постоянной основе доставку грузов в установленные погрузочно/разгрузочные зоны. Клиентский пропуск не имеет закрепленного парковочного машиноместа.

– **разовый транспортный пропуск** – для автотранспорта организаций-арендаторов Складского комплекса осуществляющий разовый заезд на территорию Складского комплекса в день подачи заявки. Нахождение на территории Складского комплекса такого автотранспорта осуществляется на **платной** основе и регламентируется, утвержденным Управляющим ООО «Управляющей компании ТЭКС», прейскурантом цен на оказание платных услуг дирекцией по эксплуатации Складского комплекса. Для осуществления одного проезда (въезд/выезд) Арендатору необходимо предоставить в бюро пропусков заявку на проезд (Приложение №4) или направить скан-копию данной заявки на адрес электронной почты: n.poliakova@elma-group.ru

2.13. Выдача постоянных транспортных пропусков осуществляется на основании заключенного договора аренды и заявки (Приложение №5) от организации Арендатора, в котором указывается государственный номер автомобиля, марка автомобиля, организация, фамилия и имя водителя, а также контактный телефон.

При выявлении нарушений регламента использования транспортных заявок-пропусков представителем режима и контроля (старшим смены охраны) Складского комплекса составляется Акт (Приложение № 6), на основании которого Арендатору, к которому прибыл нарушитель, могут быть применены штрафные санкции.

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** (ворота 2) автотранспорт массой до 3,5 тонн круглосуточно ежедневно;

- **КПП 2** (ворота 1) автотранспорт массой свыше 3,5 тонн 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 ООО «Управляющей компании ТЭКС»).

3.6. **Запрещено парковать автомобили внутри помещений Складского комплекса.**

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

3.8. Для парковки автотранспорта Арендатора на территории используются только выделенные парковочные места.

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 Складского комплекса 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., кроме ввоза материалов для осуществления заявленной деятельности Арендатора.

4.2. Вынос (вывоз) сотрудниками, подрядчиками или посетителями любого имущества Арендатора при отсутствии материального пропуска, подписанного уполномоченным лицом предприятия и администрацией 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 Складского комплекса.

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 проезжей части Складского комплекса 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 Складского комплекса (старшего смены охраны);
- 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 Складского комплекса составляется акт установленной формы в двух экземплярах, который подписывается старшим смены охраны, начальником отдела режима и контроля Складского комплекса, и совершившим нарушение лицом, а также представителем его работодателя (арендатора). 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 охраны вызывает, установленным порядком 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/ч**), 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 противопожарного режима.

5.7. Требования сотрудников охраны и отдела режима и контроля Складского комплекса по выполнению настоящих Правил эксплуатации и внутриобъектового режима являются обязательными для всех лиц, находящихся на территории Складского комплекса. Невыполнение

обоснованного требования сотрудников охраны и отдела режима и контроля Складского комплекса 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 ООО «Управляющей компании ТЭКС» по тел.: **+7 (925) 337-31-04** (дежурная техническая служба).

6.5. В строении 1 используется 1 грузовой лифт, который распределен между арендаторами, согласно арендуемой площади. 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 ООО «Управляющей компании ТЭКС» 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;

6.6.7. Не превышать, согласованный лимит потребления электроэнергии (мощности);

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

6.6.9. 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.

6.6.10. 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 представителей ООО «Управляющей компании ТЭКС».

6.6.11. 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;

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

6.6.13. 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 жиросборники, которые устанавливаются на систему канализации согласно санитарным нормам и требованиям.

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

6.6.15. 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: v.marushko@elmagroup.ru

6.6.16. Соблюдать требования действующего законодательства в сфере охраны окружающей природной среды, обеспечения экологической безопасности, использования земли, водных и иных природных ресурсов. ООО «Управляющая компания ТЭКС» 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.

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

6.6.18. **Допускать в объект аренды представителей ООО «Управляющей компании ТЭКС» в порядке, предусмотренном договором аренды;**

6.6.19. В целях предотвращения и ликвидации аварийных ситуаций или их последствий в Складском комплексе передать для хранения в опечатанных тубусах (конвертах) дубликаты ключей от всех помещений, составляющих объект аренды.

6.6.20. Выполнять все предписания о порядке пользования объектом аренды, выданные уполномоченными сотрудниками ООО «Управляющей компании ТЭКС» в пределах их обязанностей, предусмотренных нормативно-правовыми актами РФ и заключенными соглашениями с ООО «Управляющей компанией ТЭКС».

6.6.21. Согласовать с ООО «Управляющей компанией ТЭКС» место и особенности размещения вывесок и рекламных конструкций;

6.6.22. 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 Складского комплекса. **ЗАПРЕЩЕНО** использование дизельных погрузчиков в закрытых помещениях.

6.6.23. 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.

6.6.24. 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;

6.6.25. 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;

6.6.26. Согласовывать размещение любой рекламы на объекте с ООО «Управляющей компанией ТЭКС». 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;

6.6.27. Соблюдать требования действующего законодательства в сфере охраны труда;

6.6.28. 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;

6.6.29. 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 1479 от 16.09.2020 об утверждении «Правил противопожарного режима в Российской Федерации».

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 в ООО «Управляющую компанию ТЭКС» в течение 30 (тридцати) календарных дней с даты заключения договора аренды.

Объекты аренды должны быть оснащены первичными средствами пожаротушения силами Арендатора.

Требования сотрудников охраны 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 телефонам: **+7 (925) 623-87-12** - старший смены охраны Складского комплекса; **+7 (925) 337-31-04** – дежурная техническая служба Складского комплекса; 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 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 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 в ООО «Управляющую компанию ТЭКС» 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 ООО «Управляющей компании ТЭКС» 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 от ООО «Управляющей компании ТЭКС» на выполнение этих работ, при условии, что Арендатор:

6.9.1. Предоставить в ООО «Управляющую компания ТЭКС» 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 ООО «Управляющей компанией ТЭКС», 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 в ООО «Управляющую компанию ТЭКС» все договоры, касающиеся выполнения таких работ.

6.9.4. Будет производить такие работы с письменного разрешения ООО «Управляющей компании ТЭКС» и за свой счет;

6.9.5. Предоставить в ООО «Управляющую компанию ТЭКС» 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 ООО «Управляющей компании ТЭКС» 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 с ООО «Управляющей компанией ТЭКС» в строго согласованное время и в присутствии представителей ООО «Управляющей компании ТЭКС». 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 ООО «Управляющей компании ТЭКС»;
- передачи исполнительной документации ООО «Управляющей компании ТЭКС».

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 ООО «Управляющей компанией ТЭКС», обязан в течение одного месяца за свой счет заказать обмеры объекта аренды и предоставить ООО «Управляющей компании ТЭКС» 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 ООО «Управляющей компании ТЭКС» 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 ООО «Управляющей компанией ТЭКС» соответствующих счетов.

6.9.9. В случае если Арендатор произвел за счет собственных средств и с согласия ООО «Управляющей компании ТЭКС» 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 ООО «Управляющей компании ТЭКС», 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 ООО «Управляющей компании ТЭКС»;

- при прекращении договора аренды прекращаются все договоры субаренды объекта аренды или его части. Арендатор должен передать ООО «Управляющей компании ТЭКС» 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 ООО «Управляющей компанией ТЭКС» в любом случае остается Арендатор.

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

7.1. В целях содержания территории Складского комплекса 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).

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. 7.4, 7.5 настоящих Правил.

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

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

7.10. 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 3% от постоянной части арендной платы.

За нарушение иных условий, не являющимися существенными нарушениями, предусмотрен штраф в размере 1000 (одна тысяча) рублей 00 копеек, кроме следующих нарушений:

- за стоянку автотранспорта на парковочном месте, закрепленном за иным арендатором – штраф 500 рублей;

8.3. За однократное нарушение требований, предусмотренных в разделах 2, 3 настоящих Правил, ООО «Управляющая компания ТЭКС» 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 ООО «Управляющей компании ТЭКС».

8.4. В случае причинения убытков (ущерба) ООО «Управляющая компания ТЭКС» 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 ООО «Управляющей компании ТЭКС» могут быть удалены с объекта, или задержаны в зависимости от тяжести и последствий совершенного нарушения.

8.5. 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 ООО «Управляющую компанию ТЭКС» 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 Управляющим Складского комплекса.

Начальнику отдела режима и контроля
«ЭЛМА Алабушево»

З А Я В Л Е Н И Е
на оформление постоянного пропуска работникам арендатора

(наименование организации)

В соответствие с договором аренды № _____ от _____ 202_ года прошу Вас оформить постоянный пропуск для прохода на территорию складского комплекса «ЭЛМА Алабушево» следующим сотрудникам:

Фамилия, имя, отчество работника	Серия и номер паспорта

Оплату гарантирую

(должность, ФИО ответственного лица)

(подпись, печать)

Начальнику отдела режима и контроля
«ЭЛМА Алабушево»

З А Я В К А
для временного прохода на территорию складского комплекса «ЭЛМА Алабушево»
работников/посетителей арендатора _____

(наименование организации)

Прошу разрешить проход на территорию Складского комплекса «ЭЛМА Алабушево»
в период с « » 202 г. по « » 202 г. следующих лиц:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество работника/посетителя	Согласие на обработку персональных данных, персональных данных специальной категории (далее – обработка персональных данных) *
1.		(подпись субъекта персональных данных)
2.		(подпись субъекта персональных данных)
3.		(подпись субъекта персональных данных)

* - проставляя подпись в данной графе, подтверждаю, что своей волей и в своем интересе даю информированное и сознательное согласие ООО «Управляющей компании ТЭКС» на обработку моих персональных данных с целью организации внутриобъектного режима на территории Складского комплекса «ЭЛМА Алабушево», прохода в служебные помещения арендатора, а также с целью обеспечения антитеррористической безопасности и профилактики правонарушений, соблюдения требований санитарно-эпидемиологического законодательства РФ.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление действий в отношении моих персональных данных, с использованием средств автоматизации и/или без использования таких средств, включая (без ограничения) сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, удаление, передачу (предоставление, доступ).

Моими персональными данными являются: фамилия, имя, отчество; паспортные данные; температура тела; кадры и видеосъемки, в том числе в цифровом формате.

Я проинформирован, что согласие на обработку персональных данных может быть отозвано.

Настоящее согласие на обработку персональных данных действует с момента представления и до момента письменного отзыва мной указанного согласия.

(должность, фамилия и инициалы ответственного лица, заполнившего заявку)

(подпись, печать)

« » 202 г.

Начальнику отдела режима и контроля
«ЭЛМА Алабушево»

З А Я В Л Е Н И Е
для разового прохода на территорию «ЭЛМА Алабушево»
работников/посетителей арендатора

(наименование организации)

В связи с производственной необходимостью прошу разрешить «__» _____ 202_ г. разовый проход
на территорию «ЭЛМА Алабушево» следующих лиц:

Фамилия, имя, отчество работника/посетителя	Тип, серия и номер документа

(должность, фамилия и инициалы ответственного лица)

(подпись, печать)

«__» _____ 202_ г.

<i>(заполняется сотрудником АО «ЭЛМА»)</i> Время выдачи: ____ час ____ мин. Время выхода: ____ час ____ мин	<i>(заполняется Арендатором)</i> Время выхода: ____ час ____ мин
---	---

Начальнику отдела режима и контроля
«ЭЛМА Алабушево»

ЗАЯВЛЕНИЕ
на разовый проезд автотранспорта
от арендатора _____

(наименование организации)

Прошу разрешить проезд на территорию «ЭЛМА Алабушево» «___» _____ 202_ г. автомашины:
Легковая; грузовая от 1,5 тонны до 2,5 тонны; грузовая от 2,5 тонны и более

(нужное подчеркнуть)

Марка, модель	Гос. номер	Ф.И.О. водителя

ОТМЕТКИ ОХРАНЫ	
Время въезда: ____ час ____ мин Время выезда: ____ час ____ мин	<u>(заполняется Арендатором)</u> Время выезда: ____ час ____ мин ____ / ____ / (подпись) (ФИО)

(должность, ФИО ответственного лица от арендатора)

(подпись, печать)

_____ линия отреза

Начальнику отдела режима и контроля
объекта «ЭЛМА Алабушево»

З А Я В Л Е Н И Е
на оформление парковочного места для арендатора

(наименование организации)

В соответствие с договором № _____ от _____ 202_ года, прошу
Вас оформить проезд на территорию объекта «ЭЛМА Алабушево» с « ____ » _____ 202_ г.

Данные на заявителя и автотранспорт:

Ф.И.О _____

Марка модель автомобиля _____

Гос. № автомобиля _____

Номер парковочного места _____

Контактный телефон _____

Оплату гарантирую

(должность, ФИО ответственного лица)

(подпись, печать)

Согласовано:
менеджер объекта

« ____ » _____ 202_ г.

_____/_____/_____
(дата) (подпись)

АКТ О выявленном нарушении

«_____» _____ 202__ г.

гр. _____,
(фамилия и инициалы)

работник

(название организации)

(краткое описание нарушения)

что является нарушением п. _____ «Правила эксплуатации объекта аренды и внутриобъектового режима на территории складского комплекса «ЭЛМА Алабушево».

представитель ООО ЧОП «ФОРПОСТ-СЕВЕР»:

старший смены охраны _____

(подпись)

Начальник отдела режима и контроля «ЭЛМА Алабушево»

(должность, ФИО)

(подпись)

представитель Арендатора ООО «_____»:

(должность, ФИО)

(подпись)

нарушитель:

(должность, ФИО)

(подпись)