

Правила аренды Объекта аренды в составе Торгового комплекса «Европа»
(далее – Торговый комплекс и/или ТК «Европа»)

1. Общие положения

1.1. Управление Торговым комплексом «Европа» (ТК «Европа»), расположенном по адресу: г. Омск, проспект Мира, д. 42, корпус 1 осуществляет ООО «СЕВЕРНОЕ СИЯНИЕ» – Арендодатель, который обеспечивает необходимые условия для нормального функционирования торгового комплекса «Европа», и организует его работу в соответствии с нормативно-правовыми актами по осуществлению коммерческой деятельности и настоящими Правилами.

1.2. В целях обеспечения безопасности деятельности арендаторов ТК «Европа» и его посетителей, сохранности имущества и иных материальных ценностей, поддержания должного порядка, в ТК «Европа» устанавливаются правила внутреннего распорядка.

1.3. Общий контроль над выполнением Арендаторами правил внутреннего распорядка осуществляет Арендодатель.

1.4. Соблюдение правил внутреннего распорядка обязательно для исполнения всеми арендаторами, а также посетителями ТК «Европа».

1.5. Согласно правилам аренды Объекта аренды Арендодатель и арендаторы считают своей главной задачей реализацию идеи единого современного торгового комплекса, в котором каждый арендатор признает себя его неотъемлемой составной частью, действующей и развивающейся в соответствии с общими для всего ТК «Европа» задачами. Каждый арендатор обязан признать ключевые положения концепции ТК «Европа» и стремиться к максимально эффективному претворению их в жизнь.

2. Режим работы и порядок доступа на территорию торгового комплекса «Европа»

2.1. Объекты аренды в составе ТК «Европа» расположены на цокольном, 1, 2, 3 и 4 этажах ТК «Европа». Доступ сотрудников Арендатора осуществляется через Вход №52, обозначенный на плане (Приложение № 1 к настоящим Правилам аренды). Перед входом в арендуемый Объект аренды сотрудники Арендатора обязаны оповестить пост администраторов о выключении охранной сигнализации установленной на Объекте аренды. Помимо этого перед входом в арендуемый Объект аренды сотрудники Арендатора обязаны произвести внешний осмотр своего павильона, магазина, затем в журнале учета сдачи под охрану и вскрытия объектов записать дату и время вскрытия, поставить роспись и расшифровку фамилии лица, открывающего объект, получить ключи от своего объекта.

2.2. Пропускной режим работников Арендатора осуществляется свободно ежедневно с 09:00 до 21:00, либо по заявлению Арендатора с указанием времени входа и выхода, предварительно письменно согласованным с Арендодателем.

2.3. Арендаторы должны обеспечить работу арендуемого Объекта аренды в рабочее время ТК «Европа». Режим работы Торгового комплекса: ежедневно с 10:00 до 21:00 без выходных и праздничных дней.

В целях своевременного открытия Объекта аренды необходимо приходить минимум за 15 минут до открытия Торгового комплекса. Арендаторы должны обеспечить одновременное открытие своих павильонов, магазинов не позднее времени начала работы, и закрытие не ранее времени окончания работы. В случае отступления арендатором или сотрудником арендатора от установленного режима работы без предварительного согласования (ранний уход или поздний приход), Арендодатель не несет ответственность за сохранность имущества Арендатора.

2.4. Все магазины ТК «Европа» должны быть открыты в часы работы Торгового комплекса ежедневно с 10:00 до 21:00, за исключением времени установленных настоящими Правилами допустимых перерывов.

2.4.1. Главные входы для посетителей Торгового комплекса будут открываться в 09:30 и закрываться в 21:30.

В предновогодний период и в течение другого времени повышенной торговой активности время работы Торгового комплекса может быть изменено. В этом случае все Арендаторы Торгового комплекса получают предварительное письменное уведомление от Арендодателя об изменении режима работы.

Арендатор не имеет право в часы работы Торгового комплекса (с 10:00 до 21:00) закрывать арендуемый Объект аренды для посетителей.

2.4.2. После 11:00 ч. в течение рабочего дня Арендатор и (или) его сотрудники вправе закрывать Объект аренды на отдельные перерывы следующей продолжительностью: два перерыва по 10 мин. и один перерыв - 15 мин. Перерывы не могут быть объединены или разделены в любом варианте. Арендатор и (или) его сотрудники обязаны следить за тем, чтобы использование ими любого из предусмотренных настоящим пунктом перерывов не совпадало с использованием перерывов другими арендаторами и (или) их сотрудниками в одном и том же крыле на одном этаже ТК «Европа». О перерыве, времени его фактического начала и предстоящем времени окончания перерыва посетители должны быть предупреждены табличкой, выполненной по согласованному с Арендодателем образцу.

2.4.3. Уборка помещения, профилактика, обновления ассортимента товаров и т.д. должны производиться ежедневно с 09:00 до 09:55 или с 21:00 до 22:00.

2.4.4. Каждый арендатор имеет право закрываться на инвентаризацию один раз в год. Не допускается проведение инвентаризации в выходные дни и праздники.

2.5. Изменение режима работы Объекта аренды, закрытие Объекта аренды во время работы Торгового комплекса на перерывы продолжительностью или количеством сверх разрешенных настоящими Правилами, инвентаризацию допускаются только с письменного разрешения Арендодателя и при наличии соответствующей информационной таблички о перерыве для посетителей. Информационная табличка должна быть выполнена в общем архитектурном стиле Торгового комплекса по согласованию с Арендодателем, равно как таблички «Открыто» и «Закрыто». На табличке должно быть разборчиво указано фактическое время закрытия Объекта аренды на перерыв и предстоящее время открытия после перерыва.

Заявка на изменение режима работы Объекта аренды подается Арендодателю в письменном виде не позднее, чем за 10 (десять) дней до запланированных изменений. Заявка на проведение инвентаризации подается Арендодателю в письменном виде не позднее, чем за 15 (пятнадцать) дней до проведения.

2.6. Все представители Арендатора, которые проходят в служебные помещения Торгового комплекса в течение суток или на территорию Торгового комплекса – не в рабочее время для приемки товара, подготовки Объекта аренды к открытию и т.д. должны иметь пропуски с фотографией установленного образца. Изготовление и выдача пропусков обеспечиваются Арендодателем после предоставления Арендатором письменной заявки.

2.7. Арендодатель контролирует посещение Торгового комплекса представителями Арендатора круглосуточно. Сотрудники, посещающие Торговый комплекс, должны предъявлять пропуск персоналу службы администрирования Арендодателя и могут быть опрошены ими о цели визита.

2.8. Запрещается Арендатору или сотрудникам Арендатора находиться на территории Торгового комплекса или Объекта аренды в нерабочие часы Торгового комплекса без письменного согласия Арендодателя. Арендатору или сотрудникам Арендатора разрешается находиться на территории Объекта аренды в нерабочие часы Торгового комплекса только для проведения ремонтных работ, поставки товара, проведения учета товара в Помещении Арендатора на основании письменного согласия Арендодателя. **Запрещается арендатору или сотрудникам Арендатора** проводить в служебные помещения Торгового комплекса не в рабочее время лиц, не имеющих пропусков установленного образца.

2.9. Арендатору, а также посетителям Торгового комплекса **запрещается** создавать какие-либо заграждения в коридорах, подъездных путях, в иных местах общего пользования и т.п., препятствующие свободному проходу по территории Торгового комплекса его посетителей.

2.10. **Арендатору запрещается** закрывать или чем-нибудь заставлять входные двери, окна и т.п., которые отражают и пропускают дневной свет в помещения и места общего пользования.

2.11. **Арендатору запрещается** выставлять информационные и рекламные стенды, панно, стойки, кронштейны и иные носители в Торговом комплексе и на прилегающей территории (включая стены, крыши, отдельно стоящие конструкции, постоянные и временные ограждения и др.) без предварительного письменного разрешения Арендодателя. За предоставление разрешения на размещение носителей информации на территории Торгового комплекса Арендодатель имеет право устанавливать и взимать дополнительную плату.

2.12. Посетителям Торгового комплекса **запрещается** вносить на территорию Торгового комплекса велосипеды, авто и мотосредства и т.д.

2.13. В Торговом комплексе **запрещено** нахождение животных.

2.14. Продажа и употребление алкогольных напитков **запрещается** в местах общего пользования, за исключением специально отведенных для этого помещений (кафе, ресторана).

2.15. **Запрещается Арендатору** хранить и складировать продукцию и товар, оборудование или какой-либо инвентарь вне пределов арендуемого Объекта аренды без письменного согласия Арендодателя.

2.16. Стоянка автотранспорта вблизи Торгового комплекса для разгрузки товаров разрешена продолжительностью не более 2-х часов. Время для разгрузки товаров может быть установлено Арендодателем для каждого Арендатора отдельно. Ответственность за сохранность припаркованных машин и все риски, связанные с этим, несут владельцы данного автотранспорта.

3. Правила работы арендаторов Торгового комплекса

3.1. Пользование арендуемым Объектом аренды.

3.1.1. Арендуемый Объект аренды должен использоваться строго в целях, предусмотренных торговым профилем и Разрешенным использованием, оговоренным в Договоре аренды.

3.1.2. Арендодатель имеет право доступа на Объект аренды для проверки его состояния в присутствии представителя Арендатора. В случае обнаружения несоответствий в использовании Объекта аренды или недостатков Объекта аренды, Арендодатель составляет Акт осмотра с изложением замечаний. Арендатор обязан в течение срока, указанного в таком Акте, устранить все замечания, указанные в Акте.

3.1.3. **Арендатору запрещается** использовать в рабочее время занавески, жалюзи, жалюзийные проемы, тонированные покрытия, пленки и защитные экраны, а так же размещать любого рода информацию (плакаты, щиты, транспаранты, объявления, вывески, информационные таблички и т.п.) на окнах, остекленных поверхностях, стеклянных перегородках и витражах арендованного Объекта аренды без письменного

разрешения Арендодателя, кроме информационных табличек «Открыто», «Закрыто», «Перерыв», размещаемых в соответствии с настоящими Правилами.

3.1.4. **Арендатору запрещается** изменение дизайна, первоначальной расстановки оборудования в арендуемом Объекте аренды, видимых со стороны помещений общего пользования или прилегающей территории, без письменного разрешения Арендодателя.

3.1.5. Объект аренды, оборудование, вывески, товары, а также прочее имущество Арендатора и Арендодателя в Объекте аренды должны поддерживаться Арендатором в аккуратном состоянии, с соблюдением санитарно-гигиенических норм и техники безопасности и пожарной безопасности.

3.1.6. Арендатор за свой счет осуществляет все необходимое обслуживание, ремонт, замену, установку оборудования на арендуемом Объекте аренды (кроме профилактики, ремонта и замены сетей инженерно-технического обеспечения ТК), а также поддерживает его в надлежащем и привлекательном состоянии для посетителей Торгового комплекса в течение всего срока аренды. Все неотделимые изменения произведенные арендатором, остаются в собственности арендодателя, без возмещения стоимости.

3.1.7. **Арендатору запрещено** производить любой шум, доставляющий беспокойство другим арендаторам и посетителям Торгового комплекса посредством игры на музыкальных инструментах, радиотрансляций, переговорными устройствами, шумом немusикального характера, свистом, пением и т.п. Уровень такого шума, а также музыкальное оформление внутри арендуемого Объекта аренды не должно превышать по силе звучания общее музыкальное оформление Торгового комплекса.

3.1.8. **Любые ремонтно-строительные работы на Объекте аренды, создающие шум, производятся во вне рабочее время Торгового комплекса, а именно с 21:30 до 9:00 часов. В случае, если работы, не создающие помех для работы других арендаторов и посетителей Торгового комплекса, проводятся в рабочее время Торгового комплекса, то Объект аренды, в котором проводятся данные работы, следует закрывать от посетителей Торгового комплекса.**

3.1.9. Арендатор получает комплект ключей от арендуемого Объекта аренды. Арендатору **запрещено** устанавливать дополнительные замки или засовы любого вида на дверях или окнах, а также запрещается вносить видоизменения в существующие замки и механизмы без предварительного письменного разрешения Арендодателя. После истечения срока аренды Арендатор обязан вернуть все находящиеся у него комплекты ключей от арендуемого Объекта аренды Арендодателю и, в случае потери ключей, Арендатор должен возместить затраты на замену замка Арендодателя.

3.1.10. По окончании рабочего дня сотрудник Арендатора, уходящий последним, обязан:

- выключить освещение, электроприборы, компьютерную технику;

- плотно закрыть и поставить на запоры окна, форточки, двери;

- закрыть на замок входную дверь и убедиться в этом;

- сдать ключ от Объекта аренды администратору объекта лично в руки. В журнале учета сдачи под охрану и вскрытия объектов указать дату и время сдачи под охрану, расписаться и поставить расшифровку своей фамилии. Кроме того, необходимо убедиться в том, что администратор поставил объект на охрану (включил сигнализацию, произвел запись в журнале), расписался в журнале о приеме объекта под охрану и расшифровал свою фамилию;

- поставить Объект аренды на охранную сигнализацию.

3.2. Требования к эксплуатации Объекта аренды.

3.2.1. **Запрещается** создавать препятствия нормальному функционированию системам пожаротушения, вентиляции, отопления, кондиционирования, электрообеспечения, видеонаблюдения, охранной сигнализации и т.д. Торгового комплекса. Арендатор не имеет права производить перенос инженерных коммуникаций.

3.2.2. **Арендатору запрещено без письменного согласования с Арендодателем устанавливать, подключать и использовать электроприборы, механизмы и машины, превышающие мощностью технологические возможности электрической сети арендуемого Объекта аренды, дополнительные секции приборов отопления, регулирующую и запорную арматуру.**

3.2.3. **Арендатору запрещено** использовать теплоноситель в системах отопления не по прямому назначению (например, использование сетевой воды из систем и приборов отопления на бытовые нужды).

3.2.4. **Арендатору запрещено** подключать и использовать оборудование, не имеющее технических паспортов, сертификатов, не отвечающее требованиям безопасности эксплуатации и санитарно-гигиеническим нормативам.

3.2.5. **Арендатору запрещено** устанавливать антенны на кровле Торгового комплекса, на внешних стенах арендуемого Объекта аренды, в местах общего пользования и на прилегающей к ТК «Европа» территории.

3.2.6. **Арендатору запрещено** совершать какие-либо действия, могущие привести к недопустимой перегрузке конструкций Объекта аренды или Торгового комплекса (превышающей проектную нагрузку). Превышать предельные величины грузоподъемности любых лифтов, эскалаторов в Торговом комплексе. Перегружать полы Объекта аренды или иных помещений Торгового комплекса и/или подвешивать избыточный вес к потолкам, крыше, конструкциям или стенам Торгового комплекса, и/или перегружать Коммуникации, иные сети и системы подачи Коммунальных услуг, обслуживающие Земельный участок, Торговый комплекс или Объект аренды. По письменному требованию Арендодателя Арендатор обязан возместить все разумные расходы

Арендодателя в связи с наймом квалифицированного инженера по конструкционным нагрузкам для определения степени перегрузки или возможной перегрузки Торгового комплекса или Объекта аренды по причине действий или деятельности Арендатора.

3.2.7. Изменения в оформлении фасада арендуемого Объекта аренды и вывески у входа в Объект аренды могут быть произведены Арендатором только с предварительного письменного согласия Арендодателя. При этом дизайн-проект, сроки, материалы и т.п. должны быть согласованы с Арендодателем.

3.2.8. Арендатору запрещено без письменного согласования с Арендодателем производить какие-либо монтажные, ремонтные, строительные и иные подобные работы внутри арендуемого Объекта аренды, в местах общего пользования и на прилегающей территории к ТК «Европа».

3.2.9. Сотрудникам Арендатора и его посетителям **запрещается** готовить, подогревать продукты питания и принимать пищу в арендуемом Объекте аренды и в местах общего пользования Торгового комплекса, за исключением предприятий общественного питания, ресторана, кафе, кухонь в тех местах, которые специально предназначены для этого, либо во время предварительно согласованное с Арендодателем.

3.2.10. Ответственность за противопожарную безопасность на арендуемом Объекте аренды несет Арендатор. Арендатор обязан строго соблюдать требования пожарной безопасности, установленные действующим законодательством РФ и г. Омска. В случае обнаружения пожара или угрозы пожара на Объекте аренды или в Торговом комплексе немедленно сообщать об этом Арендодателю. В случае причинения ущерба Объекту аренды и Торговому комплексу в результате пожара, возникшего по вине Арендатора, Арендатор несет ответственность за убытки и возмещает их Арендодателю.

3.2.11. Курение в арендуемом Объекте аренды и местах общего пользования **запрещается**. Курение разрешается исключительно в местах, определенных Арендодателем путем обозначения таких мест специальными надписями или знаками, и только с соблюдением требований настоящих Правил о перерывах в течение рабочего времени.

3.3. Порядок осуществления предпринимательской деятельности.

3.3.1. Каждый Арендатор самостоятельно несет ответственность за любые возложенные на него штрафы или поступившие на него жалобы. Арендодатель не несет ответственности за качество продаваемого товара и оказываемые арендатором услуги.

3.3.2. Разрешительную документацию на право осуществления торговой или иной разрешенной в соответствии с договором аренды деятельности Арендатор обязан получить самостоятельно, своевременно и за свой счет. Копии этих документов Арендатор обязан предоставлять Арендодателю по требованию. Арендодатель оставляет за собой право приостановить предпринимательскую деятельность Арендатора на территории Торгового комплекса, ведущуюся с нарушением законодательства РФ. Если на Арендодателя будут наложены штрафные санкции из-за отсутствия у Арендатора документов, необходимых для ведения предпринимательской деятельности в Торговом комплексе, Арендатор обязуется возместить суммы таких санкций Арендодателю.

3.3.3. Арендатор обязуется вести свою предпринимательскую деятельность в соответствии с торговым профилем и Разрешенным использованием, указанным в договоре аренды.

3.3.4. **Арендатору запрещается** продавать, выставлять и хранить поддельные товары на Объекте аренды, так же как и товары известных торговых марок без наличия у Арендатора соответствующего разрешения со стороны уполномоченного представителя или владельца торговой марки.

3.3.5. Арендатор обязуется обеспечить в арендуемом Объекте аренды группы товаров и/или услуг, предварительно согласованные с Арендодателем. Изменение или дополнение групп товаров и/или услуг возможно только с письменного разрешения Арендодателя. Арендодатель оставляет за собой право отказать в дополнении или изменении ассортимента товара и/или услуг.

3.3.6. По вопросам текущей деятельности в Торговом комплексе Арендатор должен направлять требования, заявки, предложения, списки, уведомления, письма в адрес Арендодателя только в письменной форме на бланке организации, закрепленном печатью и подписью ответственного лица.

3.3.7. Арендаторам и их сотрудникам необходимо обеспечить высокий уровень обслуживания покупателей в своих магазинах. Арендаторам необходимо проводить периодическое обучение сотрудников, направленное на повышение их квалификационного уровня. Арендаторы должны обеспечить надлежащий вид своих сотрудников.

Сотрудникам Арендатора строго запрещается:

- читать на рабочем месте газеты, журналы и др. литературу;
- принимать пищу на рабочем месте (включая время разрешенных настоящими Правилами перерывов), в том числе в присутствии посетителей;
- собираться группами в проходах, на крыльце и др. местах Торгового центра (включая время разрешенных настоящими Правилами перерывов);
- собираться группами в местах общего пользования Торгового центра (включая время разрешенных настоящими Правилами перерывов).

3.4. Рекламная и маркетинговая деятельность.

3.4.1. Арендатор обязан письменно согласовать с Арендодателем распространение рекламной и иной информационной продукции в местах общего пользования и на прилегающей территории Торгового комплекса. За предоставление такого согласия Арендодатель имеет право взимать плату.

3.4.2. В случае получения письменного разрешения со стороны Арендодателя, Арендатор обязуется выполнить свои маркетинговые программы и рекламные акции в полном объеме, согласно заявке.

3.4.3. Для получения согласия Арендодателя Арендатор предоставляет заявление с указанием даты, времени, места, подробного описания порядка проведения мероприятия и дизайн-макет рекламных материалов. Срок рассмотрения заявлений Арендодателем десять рабочих дней с даты представления.

3.4.4. Арендатор обязуется не заниматься в арендуемом Объекте аренды деятельностью, рекламирующей другое лицо, магазин, продукцию или услугу, не представленные в Торговом комплексе.

3.4.5. На территории Торгового комплекса **запрещаются** сборы пожертвований, митинги, религиозная и иная агитация, а также проведение лотерей, игр, пари без предварительного письменного разрешения Арендодателя.

3.4.6. Без письменного разрешения Арендодателя на территории Торгового комплекса **запрещена** любая видео- или фото съемка.

3.4.7. Арендодатель имеет право на запрещение рекламы Арендатора, если, по мнению Арендодателя, она не соответствует репутации Торгового комплекса или функциональной принадлежности Торгового комплекса. В этом случае, Арендодатель направляет письменное извещение, а Арендатор обязан прекратить подобную рекламу. Арендатор не должен упоминать ТК «Европа» под другим каким-либо названием, отличным от названия, которое присвоено Торговому комплексу Арендодателем, а также использовать название Торгового комплекса без предварительного письменного согласия Арендодателя.

4. Уборка помещений и вынос мусора

4.1. Уборка в местах общего пользования Торгового комплекса и на прилегающей территории организуется Арендодателем. Арендаторы обязуются поддерживать чистоту и привлекательный внешний вид Объекта аренды, включая витрины и перегородки, наружной стороной выходящие в места общего пользования.

4.2. Арендаторы должны выносить мусор с территории Торгового комплекса следующим образом: весь мусор помещается в пластиковые мешки одноразового использования, которые завязываются таким образом, чтобы мусор не просыпался на пол; затем мешки складывают в контейнер, который находится в специально отведенном месте, указанном Арендодателем. Стеклопластиковая тара и картонные коробки складываются отдельно от остального мусора. **Сотрудникам Арендатора запрещается складировать мешки с мусором в местах общего пользования Торгового комплекса и в любом другом месте на его территории или на прилегающей территории к ТК «Европа».**

4.3. **Запрещается вынос мусора через места общего пользования в рабочее время.**

4.4. Лица, ввозящие или вывозящие имущество, после завершения работы должны убрать весь упаковочный материал и мусор и произвести уборку на пути следования согласно установленным требованиям.

4.5. Утилизация крупногабаритных отходов, люминесцентных ламп и других специальных отходов, а также отходов, подверженных разложению или неприятным запахам, должна производиться арендатором самостоятельно или в порядке и на условиях, согласованных с Администрацией Торгового комплекса.

5. Регламент завоза товаров и оборудования, правила транспортировки

5.1. Правила завоза и вывоза товара и Оборудования:

5.1.1. **Поставка оборудования Арендатора на Объект аренды разрешена до 10:00 и после 21:00.**

5.1.2. Завоз/вывоз товара и Оборудования на Объект аренды через места общего пользования, не являющиеся служебными помещениями, в рабочее время может осуществляться только в исключительном случае и по заранее согласованному с Арендодателем плану. Заявка на завоз/вывоз товара и Оборудования в рабочее время должна быть подана Арендатором Арендодателю не позднее, чем за 24 часа до момента предполагаемого завоза/вывоза товара и Оборудования. Арендодатель оставляет за собой право отказать в таком завозе/вывозе товара в рабочее время при условии возникновения препятствий для свободного перемещения и удобства посетителей.

5.1.3. **Все поставки должны совершаться исключительно через предназначенные для этого проходы, лифты, определенные Арендодателем и не должны создавать препятствий для свободного перемещения посетителей как внутри Торгового комплекса, так и на прилегающей к нему территории.**

5.2. **Ввоз/вывоз оборудования, строительных и иных материалов производится только с письменного разрешения Арендодателя.**

5.3. Разгрузка товара осуществляется только в присутствии представителя Арендатора и при наличии у него пропуска Торгового комплекса установленного образца.

5.4. На территорию Торгового комплекса запрещено ввозить и приносить любые виды оружия, наркотических веществ, токсичных, ядовитых, взрывчатых веществ, сильнопахнущих веществ, пачкающих предметов, кроме случаев, когда это является разрешенной в торговом комплексе законной деятельностью Арендатора.

5.5. Арендатору запрещено допускать перегрузку на полы Торгового комплекса, и он должен заранее информировать Арендодателя о предстоящих поставках крупногабаритных и тяжелых предметов на Объект аренды. При отсутствии предварительного письменного согласия Арендодателя, Арендатору запрещено

привозить или увозить из Торгового комплекса, а также возводить или перемещать любые крупногабаритные предметы, которые могут нанести повреждения зданию торгового комплекса. Все перемещения или ввоз-вывоз крупногабаритных предметов должны производиться в часы, определяемые Арендодателем. Арендодатель оставляет за собой право производить осмотр всех грузов, которые поступают в Торговый комплекс, а также избавляться от всех грузов, нахождение которых нарушает настоящие Правила. Любой ущерб, причиненный зданию Торгового комплекса в результате перемещения товаров или оборудования Арендатора, подлежит возмещению Арендатором.

5.6. На территории Торгового комплекса Арендатору, его сотрудникам и другим лицам, осуществляющим транспортировку товаров, запрещается использовать ручные тележки, не оборудованные резиновыми покрышками с боковыми протекторами. Все другие транспортировочные приспособления, которые Арендатор использует в Торговом комплексе, должны быть снабжены резиновыми покрышками, ограничителями и другими приспособлениями для безопасности подобного типа механизмов.

5.7. Запрещается использование тележек и другого оборудования не по назначению. Запрещается использование любых тележек на эскалаторах.

6. Виды нарушений и размеры штрафа, взимаемого за нарушения Арендатором настоящих Правил

6.1. Нарушение внутреннего распорядка Торгового комплекса – 1 000 (одна тысяча) руб. за каждый факт нарушения, за исключением приведенных ниже нарушений:

6.1.1. преждевременное закрытие Объекта аренды – 1500 (Одна тысяча пятьсот) руб., открытие Объекта аренды с опозданием – 1500 (Одна тысяча пятьсот) руб.;

6.1.2. нарушение п.2.4.2. или п.2.5. настоящих Правил о перерывах – 1500 (Одна тысяча пятьсот руб.) руб. за каждый факт нарушения;

6.1.3. за срыв пломбы печати – 1000 (одна тысяча) рублей.

6.2. Использование Объекта аренды в целях, не соответствующих условиям договора аренды – 1 000 (одна тысяча) руб. за каждый день нарушения.

6.3. Нарушение правил санитарии, курение в Торговом комплексе, в местах специально не предназначенных для этих целей – 1 000 (одна тысяча) руб. за каждый факт нарушения.

6.4. Нарушение правил техники безопасности, правил противопожарной безопасности, правил эксплуатации электроприборов – 1 000 (одна тысяча) руб. за каждый факт нарушения.

6.5. Нарушение правил уборки помещений и выноса мусора – 1 000 (одна тысяча) руб. за каждый факт нарушения.

6.6. Нарушение общественного порядка на территории ТК «Европа» и (или) препятствие осуществления деятельности администрации – 1 500 (одна тысяча пятьсот) рублей.

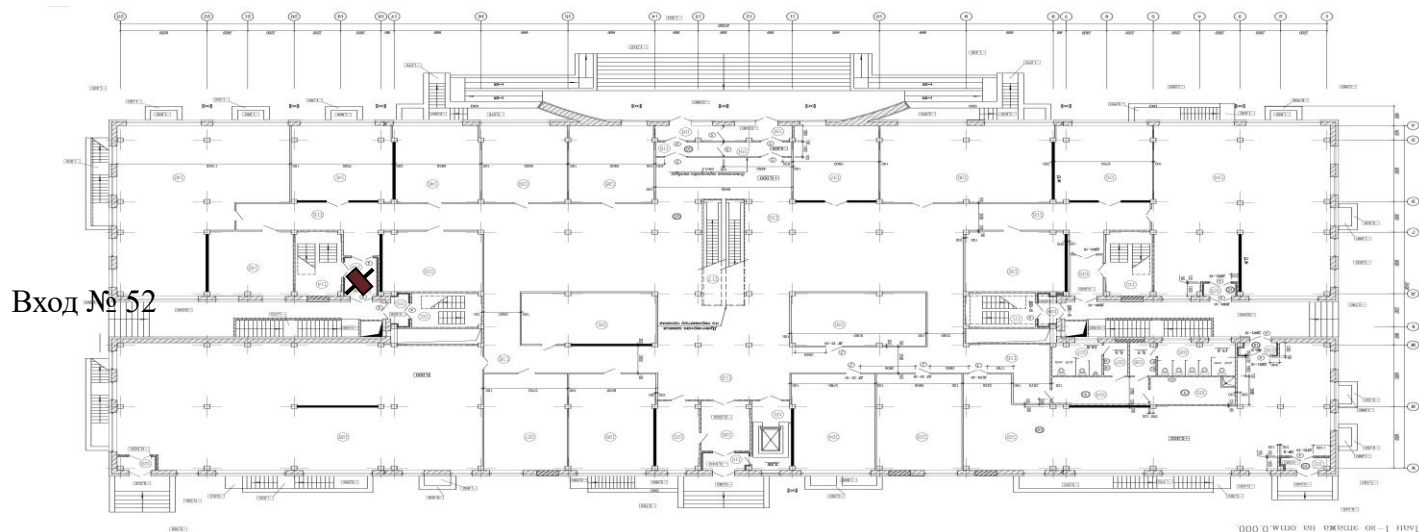
6.7. Нарушение иных положений настоящих Правил, не подпадающее под указанные выше нарушения – 500 (пятьсот) руб. за каждый факт нарушения.

6.8. По каждому нарушению обязательств, предусмотренных настоящими Правилами, со стороны Арендатора или ТК «Европа» составляется Акт, который подписывается уполномоченными лицами Арендатора и Арендодателя, в случае отказа от подписания Акта одной из Сторон, другая Сторона вправе составить акт в одностороннем порядке.

| | |
|--|---------------------------------|
| <p><u>АРЕНДОДАТЕЛЬ:</u> ООО «СЕВЕРНОЕ СИЯНИЕ»</p> <p>Генеральный директор</p> <p>_____ / Г.А.Жмакин/ м.п.</p> | <p><u>АРЕНДАТОР:</u></p> |
|--|---------------------------------|

План доступа в здание – Торговый комплекс «Европа»
Адрес: г. Омск, проспект Мира, д. 42, корпус 1

Проект Мира



АРЕНДОДАТЕЛЬ:

ООО «СЕВЕРНОЕ СИЯНИЕ»

Генеральный директор

_____ / Г.А.Жмакин/

М.П.

АРЕНДАТОР: