



Правила пользования объектом аренды и прилегающей к нему территории ТК "БЕЛООЗЕРСКИЙ"

СОДЕРЖАНИЕ:

1. Общие положения (термины и их сокращения).
2. Правила внутреннего распорядка. Режим работы. Организация доступа на территорию Торгового Комплекса, доставка груза. Общие принципы организации работы.
3. Требования к эксплуатации помещения и/или торговой площади. Порядок использования зон общего пользования.
4. Порядок ведения коммерческой деятельности на территории торгового комплекса. Размещение рекламы.
5. Порядок привлечения к ответственности за нарушение данных Правил.
6. Порядок приема и рассмотрения претензий и жалоб.
7. Порядок внесения изменений в существующие Правила.
8. Заключительные положения.

Приложения: 1 шт.

1. Образец Акта проведения проверки.

1. Общие положения (термины и их сокращения).
2. Правила внутреннего распорядка. Режим работы. Организация доступа на территорию Торгового Комплекса, доставка груза. Общие принципы организации работы.
3. Требования к эксплуатации помещения и/или торговой площади. Порядок использования зон общего пользования.
4. Порядок ведения коммерческой деятельности на территории торгового комплекса. Размещение рекламы.
5. Порядок привлечения к ответственности за нарушение данных Правил.
6. Порядок приема и рассмотрения претензий и жалоб.
7. Порядок внесения изменений в существующие Правила.
8. Заключительные положения.

Приложения: 1 шт.

1. Образец Акта проведения проверки.

1. Общие положения (термины и их сокращения).
2. Правила внутреннего распорядка. Режим работы. Организация доступа на территорию Торгового Комплекса, доставка груза. Общие принципы организации работы.
3. Требования к эксплуатации помещения и/или торговой площади. Порядок использования зон общего пользования.
4. Порядок ведения коммерческой деятельности на территории торгового комплекса. Размещение рекламы.
5. Порядок привлечения к ответственности за нарушение данных Правил.
6. Порядок приема и рассмотрения претензий и жалоб.
7. Порядок внесения изменений в существующие Правила.
8. Заключительные положения.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ (термины и их сокращения)

1.1. Координация текущей деятельности торгового комплекса «Белозерский» (далее по тексту – ТК) осуществляется Администрацией ТК.

1.1.1. **Администрация Торгового Комплекса** – служба управления, эксплуатации и обслуживания.

1.1.2. **Торговый Комплекс (сокращенно - ТК)** – комплекс нежилых помещений (зданий) и прилегающих к ним открытых территорий (площадок), расположенных по адресу: *Московская область, Воскресенский район, пгт. Белоозерский, ул. Коммунальная, д. 54.*

1.2. Деятельность Администрации ТК осуществляется в интересах Арендаторов/субарендаторов нежилых помещений и/или открытых территорий (площадок) (далее по тексту – Арендаторы/субарендаторы).

1.3. **Арендатор/субарендатор** – индивидуальный предприниматель и/или юридическое лицо на основании Договора аренды/субаренды временно, возмездно владеющее и пользующееся Помещением/Открытой площадкой расположенным (ой) на территории ТК.

1.4. **Объект аренды** – нежилое Помещение и/или открытая площадка расположенное (ая) на территории ТК, переданное (ая) собственником арендатору/субарендатору во временное возмездное владение и пользование.

1.5. Все отношения между Администрацией ТК и Арендаторами/субарендаторами регулируются Договором аренды/субаренды, настоящими Правилами, а также действующим законодательством Российской Федерации.

1.6. **Отделимые улучшения Помещения** – улучшения Помещения, которые могут быть отделены без вреда Помещению и/или Открытой площадке.

1.7. **Неотделимые улучшения Помещения** – улучшения в Помещении, которые не могут быть отделены без нанесения вреда арендованному Помещению/Открытой площадке. Неотделимые улучшения являются собственностью ТК. Стоимость производимых и/или произведённых Арендатором/субарендатором или в его интересах иными лицами, неотделимых улучшений не подлежит компенсации (возмещению) Арендатору/субарендатору в каком-либо виде, в том числе путем зачёта стоимости соответствующих работ и материалов в стоимость платежей (арендной платы).

1.8. Нарушение требований настоящих Правил влечет наложение штрафных санкций в отношении лиц, допустивших нарушения, в порядке и размере, указанном в настоящих Правилах, а также иные правовые последствия, установленные Договором аренды/субаренды.

1.9. Заключая Договор аренды/субаренды, Арендатор/субарендатор принимает в полном объёме и без изъятий условия настоящих Правил.

1.10. Соблюдение требований настоящих Правил является обязательным для всех Арендаторов/субарендаторов (юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и их сотрудников (персонала), независимо от права на торговые площади, договорные отношения и занимаемой должности), а также лиц связанных с Арендаторами/субарендаторами гражданскими и/или трудовыми отношениями. Арендаторы/субарендаторы обязаны, в течении срока действия Договора аренды/субаренды, обеспечить надлежащее исполнение настоящих Правил всеми лицами, связанными с Арендатором/субарендатором гражданскими и/или трудовыми отношениями.

1.11. Лицо, допустившее нарушение требований настоящих Правил исключительно и в полном объёме несёт риск наступления неблагоприятных последствий и несет ответственность согласно установленных Правил.

2. ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА. РЕЖИМ РАБОТЫ. ОРГАНИЗАЦИЯ ДОСТУПА НА ТЕРРИТОРИЮ ТОРГОВОГО КОМПЛЕКСА, ДОСТАВКА ГРУЗА. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ.

2.1. Режим работы Торгового комплекса:

- «Мебельный центр» в период с 01 ноября по 30 апреля ежедневно с 10-00 до 18-00, в период с 01 мая по 31 октября с 10-00 до 19-00. Без выходных и праздничных дней и без перерыва на обед.

- «Фермерский дворик» и другие арендаторы ежедневно с 8-00 до 20-00, без выходных и праздничных дней и без перерыва на обед. В воскресенье с 8-00 до 18-00;

2.2. В отдельных случаях, при наличии к тому объективных оснований режим работы ТК и/или отдельных Помещений (открытых площадок) может изменяться.

2.3. Арендаторы/Субарендаторы не вправе нарушать установленный режим работы ТК, делая различного рода перерывы с закрытием Помещений (технические перерывы, приемка товара, перерывы на обед и т.д. любой продолжительности). В случае крайней необходимости такого перерыва во время работы, арендаторы/субарендаторы обязаны вывесить объявление с информацией для посетителей о причинах и периоде закрытия объекта, а в случае закрытия объекта более чем на 1 час рабочего времени это должно быть предварительно письменно согласовано с Администрацией.

2.4. О закрытии ТК для проведения плановых санитарно-технических работ Администрация ТК своевременно информирует Арендаторов/Субарендаторов о причинах и сроках закрытия ТК.

2.5. В случае закрытия ТК для выполнения экстренных мероприятий при аварийных и чрезвычайных ситуациях соответствующая информация доводится до сведения Арендаторов/Субарендаторов и посетителей ТК незамедлительно любыми имеющимися способами.

2.6. Арендаторы/Субарендаторы обязаны обеспечить беспрепятственный доступ Администрации ТК в арендуемые нежилые помещения и/или открытые площади (далее по тексту – помещения) в любое время суток, как в чрезвычайных ситуациях, так и в ходе текущей работы.

Администрация ТК оставляет за собой право производить осмотр всех арендуемых Помещений, в составе комиссии, в которую входят уполномоченные лица Администрации ТК и представитель Арендатора/Субарендатора.

2.7. Все работы по доставке, погрузке и выгрузке товара на территории ТК «Белоозерский» с использованием автотранспорта грузоподъемностью более 10 тонн и длиной более 7 метров должны осуществляться до 09-00 и после 18-00. Погрузка/выгрузка товара на территорию ТК иным транспортом разрешена с 8-00 до 20-00. Погрузка/выгрузка товара в иное время должна быть письменно согласована с Администрацией ТК. Все работы по доставке товара и его Погрузке/выгрузке должны совершаться исключительно через предназначенные для этого проходы, определенные Администрацией ТК и не должны создавать препятствий для свободного перемещения посетителей как внутри ТК, так и снаружи. **За нарушение данного пункта на виновных лиц налагается штраф в размере 3000 (три тысячи) рублей за каждый факт нарушения.**

Администрация ТК оставляет за собой право вывода с территории ТК и недопущения на ее территорию лиц, которые, по мнению Администрации, могут нанести ущерб безопасности, репутации или интересам ТК и/или запрещать доступ любому лицу, не выполняющему требования этих Правил.

2.8. Все взаимоотношения между Арендатором/Субарендатором и собственником (заявления, согласования, разрешения, претензии, требования и др.) производятся только в письменной форме, в порядке установленными настоящими Правилами если иное не установлено Договором аренды/субаренды.

Арендатор/Субарендатор обязуется обеспечивать строгое соблюдение каждым своим сотрудником настоящих Правил в соответствии с Режимом работы ТК.

2.9. Арендатор/Субарендатор обязан предоставлять в Администрацию ТК на установленном бланке списки сотрудников, занятых в ведении коммерческой деятельности в ТК, с указанием Ф.И.О., контактной информации и должностей. Арендатор/Субарендатор должен информировать Администрацию ТК обо всех изменениях штатного расписания.

2.10. По всем административным вопросам, а также по всем вопросам, связанным с инженерной эксплуатацией ТК и техническим обслуживанием Помещения Арендатора/Субарендатора, необходимо обращаться в Администрацию ТК в порядке, установленном настоящими Правилами.

2.11. Арендатор/Субарендатор, а также его работники должны немедленно информировать Администрацию ТК о ставших им известными:

- инцидентах и чрезвычайных обстоятельствах, которые влекут или могут повлечь за собой угрозу жизни людей, целостности имущества;
- технических неполадках коммуникаций и технических средств охраны, сигнализации и пожаротушения;
- любых повреждениях или разрушениях Помещения, сооружений или других площадей ТК;
- о неэтичном поведении сотрудников Администрации, Охранной организации ТК, а также о нарушениях указанными лицам требований настоящих Правил и/или условий Договора аренды/субаренды.

2.12. За нарушение Режимы работы Торгового комплекса либо его изменение без письменного согласования с Администрацией ТК, предусмотрен **штраф в размере 1 000 (Одна тысяча) рублей за каждый факт нарушения.**

3. ТРЕБОВАНИЯ К ЭКСПЛУАТАЦИИ ПОМЕЩЕНИЯ И/ИЛИ ТОРГОВОЙ ПЛОЩАДКИ. ПОРЯДОК ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗОН ОБЩЕГО ПОЛЬЗОВАНИЯ.

3.1. Арендатор/Субарендатор обязан использовать Помещение и/или открытую площадку лишь для целей разрешенного использования в соответствии с Договором аренды/субаренды, профилем коммерческой деятельности Арендатора/Субарендатора, ассортиментным перечнем и торговыми марками, связанными с целями разрешенного использования. Использование торговых Помещений в других целях является существенным нарушением условий Договора аренды/субаренды в части целевого использования нежилых помещений ТК. Пользование торговыми Помещениями не должно нарушать интересы иных лиц, препятствовать обеспечению безопасности посетителей и покупателей, сохранности имущества и иных ценностей. **За нарушение данного пункта на виновных лиц налагается штраф в размере 5000 (пять тысяч) рублей.**

3.2. Исключается проживание в арендуемом Помещении, приготовление пищи, хранение вещей и товаров, за исключением тех, которые предназначены для разрешенного использования, а также проведение банкетов, корпоративных мероприятий. **За нарушение данного пункта на виновных лиц налагается штраф в размере 1000 (одна тысяча) рублей.**

3.3. Помещение и/или открытая площадка, не может использоваться ни для каких незаконных целей, в нарушение действующего законодательства или распоряжений каких-либо государственных, муниципальных или других органов.

3.4. Арендатор/Субарендатор не должен производить и позволять производить любой шум, доставляющий беспокойство другим Арендаторам/Субарендаторам и посетителям ТК посредством игры на музыкальных инструментах, радиотрансляцией, переговорными устройствами, шумом немusыкального характера, свистом, пением и т.д. Музыкальное оформление внутри арендуемого Помещения не должно превышать по силе звучания общее музыкальное оформление ТК. **За нарушение данного пункта на виновных лиц налагается штраф в размере 500 (пятьсот) рублей.**

3.5. Арендаторы/Субарендаторы не вправе использовать занавеси, жалюзи, тонировочные покрытия, пленки и защитные экраны на окнах, стеклянных перегородках Помещений без предварительного письменного согласия с Администрацией. **За нарушение данного пункта на виновных лиц налагается штраф в размере 1000 (одна тысяча) рублей, одновременно с этим по требованию Администрации ТК арендатор/субарендатор обязан демонтировать и восстановить в прежнее состояние арендуемое помещение или фасады здания.**

3.6. Арендаторы/Субарендаторы не имеют права изменять общеустановленный дизайн наружных и внутренних стен (стеклянных перегородок) Помещений и мест общего пользования ТК, без предварительного письменного согласования с Администрацией ТК.

Арендатор/Субарендатор за свой счет обеспечивает все необходимое обслуживание, ремонт, замену и установку необходимого дополнительного оборудования в арендуемом Помещении, а также поддерживает его в надлежащем и привлекательном состоянии для посетителей ТК в течение всего срока Аренды. **За нарушение данного пункта на виновных лиц налагается штраф в размере 5000 (пять тысяч) рублей.**

3.7. Запрещается создавать препятствия нормальному функционированию инженерных коммуникаций: системам пожаротушения, вентиляции, отопления, кондиционирования, электрообеспечения, видеонаблюдения, охранной сигнализации и т.д. Арендатор/Субарендатор не имеет права производить перенос инженерных коммуникаций без предварительного письменного согласования с Администрацией ТК. **За нарушение данного пункта на виновных лиц налагается штраф в размере от 3000 (три тысячи) рублей до 10000 (десять тысяч) рублей, одновременно с уплатой штрафа Арендатор/Субарендатор несет ответственность за убытки и возмещает их Администрации ТК.**

3.8. Все вопросы эксплуатации инженерного оборудования в Помещении Арендатора/Субарендатора решаются только с Администрацией ТК. Все текущие работы по обслуживанию инженерных сетей и систем, переоборудованию инженерных систем, а также любой ремонт инженерных сетей и систем выполняется в соответствии с условиями Договора аренды/субаренды.

При необходимости осуществления работ по изменению действующих инженерных систем, указанные работы производятся за счет Арендатора/Субарендатора силами Администрации ТК либо, по объективным причинам, силами специализированных организаций, нанятых Арендатором/Субарендатором, имеющих соответствующие допуски или лицензии на производство данных работ, либо квалифицированным специалистом, нанятым Арендатором/Субарендатором, имеющим соответствующие допуски к производству указанных работ подтвержденные письменно.

В случае производства работ по изменению существующих инженерных систем силами специализированных организаций или квалифицированными специалистами, нанятыми Арендатором/Субарендатором,

Арендатор/Субарендатор, в целях согласования производства работ, обязан предоставить в Администрацию ТК схему-план проведения работ и схему вносимых изменений, с указанием материалов и оборудования.

При возникновении любых неисправностей инженерного оборудования или аварийных ситуаций необходимо немедленно сообщить Администрацию ТК. За нарушение данного пункта на виновных лиц налагается штраф в размере 2000 (две тысячи) рублей

3.9. Арендатор/Субарендатор не имеет права:

- устанавливать, подключать и использовать электроприборы, механизмы и машины, превышающие мощностью технологические возможности электрической сети арендуемого Помещения, дополнительные секции приборов отопления, регулирующую и запорную арматуру;
- прокладывать электрические провода внутри и по стораемому основанию без дополнительной защиты;
- применять для защиты электросетей вместо автоматических предохранителей и калиброванных плавких вставок защиту не заводского изготовления (скрутки проволоки, «жучки» и т.д.);
- эксплуатировать провода и кабели с поврежденной или утратившей свои защитные свойства изоляцией;
- применять для целей отопления, сушки и приготовления пищи самодельные электронагревательные приборы не заводского производства;
- пользоваться поврежденными (неисправными) розетками, выключателями, аппаратами защиты и другим электрооборудованием;
- завязывать и скручивать электрические провода и кабели, подвешивать на них светильники и другие предметы;
- оставлять без присмотра включенные электроприборы;
- применять абажуры из бумаги, материи и других горючих материалов;
- оклеивать, обертывать и окрашивать электрические провода и светильники бумагой, тканью и другими горючими материалами
- размещать (складировать) у электрощитов, электродвигателей и пусковой аппаратуры горючие (в том числе легковоспламеняющиеся) вещества и материалы;
- подключать энергопотребляющие приборы и оборудование, минуя систему учета потребления электроэнергии;
- организовывать одновременное пребывание 50 и более человек в Помещении с одним эвакуационным выходом;
- проводить уборку Помещений или очистку одежды и иного имущества с применением бензина, керосина и других ЛВЖ и ГЖ, а также производить обогрев плавильными лампами и другими способами с применением открытого огня;
- использовать технические помещения для организации производственных участков, мастерских, а также хранения оборудования, мебели и других предметов;
- снимать предусмотренные двери эвакуационных выходов из поэтажных коридоров, холлов, фойе, тамбуров и лестничных площадок и клеток, другие двери, препятствующие распространению опасных факторов пожара на путях эвакуации;
- производить изменения объемно-планировочных решений, в результате которых ухудшаются условия безопасной эвакуации людей, ограничивается доступ к огнетушителям, пожарным кранам и другим средствам пожарной безопасности или уменьшается зона действия автоматических систем противопожарной защиты;
- загромождать эвакуационные пути и выходы (в том числе проходы, коридоры, тамбуры, галереи, лестничные площадки, марши лестниц, двери, эвакуационные люки) различными материалами, изделиями, оборудованием, товарами, производственными и иными отходами;
- устраивать на путях эвакуации пороги, раздвижные и подъемно-отпускные двери и ворота, вращающиеся двери и турникеты, а также другие устройства препятствующие свободной эвакуации людей;
- применять горючие материалы для отделки, облицовки и окраски стен и потолков, а также ступеней и лестничных площадок;

- противопожарные системы и установки помещений, зданий и сооружений содержать в неисправном состоянии;
- применять в качестве электросетей радио и телефонные провода, а также провода не соответствующие ПУЭ;
- устанавливать нагревательные приборы на сгораемые основания без подставок;
- использовать теплоноситель в системах отопления не по прямому назначению (использование сетевой воды из систем и приборов отопления на бытовые нужды);
- подключать и использовать оборудование, не имеющее технических паспортов (свидетельств), не отвечающее требованиям безопасности эксплуатации и санитарно-гигиеническим нормативам;
- устанавливать и позволять кому-либо установку антенн на кровле Комплекса, на внешних стенах арендуемого Помещения, в общих зонах и других местах в пределах границ ТК.

За нарушение данного пункта на виновных лиц налагается штраф в размере от 3000 (три тысячи) рублей до 10000 (десять тысяч) рублей.

3.10. Арендаторы/Субарендаторы Помещений обязаны соблюдать режим экономии потребляемой электроэнергии. По окончании работы все осветительные приборы в Помещениях должны быть выключены. **За нарушение данного пункта на виновных лиц налагается штраф в размере 5000 (пять тысяч) рублей.**

3.11. Арендатор/Субарендатор обязан строго соблюдать требования противопожарной безопасности внутри арендуемого Помещения и в общих зонах, при обнаружении пожара или его угрозы в Помещении, немедленно сообщать об этом Администрации ТК.

В соответствии с действующим законодательством, Арендатор/Субарендатор назначают ответственных за противопожарную безопасность в Помещении Арендатора/Субарендатора, а так же ответственных лиц за эвакуацию посетителей при чрезвычайных ситуациях. Ответственность за противопожарную безопасность в арендуемом Помещении несет Арендатор/Субарендатор.

Арендатор/Субарендатор должен обеспечить соответствие помещений всем нормам противопожарной безопасности. На каждое арендуемое помещение должен иметься план эвакуации людей и материальных ценностей, согласованный с Администрацией ТК, с указанием телефонов пожарной охраны и ответственного, из числа работников Арендатора/Субарендатора, за противопожарную безопасность в помещении Арендатора/Субарендатора. План эвакуации должен быть размещен непосредственно в каждом арендуемом помещении в месте доступном для всеобщего обозрения.

Арендатору/Субарендатору запрещается ограничивать доступ к пожарным щитам и перекрывать оборудованием зоны рассеивания спринклерной системы пожаротушения.

В случае причинения ущерба Помещению и ТК в результате пожара, возникшего по вине Арендатора/Субарендатора, Арендатор/Субарендатор несет ответственность за убытки и возмещает их Администрации ТК.

3.12. Всё пространство ТК и прилегающая территория не должны иметь препятствий или заграждений, в том числе временного характера. Арендаторам/Субарендаторам, а также их сотрудникам (персоналу), запрещается создавать какие-либо постоянные или временные заграждения, препятствующие свободному проходу. **За нарушение данного пункта на виновных лиц налагается штраф в размере 500 (пятьсот) рублей.**

3.13. Хранение и складирование продукции, товаров, мелкого инвентаря и иных товарно-материальных ценностей допускается исключительно в пределах объекта торговли и/или в складских помещениях и/или камерах хранения. За сохранность продукции, товаров, мелкого инвентаря и иных товарно-материальных ценностей, размещенных в местах общего пользования, Администрация ТК ответственности не несет. **Нарушение условий хранения и складирования продукции, товаров, мелкого инвентаря и иных товарно-материальных ценностей в местах, не предназначенных для этих целей, влечет наложение штрафа на виновных лиц в размере 2000 (две тысячи) рублей за каждый случай нарушения.**

3.14. Уборка мест общего пользования ТК осуществляется силами Собственника ТК. Арендаторы/Субарендаторы обязаны соблюдать чистоту и порядок на всей территории ТК.

Арендатор/Субарендатор обязан содержать свое Помещение в чистом, опрятном состоянии, с соблюдением санитарно-гигиенических норм и правил, обеспечить уборку своего помещения, включая торговое оборудование, продаваемые товары и прочее.

Арендатор/Субарендатор обязан проинструктировать всех своих сотрудников о соблюдении чистоты и порядка в туалетах и в других Зонах общего пользования.

Категорически запрещается сливать в хозяйственно-бытовую канализацию пищевые отходы, любые другие отходы (воду после уборки), которые могут вызывать засорение канализационных труб или порчу оборудования. В случае аренды помещения в павильонах «Фермерского двора», Субарендатор в целях исключения засорения канализационных труб обязан установить на канализационную систему павильона системы жиросудавливания.

Арендатор/Субарендатор осуществляет сбор отходов и мусора, а также их хранение и складирование только тем способом и в тех зонах на территории ТК, которые специально для этого отведены и оборудованы контейнерами для мусора.

За нарушение пункта 3.14 на виновных лиц налагается штраф в размере от 3000 (три тысячи) рублей, а в случае не установки системы жиросудавливания в павильоне, Арендатор также вправе отключить Субарендатора от системы водоснабжения до момента устранения нарушения.

3.15. Остановка и стоянка личного автотранспорта арендаторов и их сотрудников осуществляется на специально подготовленной территории – парковке и парковочных местах, обозначенных в качестве таковых дорожной разметкой. **При несоблюдении данного условия на нарушителя будут возложены штраф в размере 2 000 (две тысячи) рублей за каждый факт нарушения.**

Ответственность за сохранность автотранспорта на парковочных площадках и все риски, связанные с парковкой, возлагаются на владельцев транспортных средств. Администрация ТК и Охранная организация ответственности за безопасность парковки не несут.

3.16. Курение и распитие спиртных напитков в Помещениях и местах общего пользования категорически запрещается. **За нарушение данного запрета взимается штраф в размере 1000 (одна тысяча) рублей за каждый факт нарушения, а служба охраны вправе вывести виновное лицо за пределы ТК.**

3.17. Если арендуемое Помещение имеет свой собственный выход из ТК на прилегающую территорию или в места общего пользования, то Арендатор/Субарендатор обязан обеспечить входную зону всеми необходимыми объектами благоустройства в соответствии с действующим законодательством РФ, в том числе, но не исключительно требованиям норм закрепленных в Законе Московской области от 4 мая 2016 года N 37/2016-ОЗ «Кодекс Московской области об административных правонарушениях». При нарушении данного правила все расходы связанные устранением нарушения и возможные административные и иные штрафы осуществляются силами и за счет средств Арендатора/Субарендатора.

3.18. При закрытии Объекта аренды Арендатор/Субарендатор обязан осуществлять полное закрытие Объекта аренды по периметру (окна, двери и т.д.). **В случае срабатывания сигнализации и иных охранных систем по причине некачественного осуществления закрытия Объекта аренды, или при осуществлении закрытия Объекта аренды сотрудниками ТК, Арендатор/Субарендатор возмещает расходы за дополнительный вызов сотрудников охраны и штраф в размере 1000 (одна тысяча) рублей.**

3.19. Уполномоченные сотрудники ТК «Белоозерский» имеют право доступа в арендуемое Помещение в любое время в случае чрезвычайных обстоятельств (включая, среди прочего, пожар, затопление, сбой в работе или поломка инженерных систем либо совершение незаконных действий), без предварительного уведомления Субарендатора для целей предупреждения, уменьшения и устранения последствий аварий и иных чрезвычайных ситуаций, а равно в целях технического обслуживания и ремонта средств пожарной защиты и безопасности и иных целей, связанных с обеспечением пожарной безопасности в Торговом Комплексе.

В целях исполнения настоящего пункта Договора Субарендатор обязан снабдить Арендатора дубликатом ключа или иного открывающего устройства, а в случае смены запорного устройства, в срок не позднее 3 (три) дней заменить его на новый.

За нарушение данного пункта взимается штраф в размере 2000 (две тысячи) рублей за каждый факт нарушения.

4. ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ КОММЕРЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ НА ТЕРРИТОРИИ ТОРГОВОГО КОМПЛЕКСА. РАЗМЕЩЕНИЕ РЕКЛАМЫ.

4.1. Арендатор/Субарендатор строго соблюдает и обеспечивает соблюдение всеми иными пользователями арендуемого Помещения/открытой площадки действующего законодательства (включая среди прочего, законодательство о лицензировании и осуществлении коммерческой деятельности, правил техники безопасности, противопожарной безопасности, правила и положения по соблюдению санитарных норм, природоохранных норм и

правил общественного порядка), которое в любое время применимо к Помещениям на территории ТК, местам общего пользования, прилегающей территории и к любой коммерческой деятельности Арендатора/Субарендатора, осуществляемой им на территории арендуемого объекта.

4.2. Арендатор/субарендатор несет исключительную ответственность за получение и поддержание в силе любых лицензий или разрешений, необходимых для осуществления им деятельности на территории арендуемого объекта.

4.3. Арендаторы/Субарендаторы должны обеспечить внимательное и качественное обслуживание посетителей/покупателей ТК своими продавцами, контролировать надлежащий внешний вид продавцов. Не допускается находиться на своем рабочем месте всем сотрудникам Арендатора/Субарендатора в состоянии алкогольного или наркотического опьянения.

4.4. Арендаторы/Субарендаторы Торгового комплекса «Фермерский Дворик» обязаны реализовывать пищевые продукты, качество и безопасность которых соответствуют нормам Федерального закона от 02.01.2000 г. № 29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов» и СанПиН 2.3.2.1078-01 «Гигиенические требования безопасности и пищевой ценности продуктов». Выполнять все необходимые санитарные требования в соответствии с Санитарными правилами и нормами, предъявляемыми к арендуемому Помещению с учетом его назначения и деятельностью осуществляемой в нем Арендатором/Субарендатором.

Арендаторы/Субарендаторы обязаны использовать логотип Торгового комплекса «Фермерский Дворик» при оформлении интерьера торговой площади, на упаковочных пакетах, рекламах и брошюрах, в том виде, в котором он установлен Администрацией ТК.

Арендаторы/Субарендаторы Торгового комплекса «Фермерский дворик» обязаны осуществлять контроль за выполнением всеми его сотрудниками обязательного ношения унифицированной формы, утвержденного Администрацией ТК образца, бейджей с указанием Фамилии Имени Отчества и должности сотрудника, а также за использованием упаковочных пакетов с логотипом ТК «Фермерский дворик». Первый комплект униформы Администрация ТК предоставляет безвозмездно, в дальнейшем, в случае её износа и по мере необходимости Субарендатор приобретает её за свой счет. Пакеты с логотипом ТК «Фермерский дворик» приобретаются Субарендатором в администрации ТК либо заказываются самостоятельно у третьих лиц.

За нарушение данного пункта на виновных лиц налагается штраф в размере 1000 (Одна тысяча) рублей за каждый факт нарушения.

4.5. Администрация Торгового Комплекса не несет ответственности за качество реализуемых товаров и оказание услуг Арендаторами/Субарендаторами, отсутствие разрешений, лицензий, сертификатов и т.п., необходимых для осуществления коммерческой деятельности. В случае выявления таких фактов контролирующими органами Администрация вправе потребовать от нарушителей устранения выявленных нарушений в разумный срок.

4.6. Арендатору/Субарендатору запрещается без согласия Администрации вести любую коммерческую и не коммерческую деятельность за пределами арендуемого им Помещения, в местах общего пользования и на прилегающей территории ТК, а также распространять печатную и иную рекламную продукцию.

4.7. У каждого Арендатора/Субарендатора торговых Помещений, в доступном для покупателей месте, должна иметься следующая информация:

- Закон РФ «О защите прав потребителей» (действующая редакция);
- Правила торговли (действующая редакция);
- книга отзывов и предложений;
- перечень телефонов контролирующих организаций.

4.8. При осуществлении торговли или оказании услуг Арендатор/Субарендатор Помещения обязан иметь на рабочем месте в арендованном Помещении следующий комплект документов, формирующийся в зависимости от юридического статуса арендатора и специфики его деятельности:

- свидетельство о регистрации в качестве субъекта предпринимательской деятельности;
- разрешение/лицензию на торговлю определенными группами товаров/лицензию на оказание определенных услуг (если ее получение предусмотрено действующим законодательством);
- личные медицинские книжки единого образца с необходимыми отметками для продавцов и другие документы, подтверждающие состояние здоровья продавцов по установленным для торговли медицинскими показаниями (в случаях, установленных действующим законодательством);

- иные документы, наличие которых необходимо при осуществлении торговли или оказании услуг в соответствии с действующим законодательством.

4.9. Нарушение пунктов 4.7.–4.8. настоящих Правил влечет наложение на Арендатора/Субарендатора штрафа в размере 5000 (пять тысяч) рублей за каждый факт нарушения.

4.10. Арендатор/Субарендатор вправе использовать фирменное наименование ТК в рекламе, связанной с его деятельностью в ТК, только с предварительного письменного согласования с Администрацией.

4.11. Размещение любых рекламных материалов Арендатора/Субарендатора на территории ТК должно быть письменно согласовано с Администрацией ТК и в органах исполнительной власти, уполномоченных на это действующим законодательством. Размещение рекламных материалов и информационных конструкций на стенах, оконных проемах, витражах, перегородках и т.п., распространение печатной рекламы в СМИ не должно ухудшать дизайн и интерьер ТК, ущемлять деловую репутацию ТК, Собственника, Арендаторов/Субарендаторов и третьих лиц. Рекламные (информационные) вывески над входом в павильон недопустимо изготавливать из баннерной и иной, сходной с ней по характеристикам ткани. Рекламная (информационная) вывеска над входом в павильон должна быть изготовлена из поликарбоната или иного, сходного с ним по характеристикам материала. **За нарушение данного пункта на виновных лиц налагается штраф в размере 5000 (пять тысяч) рублей.**

4.12. Администрация ТК вправе снять вывеску, а также требовать приостановить или прекратить публикацию (вещание) рекламы по собственной инициативе или по требованию заинтересованных лиц, если она не соответствует этическим нормам и/или ущемляет деловую репутацию ТК и/или третьих лиц, имеет внешний неопрятный вид, не согласована с Администрацией ТК или в установленном законом порядке либо противоречит нормам действующего законодательства.

5. ПОРЯДОК ПРИВЛЕЧЕНИЯ К ОТВЕТСТВЕННОСТИ ЗА НАРУШЕНИЕ ДАННЫХ ПРАВИЛ.

5.1. Настоящие Правила являются обязательными к исполнению всеми сотрудниками, поставщиками, подрядчиками и другими представителями Арендатора/Субарендатора, выполняющими трудовые функции непосредственно связанные с коммерческой деятельностью Арендатора/Субарендатора на территории ТК. Арендатор/Субарендатор обязан ознакомить с положениями настоящих Правил всех своих сотрудников и представителей, выполняющих трудовые функции в ТК.

5.2. При выявлении каких либо нарушений со стороны Арендатора/Субарендатора, составляется Акт осмотра с указанием какие нарушения были допущены и подписывается двумя сторонами. В случае не возможности составления Акта в присутствии Арендатора/Субарендатора и/или его отказа от подписания Акта, Акт подписывается уполномоченными лицами Администрации ТК и передается Арендатору/Субарендатору. Акт может быть заменен Уведомлением Арендатора Субарендатору о выявленном нарушении с требованием о его устранении. Сотрудники Субарендатора считаются полномочными представителями Субарендатора в целях подписания Актов, уведомлений, претензий и прочей корреспонденции от Субарендатора.

5.3. Арендатор/Субарендатор обязан **в течение 5 (пяти) календарных дней**, с момента передачи Акта осмотра или уведомления представителю Арендатора/Субарендатора устранить все замечания, указанные в Акте/уведомлении. В случае неисполнения и/или ненадлежащего исполнения данного требования, Администрация вправе выставить счет на оплату штрафных санкций и/или в одностороннем (внесудебном) порядке запретить Арендатору/Субарендатору, в том числе его работникам, а также любым третьим лицам, связанным с Арендатором/Субарендатором трудовыми отношениями, доступ в Помещение до момента надлежащего исполнения Арендатором/Субарендатором своей части обязательств, послуживших основанием для запрета.

Запрет доступа в Помещение оформляется в виде опечатывания павильона. Все риски неблагоприятных последствий и расходы, связанные с подобным запретом доступа в Помещение несет исключительно Арендатор/Субарендатор.

Запрет доступа Арендатору/Субарендатору в Помещение прекращается с момента подтверждения факта устранения причин послуживших установлению запрета доступа в Помещение и/или поступления просроченного платежа, в полном размере на расчётный счёт и/или получения письменного подтверждения о поступлении данных средств.

5.4. Сумма штрафа за допущенные Арендатором/Субарендатором нарушения настоящих Правил уплачивается на основании выставленного счета, в случае не оплаты счета **в течение 5 (пять) календарных дней**, Арендодатель удерживает сумму штрафа из обеспечительного платежа.

Моментом надлежащего исполнения Арендатором/Субарендатором обязательств по уплате штрафа, считается поступление указанной суммы штрафа в полном размере на расчётный счёт Собственника, указанный в Договоре аренды/субаренды или внесения указанной суммы в кассу.