

ДОГОВОР АРЕНДЫ ПОМЕЩЕНИЯ № 1-1/РП

г. Новосибирск

« »

2016 года

Общество с ограниченной ответственностью «ПКБ-2» ИНН 5407453412, ОГРН 1105476015215, КПП 543301001, дата регистрации 27.05.2010 г., в лице директора Кузнецова Алексея Владимировича, действующего на основании Устава, именуемая в дальнейшем «Арендодатель», с одной стороны, и

Общество с ограниченной ответственностью «_____», в лице директора _____, действующего на основании _____, именуемое в дальнейшем «Арендатор», с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», а по отдельности «Сторона», заключили настоящий договор (далее – «Договор») о нижеследующем:

1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Если иное не следует из контекста, термины, употребленные в настоящем Договоре Аренды с заглавной буквы, имеют следующие значения:

- «**Ритейл-Парк**» (сокращенное название *РП*) - это комплекс одноэтажных зданий, площадью до 200 000 м², расположенный на окраине города или в пригороде с хорошей автомобильной доступностью, объединенный общей парковкой и общей архитектурной концепцией.
- «**Правила для арендаторов действующие на территории Ритейл-Парка «Пригородный простор»**» - официальный внутренний документ (локальный нормативный акт) Ритейл-Парка «Пригородный простор», устанавливающий условия, регламентирующие функционирование Ритейл-Парка, в интересах всех Арендаторов, посетителей и направленный на обеспечение нормального функционирования Ритейл-Парка, соблюдение требований пожарной и иной безопасности в Здании и на территории в целом, соблюдения норм, требований и правил, установленных органами власти и управления в отношении нежилых зданий, охрану жизни и здоровья людей, сохранности имущества и обязательные для соблюдения всеми Арендаторами и лицами, находящимися на территории Ритейл-Парка (далее – «Правила для Арендаторов»).
- «**Арендная Плата**» означает плату за аренду Помещения, размер и порядок уплаты которого, установлен в пункте 4 настоящего Договора;
- «**Государственный Орган**» означает государственные органы законодательной, исполнительной, судебной власти, органы местного самоуправления, а также любых уполномоченных ими должностных лиц;
- «**Договор Аренды**» означает настоящий Договор, включая любые приложения и дополнения к нему;
- «**Здание № 1**» означает нежилое отдельно стоящее здание с водным распределительным устройством электрической энергии и индивидуальным тепловым пунктом, общей площадью 1243,8 (Одна тысяча двести сорок три и 80/100) кв.м. (кадастровый номер 54:35:062651:9), расположенное по адресу: Новосибирская область, г. Новосибирск, Ленинский район, Толмачевское шоссе, 63/3, указанное в Приложение № 1 (далее по тексту – *Здание*), которое принадлежит Арендодателю на праве собственности, о чем в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним сделана запись регистрации № 54-54/001-54/001/416/2016-181/1 от 10.02.2016 г., что подтверждается Свидетельством о государственной регистрации права АЖ 388579, выданным Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новосибирской области 21.03.2016 г.
- «**Земельный Участок**» означает земельный участок, на котором расположено Здание. Земельный Участок расположен по адресу: Новосибирская область, г. Новосибирск, Ленинский район, Толмачевское шоссе, 63, общая площадь Земельного Участка 26307 (Двадцать шесть тысяч триста семь) кв.м. (кадастровый номер 54:35:062651:6). Земельный Участок принадлежит Арендодателю на праве собственности, о чем в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним сделана запись регистрации № 54-54/001-54/001/881/2015-748/1 от 04.09.2015 г., что подтверждается Свидетельством о государственной регистрации права АЖ 203363, выданным Управлением Федеральной регистрационной службой государственной регистрации, кадастра и картографии по Новосибирской области 04.09.2015 г.
- Территория Ритейл-Парка «Пригородный простор»** включает в себя три нежилых Здания № 1, № 2, № 3, части зданий в этих зданиях, рекламные площади, открытую площадку для стоянки

Арендодатель _____

Арендатор _____

транспортных средств, элементы благоустройства, инженерные сети. Граница территории РП обозначена на схеме в Приложении № 1.

- «**Места Общего Пользования**» означают эвакуационные коридоры; санузлы для посетителей; комната уборочного инвентаря; тамбур загрузочной зоны, предназначенные для функционирования Здания и для общего использования более чем одним арендатором и посетителями Здания.
- «**Обеспечительный взнос**» означает обеспечительный платеж в размере, указанном в пункте 4 настоящего Договора, который является способом обеспечения надлежащего исполнения обязательств Арендатора по настоящему Договору;
- «**Обстоятельства Непреодолимой Силы**» означает чрезвычайные обстоятельства или события, которые Сторона не могла ни предвидеть, ни предотвратить разумными средствами, включая, без ограничения, стихийные бедствия, войны, революции, восстания, массовые беспорядки, право конфискации имущества государством в случае угрозы национальной безопасности, ядерный взрыв, радиоактивное или химическое заражение, ионизирующее излучение, действия и бездействие государственных органов власти, а также другие обстоятельства, находящиеся вне разумного контроля Стороны, при том, что нарушение обязанностей со стороны контрагентов должника, отсутствие на рынке нужных для исполнения товаров, недостаток денежных средств не могут являться Обстоятельством Непреодолимой Силы;
- «**Помещение**» означает часть здания в Здании, сдаваемое Арендодателем в аренду Арендатору по настоящему Договору, указанное в Приложении № 2 с указанием номера Помещения. Более подробное описание содержится в пункте 2 настоящего Договора;
- «**Услуги**» означает услуги Арендодателя по содержанию и обслуживанию Здания и Земельного Участка, указанные в Приложении № 5 к настоящему Договору;
- «**Целевое Назначение**» - это назначение Помещения в соответствии, с которым оно должно использоваться. Целевое назначение каждого Помещения указывается в п.2.3 Договора Аренды.
- «**Ответственное лицо Арендодателя/Арендатора**» - физическое лицо, которое представляет интересы Арендодателя/Арендатора, указанные в Приложении № 3 к настоящему Договору Аренды и действуют от имени Арендодателя/Арендатора по доверенности.

2. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

- 2.1. В соответствии с настоящим Договором Аренды Арендодатель предоставляет Арендатору, а Арендатор принимает от Арендодателя во временное владение и пользование (в аренду) Помещение под № _____ с возможностью подключения к сетям электроэнергетики, холодного водоснабжения и канализации (далее по тексту – «Помещение»), по адресу: Новосибирская область, г. Новосибирск, Ленинский район, Толмачевское шоссе, 63/3
- 2.2. Площадь Помещения № _____ составляет _____ кв.м. Расположение Помещения дано в Приложении № 2 к настоящему Договору.
- 2.3. Помещение передается Арендатору для организации торгового места по _____ в режиме работы Ритейл-Парка, а именно с 9:00 до 22:00 без выходных, если иное не будет установлено Арендодателем. Использование Помещение в иных целях не допускается.

3. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА АРЕНДЫ

- 3.1. Настоящий Договор заключен на срок **11 (Одиннадцать) месяцев** с момента подписания настоящего Договора и прекращает свое действие «__» _____ 201__ г.
- 3.2. По истечении срока действия Договора Аренды Помещения, Договор Аренды расторгается. Арендатор вправе направить Арендодателю письмо о желании заключить новый Договор Аренды в срок не позднее, чем за 30 (Тридцать) календарных дней до истечения срока действия Договора Аренды.
- 3.3. Помещение передается Арендодателем Арендатору в срок не позднее _____ 2016 года, о чем Сторонами подписывается соответствующий Акт приема-передачи Помещения от Арендодателя к Арендатору.

4. АРЕНДНАЯ ПЛАТА, ИНЫЕ ПЛАТЕЖИ И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

- 4.1. Арендная плата за аренду Помещения за каждый календарный месяц определяется путем умножения площади Помещения, указанной в п. 2.2 Договора Аренды на Арендную ставку. Арендная ставка за аренду Помещения составляет _____ рублей за один кв.м. в месяц. Общая стоимость арендной платы за Помещение в месяц составляет _____ (_____) рублей в месяц. Коммунальные платежи входят в стоимость арендной платы

- 4.2. Арендная плата по Договору Аренды начинает начисляться с 01 июля 2016 года.
- 4.2.1. Арендная Плата уплачивается Арендатором Арендодателю на основании соответствующего счета ежемесячно, не позднее 5 (Пятого) числа оплачиваемого месяца, начиная с 01 июля 2016. Арендная плата вносится Арендатором путем внесения денежных средств на расчетный счет или в кассу Арендодателя.
- 4.2.2. Обязанность Арендатора уплачивать Арендную Плату прекращается с момента подписания акта приема-передачи Помещения от Арендатора к Арендодателю.
- 4.3. Арендатор в течение 3 (Трех) банковских дней с момента подписания настоящего Договора обязуется уплатить Арендодателю Обеспечительный Взнос в размере 50 000 (Пятьдесят тысяч) рублей. Обеспечительный взнос по настоящему Договору Арендатор обязуется не закладывать или иным образом не обременять или право на его получение от Арендодателя, полностью или частично. Любое такое обременение будет ничтожным.
- 4.4. Арендодатель вправе производить вычеты из средств Обеспечения в следующих размерах и в следующих случаях:
- в размере сумм, причитающихся Арендодателю и не уплаченных Арендатором более чем через 5 (Пять) банковских дней с установленной даты платежа;
 - в размере сумм расходов, понесенных Арендодателем в результате повреждения Арендатором какого-либо Помещения или в результате иных нарушений Арендатором положений настоящего Договора.
- 4.5. В течение 14 (Четырнадцати) календарных дней с момента осуществления Арендодателем какого-либо вычета из Обеспечительного взноса, Арендодатель направляет в адрес Арендатора соответствующее письменное уведомление с приложением счета на уплату суммы пополнения Обеспечения. Уведомление о произведенном вычете из средств Обеспечения должно содержать расчет суммы вычета, информацию о причине вычета и дате производства вычета. Счет на пополнение суммы Обеспечения должен быть оплачен Арендатором в течение 7 (Семи) банковских дней с даты его получения Арендатором.
- 4.6. Изменение платежных реквизитов Сторон, содержащихся в настоящем Договоре происходит в уведомительном порядке, при условии наличия у стороны отправителя подтверждения получения другой стороной соответствующего уведомления. Отсутствие счета от Арендодателя не является основанием для неоплаты платежей. В этом случае платежи, указанные в настоящей статье осуществляются Арендатором на основании настоящего Договора.
- 4.7. Любой платеж по настоящему Договору считается осуществленным одной Стороной и полученным другой Стороной в момент зачисления средств на расчетный счет или в кассу Арендодателя.
- 4.8. Арендодатель вправе начислить неустойку в размере 0,5 % (ноль целых пяти десятых процента) за каждый день просрочки от суммы задолженности Арендатора. Арендатор обязуется оплатить Арендодателю указанную неустойку в течение 5 (пяти) банковских дней после выставления соответствующего счета Арендодателя.
- 4.9. Начисление и оплата штрафных санкций, предусмотренных настоящим Договором, производится на основании письменной претензии Стороны, право которой нарушено.

5. ПРАВА АРЕНДАТОРА

В течение всего срока аренды Арендатору предоставляются следующие права:

- 5.1. Право использования Местами Общего Пользования в соответствии с условиями настоящего Договора и Правилами для Арендаторов (Приложение № 4 к настоящему Договору);
- 5.2. Право проводить погрузку и разгрузку товаров и имущества в специальных зонах Здания, указанных в Приложении № 2 под № 21 (тамбур загрузочной зоны), предназначенных для погрузки и разгрузки, в соответствии с Правилами для Арендаторов (Приложение № 4 к настоящему Договору). Производить погрузку и разгрузку товаров через входы и выходы для посетителей не допускается.
- 5.3. Право самостоятельно, своими силами и за свой счет организовать внутреннюю охрану Помещения и находящегося в нем имущества Арендатора, устанавливая по предварительному письменному согласованию с Арендодателем любые разрешенные к использованию системы режимного обеспечения безопасности.
- 5.4. Право самостоятельно, своими силами и за свой счет, для обеспечения своих нужд, выполнить монтаж необходимого санитарно-технического оборудования и подведения к нему к нему трубопровода и канализации от точки подключения предоставленных Арендодателем.

- 5.5. Выполнить своими силами и за свой счет монтаж необходимого электротехнического оборудования и прокладку кабелей для него.

6. ОБЯЗАННОСТИ АРЕНДАТОРА

Арендатор обязуется в течение всего срока аренды:

- 6.1. При подписании настоящего Договора предоставить Арендодателю копии своих учредительных документов, документов, подтверждающих полномочия лица, подписавшего настоящий Договор со стороны Арендатора.
- 6.2. В срок, установленный настоящим Договором принять Помещение от Арендодателя по Акту приема-передачи Помещения от Арендодателя к Арендатору. За нарушение Арендатором срока приема от Арендодателя Помещения, установленного п. 3.2. настоящего Договора, Арендатор выплачивает по письменному требованию Арендодателя неустойку в размере 1000 (Одна тысяча рублей) за каждый день просрочки.
- 6.3. Постоянно и без перерывов, если иное не согласовано Сторонами: (а) вести коммерческую деятельность в Помещении в соответствии с общепринятыми нормами делового оборота и деловой этики в рамках Разрешенного использования и по Целевому Назначению согласно п. 2.3. настоящего Договора; (б) обеспечивать в течение рабочих часов достаточное количество сотрудников во избежание скопления посетителей и очередей; (в) хорошо освещать внутреннее пространство Помещения и все вывески, имеющие отношение к Помещению, в течение рабочих часов; (г) содержать Помещение, все вывески, имеющие отношение к Помещению, товары, обстановку, торговое и иное Оборудование Арендатора и иное имущество, расположенное в Помещении, в надлежащем санитарном и техническом состоянии в соответствии с Правилами пользования территории РП.
- 6.4. В случае приостановления ведения в Помещении коммерческой деятельности (временного закрытия Помещения для посетителей) по причинам, не зависящим от Арендодателя, Арендатор уплачивает Арендодателю неустойку в размере 5000,00 (Пять тысяч) рублей за каждый день до устранения Арендатором данного нарушения.
- 6.5. В случае открытия/закрытия арендованного Помещения позднее/ранее установленного времени торгового дня (с 9:00 до 22.00) Арендодатель в праве начислить Арендатору штраф в размере 1000,00 (Одна тысяча) рублей за каждый случай такого нарушения, который Арендатор обязан уплатить Арендодателю на основании соответствующего счета, в указанный в счете срок.
- 6.6. Соблюдать и выполнять все требования, установленные в Правилах для Арендаторов (Приложении № 4 к настоящему Договору). Арендатор (его сотрудники, посетители и т.п.) не вправе давать указания/поручения сотрудникам, обеспечивающим порядок и безопасность в Здании. Арендодатель имеет право в одностороннем порядке в разумных пределах изменять такие Правила для арендаторов. В случае принятия или изменения Правил для арендаторов, Арендодатель обязан известить об этом Арендатора в письменной форме с приложением, соответственно, таких правил или изменений в такие правила. Указанные Правила для арендаторов или изменения в них приобретают обязательную силу для Арендатора через 5 (пять) рабочих дней после того, как они были получены Арендатором, если иной более поздний срок не предусмотрен непосредственно в Правилах для арендаторов или изменениях в них.
- 6.7. Обеспечить Арендодателю беспрепятственный доступ в Помещение в течение суток и при условии предоставления заблаговременного устного уведомления (кроме чрезвычайных обстоятельств, когда такое уведомление не требуется) при условии, что Арендодатель обязуется причинять как можно меньше неудобств при осуществлении таких прав, а также обязуется исправить любой ущерб, причиненный Помещению таким посещением в целях (а) обследования технического состояния Помещения или других Помещений Здания, (б) соблюдения Арендатором Целевого Назначения Помещения, (в) осмотра Помещения потенциальными покупателями Здания и/или потенциальными арендаторами в последние 6 (Шесть) месяцев аренды, (г) исправления последствий нарушения Арендатором своих обязательств и выполнения любых других обязанностей и реализации прав Арендодателя по настоящему Договору.
- 6.8. В случае пожара или иного чрезвычайного происшествия в Помещении или прилегающих к Помещению Местах общего пользования Арендатор обязан немедленно уведомить о нем Арендодателя. Арендодатель имеет право беспрепятственного доступа в Помещение в любое время суток без предварительного уведомления Арендатора, с тем, чтобы ликвидировать чрезвычайные происшествия, но при условии уведомления Арендатора о факте такого доступа в Помещение в связи с указанными чрезвычайными обстоятельствами.

Сторона, в результате действий, которых наступило данное событие, обязана, с учетом исключений, предусмотренных настоящим Договором, незамедлительно начать и провести ремонтные работы в срок, согласованный Сторонами. Если чрезвычайное происшествие вызвано действиями (бездействиями) Арендатора, Арендодатель вправе, но не обязан, самостоятельно провести ремонтные работы с возложением обязанности по оплате выполненных работ на Арендатора. Арендатор возмещает расходы Арендодателя по проведению ремонтных работ с течение 10 (Десяти) рабочих дней с момента выставления соответствующего счета.

При возникновении чрезвычайных ситуаций, а также при несчастных случаях, производственных травмах ответственность за несоблюдение правил охраны труда и техники безопасности работниками Арендатора в Помещении несет Арендатор.

- 6.9. Незамедлительно направлять Арендодателю письменное уведомление о наличии каких-либо загрязняющих или опасных для здоровья веществ или о каких-либо дефектах в Помещении и незамедлительно удалить из Помещения такие загрязняющие или опасные для здоровья вещества и устранить дефекты.
- 6.10. Самостоятельно осуществлять уборку твердых бытовых отходов (ТБО) в специально отведенные для этого места, указанные в Приложении № 1 под № 4, расположенные в границах территории Ритейл-Парка.
- 6.11. Экономно расходовать воду и использовать энергоресурсы. В случае не исполнения обязанностей, Ответственное лицо Арендодателя имеет право наложить на Арендатора штраф в размере 5000 рублей.
- 6.12. В целях пользования услугами доступа в Интернет в Помещении, Арендатор самостоятельно в случае необходимости заключает соответствующий договор с оператором, предоставляющим такие услуги в Здании. Оплату этих услуг, а также оплату работ связанных с подключением к оптической-волоконной сети Арендатор выполняет за свой счет.
- 6.13. Арендатор обязуется исполнять действующее законодательство Российской Федерации и требования всех Государственных Органов в отношении использования Помещения. В случае необходимости получения каких-либо разрешений или согласий Арендодателя Арендатор обязан предоставить Арендодателю любую информацию, которую тот может потребовать.
- 6.14. Немедленно информировать Арендодателя с предоставлением копии документов о получении каких-либо уведомлений, приказов, требований, указаний и прочее от государственных органов, касающихся Помещения и/или Здания, а также обо всем, что может ущемить интересы Арендодателя или привести к временному или постоянному закрытию Помещения, арендуемого Арендатором. Арендатор обязан незамедлительно предпринять все действия, необходимые для должного выполнения законных требований органов государственной власти и их ведомств. В случае если в результате неисполнения Арендатором условий настоящего пункта Арендатор обязан компенсировать, в случае наложения штрафа компетентными органами надзора на Арендодателя за нарушения совершенные Арендатором, понесенные убытки в полном объеме, на основе представленного Арендодателем документального подтверждения наложения штрафа и произведенных расходов, а также возместить любые иные убытки в течение 5 (пяти) банковских дней с момента получения письменного требования и соответствующего счета.
- 6.15. Не препятствовать Арендодателю при осуществлении последним какого-либо из прав Арендодателя по настоящему Договору;
- 6.16. Исполнять иные обязанности, установленные другими статьями настоящего Договора.
- 6.17. **Запрещенное использование:**
 - 6.17.1. Не использовать Помещение в противоречии с Целевым Назначением;
 - 6.17.2. Запрещено использовать Помещение следующими способами:
 - при которых значительно увеличивается уровень шума в Помещении или в Здании в целом;
 - которые влекут перегрузку полов или потолков Помещения, или несущих конструкций Здания, или каких-либо приборов, оборудования или электрических сетей, обслуживающих Помещение или Здание либо может привести к нарушению работы отопительной системы, системы кондиционирования воздуха или вентиляции Помещения или Здания;
 - которые представляют потенциальную опасность или могут привести к нарушению работы Арендодателя или других Арендаторов в Здании либо причинить им ущерб;
 - которые включают использование каких-либо опасных или загрязняющих веществ.
 - 6.17.3. Не использовать автостоянку для целей, отличных от парковки автомашин на автостоянке, (например, для целей хранения имущества, мытья и ремонт автомобиля).

7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ АРЕНДОДАТЕЛЯ

Арендодатель обязуется:

7.1. Предоставить Арендатору Помещение и доступ в Места Общего Пользования в порядке и на условиях настоящего Договора. Документом, подтверждающим надлежащее выполнение Арендодателем обязанности по предоставлению Помещения, является Акт Приема-Передачи Помещения, подписанный Арендодателем и Арендатором. В случае необоснованного отказа Арендатора от подписания Акта приема-передачи Помещения Арендатору, Арендодатель вправе подписать такой акт в одностороннем порядке и письменно уведомить об этом Арендатора в течение 5 (Пяти) рабочих дней с момента одностороннего подписания. При этом одностороннее подписание Арендодателем акта приема-передачи будет считаться надлежащим исполнением его обязательства по передаче Помещения Арендатору.

7.2. Поддерживать Здание в исправном состоянии и осуществлять текущий ремонт Здания (за исключением текущего ремонта Помещения, являющегося обязанностью Арендатора), инженерных сетей и оборудования, и, по мере необходимости, капитальный ремонт несущих конструкций Здания, фасада, Мест Общего Пользования, инженерных сетей и оборудования. При выполнении своих обязанностей в соответствии с настоящим пунктом Арендодатель прилагает усилия для сведения к минимуму неудобств, причиняемых Арендатору проведением работ в Здании, а также принимает меры предосторожности для предотвращения причинения ущерба Помещению и имуществу Арендатора.

7.3. Выполнять свои обязательства, установленные в Приложении № 5 к настоящему Договору Аренды. По запросу Арендатора Арендодатель может оказывать дополнительные услуги в порядке и на условиях, дополнительно согласованных между Сторонами.

7.4. Арендодатель может использовать торговое наименование (товарный знак) Арендатора в рекламе, информационных брошюрах и маркетинговых материалах Арендодателя только с письменного согласия Арендатора либо Ответственного лица Арендатора.

7.5. Арендодатель вправе ограничить доступ Арендатора (его представителей), работников Арендатора и/или других лиц, привлеченных им для целей осуществления хозяйственной и любой иной деятельности, а также посетителей в арендуемое Помещение в случае систематического нарушения Арендатором сроков уплаты арендной платы, и иных платежей, подлежащих уплате по настоящему Договору Аренды (при этом систематическим считается нарушение сроков уплаты в количестве не менее 2 (двух) случаев в течение календарного года). О введении ограничения на доступ в арендуемые Помещения Арендодатель уведомляет Арендатора. Способы ограничения доступа в арендуемое Помещение определяются Арендодателем самостоятельно, при этом Арендодатель может не допускать лиц, указанных в настоящем пункте, в арендуемое Помещение, к имуществу, находящемуся в арендованном Помещении, принадлежащее Арендатору и/или третьим лицам, посредством установления физических ограничений (например, запирающие двери), а также использовать иные способы ограничения доступа, не ограничиваясь, перечисленными в настоящем пункте. Факт нахождения имущества Арендатора и/или третьих лиц в арендуемом Помещении в период действия установленных Арендодателем ограничений на возможность доступа в арендуемое Помещение будет означать нахождение указанного имущества во владении Арендодателя с даты установления ограничения, наличие которого будет означать удержание имущества в смысле ст. 359 ГК РФ, как способ обеспечения исполнения обязательств Арендатором, при этом, риск случайной гибели или случайного повреждения удерживаемого имущества несет собственник имущества. Ограничение доступа к арендуемому Помещению снимаются Арендодателем после погашения задолженности.

Ограничения, предусмотренные настоящим пунктом, обусловлены неисполнением обязательств Арендатором. Наличие ограничений, предусмотренных настоящим пунктом, в том числе ограничение в использовании арендуемого Помещения, не является последствием нарушения Арендодателем обязательств по настоящему договору, не является основанием для компенсации каких либо убытков Арендатора, не влечет возможность расторжения настоящего договора, в том числе в случаях, указанных в ст. 620 ГК РФ, а также не является основанием для не начисления и/или неоплаты и/или удержания арендной платы, а также иных платежей по договору.

Введение ограничений, предусмотренных настоящим пунктом, является правом Арендодателя, при этом, подписанием настоящего договора Арендатор признает и не оспаривает наличие указанного права Арендодателя, дает согласие Арендодателю на установление ограничений в возможности доступа к имуществу Арендатора, третьих лиц, независимо от того, что данные ограничения могут повлечь препятствия во владении, пользовании и распоряжении этим имуществом. Кроме того, указанные ограничения не будут рассматриваться как самоуправство, как нарушение прав Арендатора, предусмотренных настоящим договором и/или действующим законодательством РФ.

8. ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ И РЕМОНТ

8.1. Арендатор обязуется содержать Помещение в исправном рабочем состоянии, осуществлять регулярное техническое обслуживание инженерных систем и оборудования, установленных Арендатором в Помещении, производить текущий ремонт Помещения и его отделки. Арендатор обязуется при производстве работ соблюдать указания Арендодателя относительно способа и времени их проведения. Срок проведения Арендатором работ, предусмотренных настоящим пунктом, не должен составлять более чем 15 (пятнадцать) календарных дней в течение одного календарного года, если иное не будет согласовано Сторонами дополнительно, при этом Арендная плата не уменьшается на период осуществления указанных работ. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Арендатором обязательств, указанных в настоящем пункте относительно осуществления текущего ремонта, Арендодатель вправе осуществить текущий ремонт Помещения собственными силами, стоимость которого Арендатор обязан компенсировать Арендодателю в течение 10 (десяти) банковских дней на основании счета Арендодателя и документов, подтверждающих стоимость ремонта.

Арендатор в течение 5 (пяти) дней с момента получения от Арендодателя уведомления о дате начала им текущего ремонта в связи с невыполнением текущего ремонта Арендатором, обязан обеспечить готовность Помещение к ремонту. В случае необеспечения Арендатором готовности Помещения к ремонту в указанный настоящим пунктом срок, Арендатор, на основании счета Арендодателя уплачивает последнему неустойку в размере 1/60 одной месячной Арендной Платы до дня обеспечения готовности Помещения к ремонту.

8.2. Арендатор не вправе производить какие-либо работы по перестройке, монтажу, улучшения и дополнения в Помещении или поблизости от него, которые бы (а) затрагивали капитальные стены или фундамент Помещения и (или) Здания, (б) затрагивали какие-либо системы Здания (включая, в частности, водопровод, сеть переменного тока, системы жизнеобеспечения и безопасности), (в) отрицательно повлияли на вход в Помещение и выход из него, либо (д) не соответствовали Целевому Назначению. Арендодатель вправе отказать в проведении работ, если они не могут быть произведены без ущерба Помещению и/или Здания либо не соответствуют концепции Здания.

8.3. Все ремонтные и отделочные работы (неотделимые и отделимые улучшения) выполняются Арендатором исключительно после получения предварительного письменного согласия Арендодателя, за свой счет, в соответствии со всеми предъявляемыми требованиями к работам Арендатора. Арендодатель не возмещает стоимость произведенных Арендатором неотделимых улучшений переданного в аренду Помещения. Арендатор несет полную ответственность за действия любых подрядчиков и субподрядчиков, находящихся в Помещении в связи с проведением указанных работ.

8.4. Арендодатель сохраняет за собой право проводить работы, которые необходимы или целесообразны в Помещении, вследствие его технического состояния, либо в какой-либо другой части Здания, устанавливать, содержать, использовать, осуществлять ремонт и заменять инженерные системы и иное оборудование Здания, в том числе: коммуникации, линии и кабели подачи коммунальных услуг в подвесных потолках, находящихся на территории Помещения. В случае если такими работами может быть нарушена нормальная деятельность Арендатора в Помещении, Арендодатель должен уведомить Арендатора за 15 (пятнадцать) календарных дней о начале указанных работ.

9. ПЕРЕУСТУПКА ПРАВ И ОБЯЗАННОСТЕЙ И СУБАРЕНДА

9.1. Арендатор не имеет права переуступать, закладывать и/или обременять иным образом, сдавать в субаренду, а также передавать во владение или пользование третьим лицам Помещение в целом или их часть или права и обязанности по настоящему Договору в целом или их часть без предварительного письменного согласия Арендодателя.

9.2. Арендодатель имеет право (без каких-либо ограничений) продать, передать права и обязанности, заложить и иным образом распорядиться своими правами на Здание (как в целом, так и в части), а также передать свои права и/или обязанности или заложить свои права по настоящему Договору (как в целом, так и в части) в любом случае без дополнительного согласия Арендатора, которое во всех таких случаях дано Арендатором путем подписания настоящего Договора. При этом Арендодатель обязан уведомить Арендатора об указанных действиях в письменной форме в течение 30 (тридцати) дней с момента осуществления любого из вышеуказанных действий.

10. ИЗМЕНЕНИЕ И РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА

10.1. Настоящий Договор может быть досрочно расторгнут:

10.1.1. по обоюдному соглашению Сторон, в этом случае Сторонами должно быть подписано соответствующее Дополнительное соглашение;

- 10.1.2. по инициативе одной из сторон, о чем Сторона, инициирующая расторжение должна направить другой стороне соответствующее письменное уведомление с указанием предполагаемой даты расторжения. При этом такое уведомление должно быть направлено не позднее, чем за 30 (Тридцать) дней до предполагаемой даты расторжения настоящего Договора;
- 10.2. Договор может быть изменен и дополнен по соглашению Сторон. Все изменения и дополнения к Договору Аренды должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон. Соответствующие дополнительные соглашения Сторон являются неотъемлемой частью Договора Аренды.
- 10.3. Арендодатель вправе в одностороннем внесудебном порядке отказаться от исполнения Договора в случае:
- 10.3.1. использования Арендатором Помещение не по назначению, указанного в п. 2.3. Договора Аренды;
- 10.3.2. если Арендатор нарушит срок внесения арендной платы более чем на 20 (двадцать) календарных дней, указанный в п. 4.2.1. Договора Аренды;
- 10.3.3. если Арендатором будет внесена арендная плата не в полном размере, указанная в п. 4.1 Договора Аренды
- 10.4. Арендатор вправе в одностороннем внесудебном порядке отказаться от исполнения Договора Аренды в случае, если Арендодатель нарушит сроки передачи объекта более на 30 (тридцать) календарных дней.
- 10.5. Сумма Обеспечительного платежа подлежит возврату Арендатору в течение 15 (Пятнадцати) рабочих дней с момента подписания Дополнительного соглашения о досрочном расторжении настоящего Договора либо даты, указанной в уведомлении о расторжении Договора. В случае если Арендодатель понесет расходы на приведение Помещения в надлежащее состояние, то Обеспечительный взнос возвращается Арендатору с учетом вычета понесенных расходов.

11. ВОЗВРАТ ПОМЕЩЕНИЯ

11.1. Арендатор обязан непосредственно в день окончания срока действия настоящего Договора или, в случае досрочного прекращения или расторжения настоящего Договора (вне зависимости от оснований такого прекращения или расторжения), в день досрочного прекращения настоящего Договора вернуть Помещение Арендодателю по акту приема-передачи Помещения. В случае использования Помещение после истечения срока действия Договора Аренды Арендодатель имеет право взыскать арендную плату за фактическое использование Помещения. Помещение, в котором была осуществлена перепланировка Помещения, подлежит приведению в первоначальный вид, если стороны не договорились об ином. Арендатор должен вернуть Помещение той же площади, этажности и в том же состоянии в котором оно было передано по акту приема-передачи от Арендодателя к Арендатору. Помещение должно быть освобождено от какого-либо оборудования и инвентаря, смонтированного, установленного или находящегося в Помещении для цели его Разрешенного Использования и/или иных вещей Арендатора и/или третьих лиц. Арендодатель вправе рассматривать оставленное Арендатором имущество как умышленно оставленное или брошенное и распоряжаться им по своему усмотрению. Арендатор обязан компенсировать Арендодателю все расходы, связанные с освобождением Помещения от имущества Арендатора, хранением, вывозом, реализацией и утилизацией данного имущества; при этом Арендодатель имеет право, но не обязан, компенсировать указанные расходы из суммы Обеспечения. Помещение, в котором была осуществлена перепланировка Помещения, подлежит приведению в первоначальный вид, если стороны не договорились об ином. Арендатор должен вернуть Помещение той же площади и этажности, что и было передано по договору во временное владение и пользование

11.2. В случае если Арендатор не исполняет надлежащим образом свои обязательства по пункту 11.1 настоящего Договора, он, помимо уплаты Арендодателю Арендной платы, предусмотренной настоящим Договором обязуется по требованию Арендодателя уплатить последнему:

11.2.1. любые расходы, понесенные Арендодателем вызванные нарушением Арендатором условий п. 11.1. настоящего Договора.

11.2.2. сумму неустойки, эквивалентную 200 (двести)% от суммы дневной Арендной платы за каждый день просрочки передачи Помещения Арендодателю. В период (если таковой имеется) после окончания срока Договора до фактического освобождения Помещения Арендатор обязан соблюдать все обязательства, установленные настоящим Договором.

11.3. Документом, подтверждающим надлежащее выполнение Арендатором обязанности по возврату Помещения, является Акт Приема-Передачи Помещения, подписанный Арендодателем и Арендатором по форме, указанной в Приложении № 6 к настоящему Договору.

11.4. Стоимость произведенных Арендатором Неотделимых Улучшений Помещения вне зависимости от того, осуществлены они с согласия Арендодателя или без него, при расторжении или прекращении настоящего Договора Арендатору не возмещается. При выполнении Арендатором в Помещении любых работ по оборудованию, обустройству, отделке и усовершенствованию, Арендодатель не возмещает убытки, не принимает участия в расходах, понесенных Арендатором, в том числе в форме снижения Арендной Платы. Все Неотделимые Улучшения Помещения становятся собственностью Арендодателя по истечении срока аренды. Отделимые улучшения являются собственностью Арендатора.

12. ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ

12.1. Каждая из Сторон освобождается от ответственности за полное или частичное неисполнение своих обязательств по настоящему Договору, если такое неисполнение было вызвано Обстоятельствами Непреодолимой Силы, возникшими после заключения настоящего Договора. Подобное освобождение от ответственности относится только к обязательствам, надлежащее исполнение которых оказалось невозможным вследствие таких Обстоятельств Непреодолимой Силы, и только на период существования Обстоятельств Непреодолимой Силы.

12.2. Сторона, ссылающаяся на Обстоятельства Непреодолимой Силы, должна немедленно после возникновения подобных обстоятельств уведомить о них другие Стороны в письменном виде.

В случае если Обстоятельства Непреодолимой Силы продолжаются более чем 3 (три) месяца, или если имеются достаточные основания полагать, что Обстоятельства Непреодолимой Силы будут продолжаться более чем 3 (три) месяца, а также в том случае, если Обстоятельствами Непреодолимой Силы является издание нормативно-правового акта, Стороны обязуются вступить в переговоры и внести такие изменения в настоящий Договор, которые являются необходимыми для того, чтобы Стороны могли продолжить исполнение своих обязательств по настоящему Договору таким образом, который является наиболее близким к первоначальным намерениям Сторон.

13. УВЕДОМЛЕНИЯ

13.1. Любые уведомления, счета на оплату, одобрения, согласия, разрешения или иные сообщения в связи с настоящим Договором должны быть сделаны в письменной форме и должны быть доставлены по адресу Стороны, указанному в настоящем пункте.

Арендодатель: 633100, Новосибирская область, Новосибирский район, с. Толмачево, ул. Квашнина, д. 1	Арендатор:
--	-------------------

13.2. Все счета, уведомления, извещения, сообщения, требования и иная переписка Сторон направляются в порядке, предусмотренном настоящим пунктом и считаются надлежащим образом направленными Стороне, являющейся адресатом:

13.2.1. при вручении лично или с курьером – в момент передачи под роспись Арендодателю/Ответственному лицу Арендодателя и Арендатору/Ответственному лицу Арендатора. Ответственные лица Арендодателя и Арендатора указаны в Приложении № 3 к Договору Аренды, которые должны иметь доверенность на соответствующие полномочия (получение корреспонденции и представления интересов), связанных с оперативным решением текущих вопросов;

13.2.2. при почтовой доставке заказным письмом с уведомлением о вручении на адрес, указанный в п.13.1. настоящего Договора – в момент вручения адресату. В случае если адресат отсутствует по указанному адресу, либо не является в почтовое отделение в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента поступления письма в почтовое отделение, заказное письмо считается врученным адресату, а отправитель – исполнившим свою обязанность по уведомлению.

13.3. В случае если у Стороны изменяется адрес для корреспонденции, она должна незамедлительно уведомить об этом другую Сторону. Такие изменения считаются вступившими в силу с момента получения другой Стороной уведомления об этом изменении. Все риски, связанные с уведомлением или в результате не уведомления, несет Сторона, не исполнившая свои обязательства в соответствии с настоящей статьей.

14. ОГРАНИЧЕНИЕ ОТВЕТСТВЕННОСТИ АРЕНДОДАТЕЛЯ

14.1. Арендодатель не несет ответственности перед Арендатором за косвенные убытки или причинение беспокойства Арендатору в ходе выполнения Арендодателем ремонта, отделки, изменений, переделки и других работ, которые Арендодатель (или уполномоченное им лицо) производит в Местах

Общего Пользования, вне зависимости от того, являются ли такие работы капитальным ремонтом или нет.

14.2. Арендодатель не несет никакой ответственности за ущерб, причиненный автомобилям, товарам или имуществу, или телесные повреждения (вне зависимости от того, являются ли они смертельными, или нет) физическим лицам в Здании, связанные с использованием Автостоянки Арендатором, а Арендатор обязуется возместить Арендодателю любые убытки, которые Арендодатель может понести в связи с этим.

14.3. Арендодатель несет ответственность (с учетом нижеизложенных положений) перед Арендатором за непредоставление каких-либо Услуг только при условии, что он не предпринял разумных усилий по их предоставлению. Арендодатель не несет ответственности перед Арендатором за непредоставление или просрочку в оказании Услуг во всех случаях, когда это вызвано Обстоятельствами Непреодолимой Силы, а также в тех случаях, когда это явилось результатом ремонтных или иных работ, осуществляемых в Здании, или произошло в результате действия или бездействия каких-либо третьих лиц.

14.4. Вне зависимости от положений иных статей настоящего Договора, совокупный размер ответственности Арендодателя по возмещению реального ущерба Арендатора (упущенная выгода Арендаторов возмещению не подлежит) в связи со всеми нарушениями настоящего Договора Арендодателем ограничен суммой Арендной Платы, взимаемой за 6 (шесть) месяцев. В случае противоречия настоящего пункта другим положениям настоящего Договора, применяются положения настоящего пункта.

14.5. Арендатор обязуется освободить Арендодателя от какой-либо ответственности (в том числе компенсировать Арендодателю понесенные убытки), связанной с соблюдением положений законодательства РФ, регулирующих трудовые отношения, а также отношения в области использования иностранной/иногородней рабочей силы, возникающих в связи с наймом Арендатором сотрудников и подрядчиков.

15. ПРИМЕНИМОЕ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВО И РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

15.1. Все действия Сторон, не предусмотренные настоящим Договором, но прямо или косвенно вытекающие из характера взаимоотношений Сторон по нему, регулируются законами и иными нормативными актами РФ.

15.2. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении настоящего Договора разрешаются путем переговоров между Сторонами.

15.3. В случае невозможности разрешения споров путем переговоров в течение 30 (тридцати) календарных дней с даты получения претензии Стороны передают их для рассмотрения в Арбитражный суд Новосибирской области.

16. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

16.1. Настоящий Договор представляет собой полную договоренность Сторон относительно его предмета и заменяет собой всю предыдущую переписку и переговоры между Сторонами.

16.2. Каждая из Сторон обязуется соблюдать конфиденциальность информации, которая является коммерческой тайной.

16.3. Настоящий Договор вступает в силу с даты его подписания Сторонами и действует до истечения 11 (Одиннадцати) месяцев, если он не будет расторгнут ранее в соответствии с его условиями. По окончании срока действия настоящего Договора Арендатор не имеет преимущественного права на заключение договора аренды на новый срок.

16.4. Обязательства, возложенные на какое-либо лицо в соответствии с положениями настоящего Договора, осуществляются за счет этого обязанного лица, если нет явно выраженного обратного намерения договаривающихся Сторон.

16.5. При толковании настоящего Договора необходимо принимать во внимание, что в случае если требуется получение одобрения или согласия Арендодателя, то они считаются действительными только в случае, если они даны в письменной форме.

16.6. Если любое условие или положение настоящего Договора будет признано недействительным, незаконным или неприменимым по любой причине решением суда, то эта недействительность, незаконность или неприменимость не влияют и не препятствуют законности, действительности и применимости остальных условий и положений настоящего Договора. Стороны обязуются предпринять действия по внесению дополнений, изменению или замене всех и каждого подобного недействительного или незаконного положения действительными, законными и применимыми положениями, которые

должны иметь экономический результат, максимально приближенный к первоначальному намерению Сторон, и не должны повлечь пересмотр существенных условий и положений настоящего Договора.

16.7. Изменения и дополнения к Договору действительны только в том случае, если они совершены в письменной форме и подписаны надлежащим образом уполномоченными представителями Сторон.

16.8. Настоящий Договор подписан в 2 (Двух) экземплярах, по одному для каждой из Сторон, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу.

16.9. Настоящий Договор содержит следующие Приложения:

ПРИЛОЖЕНИЕ 1 – Схема территории Ритейл-Парка «Пригородный простор»

ПРИЛОЖЕНИЕ 2 - План Здания № 1 (первый этаж)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2.1 – План Здания № 1 (второй этаж)

ПРИЛОЖЕНИЕ 3 – Контактная информация

ПРИЛОЖЕНИЕ 4 Правила для арендаторов действующие на территории Ритейл-Парка «Пригородный простор»

ПРИЛОЖЕНИЕ 4.1- Форма уведомления о составе сотрудников

ПРИЛОЖЕНИЕ 4.2- Форма пропуска для персонала

ПРИЛОЖЕНИЕ 4.3- Форма Заявки на выполнение работ в Помещении

ПРИЛОЖЕНИЕ 4.4- Форма заявки на проведение промо-акций/маркетингового мероприятия

ПРИЛОЖЕНИЕ 5 - Услуги

ПРИЛОЖЕНИЕ 6- Акт приема-передачи Части Здания от арендатора к арендодателю

17. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА, БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

Арендодатель:

ООО «ПКБ-2»

Юридический адрес: 633100 НСО,
Новосибирский район, с.Толмачево,
микрорайон «Пригородный простор»,
ул.Квашнина, дом 1. тел.(383) 213-22-55

ИНН/КПП: 5407453412/543301001

ОКПО 66229738

ОКВЭД 70.32

ОГРН: 1105476015215

р/счет: 40702810500010027465

в Новосибирском филиале ПАО Банка

«ФК Открытие» г.Новосибирск

к/счет: 30101810550040000839

БИК: 045004839

Представитель по доверенности

М.П.

«__» _____ 2016 г.

Арендатор:

ООО «_____»

Юридический адрес: _____

ОГРН _____

ИНН: _____

КПП: _____

ОКВЭД _____

Р/счет № _____

в Филиале ОАО

Кор/счет № _____

БИК _____

Директор

М.П.

«__» _____ 2016 г.

АКТ

ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ ПОМЕЩЕНИЯ ОТ АРЕНДОДАТЕЛЯ К АРЕНДАТОРУ

г. Новосибирск

«__» _____ 2016 г.

Настоящим Общество с ограниченной ответственностью «ПКБ-2» ИНН 5407453412, ОГРН 1105476015215, КПП 543301001, дата регистрации 27.05.2010 г., в лице директора Кузнецова Алексея Владимировича, действующего на основании Устава, именуемая в дальнейшем «Арендодатель», с одной стороны, и

Общество с ограниченной ответственностью «_____», в лице _____, в лице _____, действующего на основании _____, в соответствии с условиями Договора аренды № _____ от _____ г. (далее «Договор»), подписанием настоящего Акта подтверждают передачу Арендодателем Арендатору в аренду Помещения № _____ с возможностью подключения к сетям электроэнергетики, холодного водоснабжения и канализации расположенную в Здании № 1 по адресу: Новосибирская область, г. Новосибирск, Ленинский район, Толмачевское шоссе, 63/3, имеющую следующие характеристики:

- площадь Помещения № 1 составляет _____ кв.м;
- площадь Помещения № 2 составляет _____ кв.м;
- площадь Помещения № 3 составляет _____ кв.м
- пол в Помещениях ровный, без дефектов;
- стены в Помещениях ровные, без потертостей, без следов загрязнений, окрашены краской «Элит» в синий (Х-152) и красный цвет (М-096)

Помещение передается Арендатору для организации торгового места по продаже пива, сопутствующих товаров к нему, безалкогольных напитков и табачных изделий в целях обслуживания посетителей. Использование Помещения в иных целях не допускается. Помещения пригодны к эксплуатации в соответствии с целевым назначением.

Стороны претензий друг к другу не имеют.

ПОДПИСИ СТОРОН:

Арендодатель:
 ООО «ПКБ-2»
 Юридический адрес: 633100 НСО,
 Новосибирский район, с.Толмачево,
 микрорайон «Пригородный простор»,
 ул.Квашнина, дом 1. тел.(383) 213-22-55
 ИНН/КПП: 5407453412/543301001
 ОКПО 66229738
 ОКВЭД 70.32
 ОГРН: 1105476015215
 р/счет: 40702810500010027465
 в Новосибирском филиале ПАО Банка
 «ФК Открытие» г.Новосибирск
 к/счет: 30101810550040000839
 БИК: 045004839

Представитель по доверенности
_____ ФИО

М.П.
«__» _____ 2016 г.

Арендатор:
 ООО «_____»
 Юридический адрес: _____

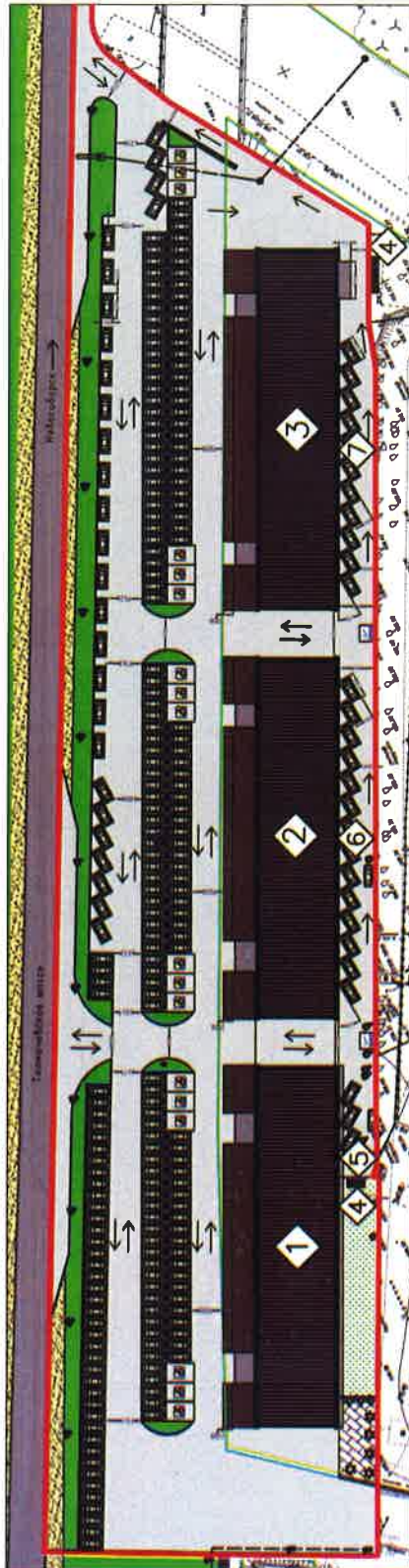
 ОГРН _____
 ИНН: _____
 КПП: _____
 ОКВЭД _____
 Р/счет № _____
 в Филиале ОАО
 Кор/счет № _____
 БИК _____

Директор

М.П.
«__» _____ 2016 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ №1
к Договору аренды помещения
№ _____ /РП от " ____ " _____

Территория Ритейл-парка "Пригородный простор".
Схема парковки транспорта арендатора.

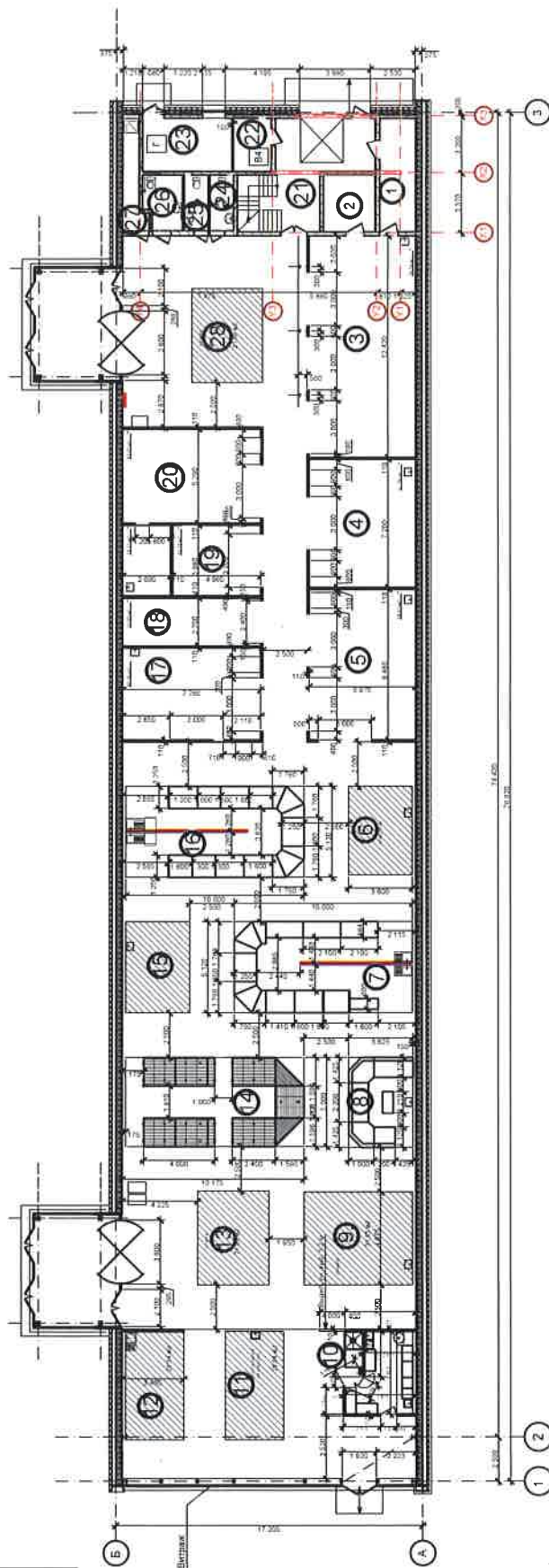


Арендатор _____
" " _____

Арендодатель _____
" " _____

ПРИЛОЖЕНИЕ №2
к Договору аренды помещения
№ _____ /РП от " ____ " _____

Здание №1. План 1-го этажа

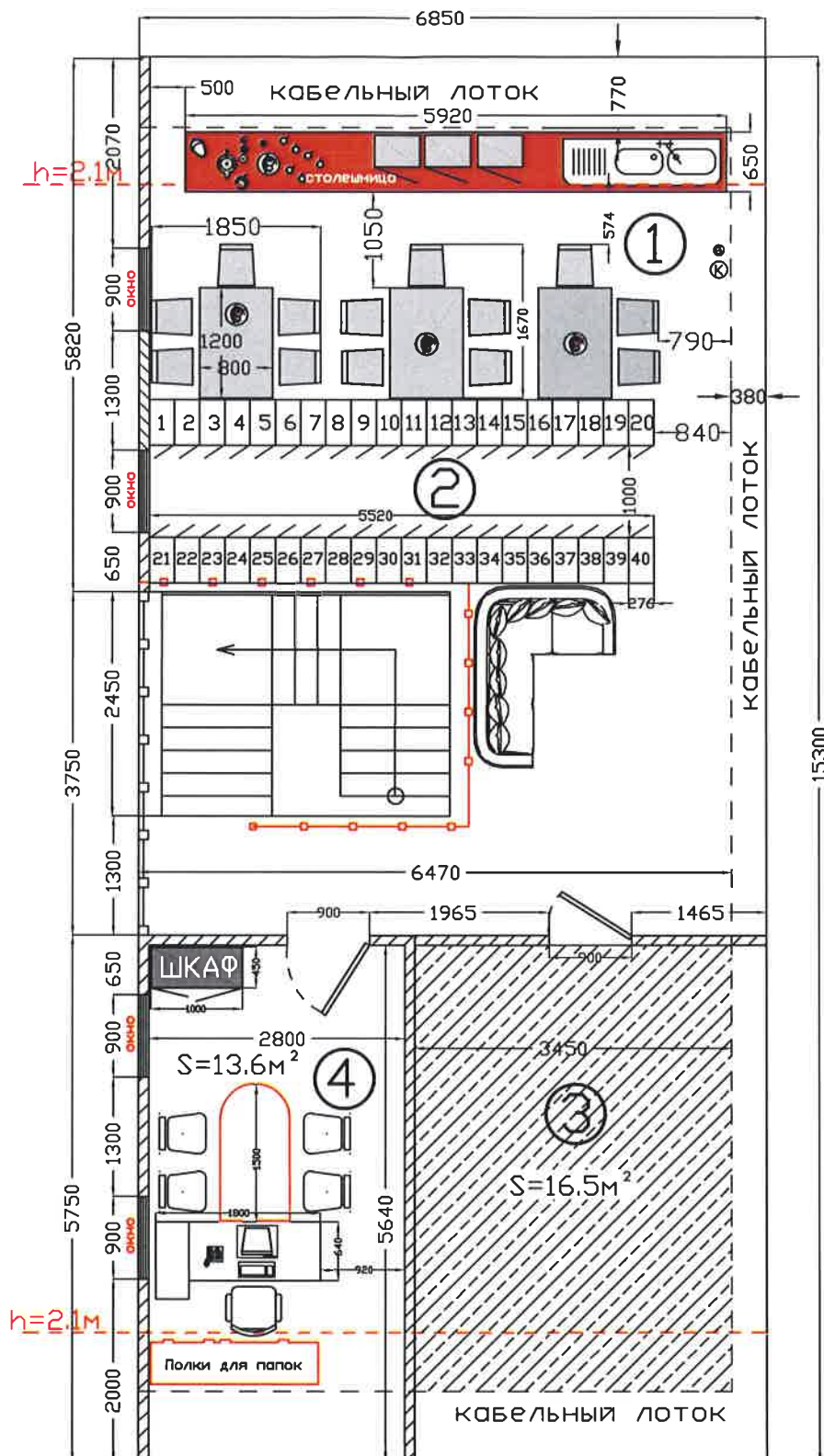


Арендатор _____
" " _____

Арендодатель _____
" " _____

ПРИЛОЖЕНИЕ №2.1
к Договору аренды помещения
№ _____ /РП от " _____ "

Здание №1. План 2-го этажа



Арендатор _____
" " _____

Арендодатель _____
" " _____



Контактная информация

1. Ответственное лицо Арендодателя

Должность	ФИО	Телефон	Электронный адрес
Управляющий	Железняк Ольга Сергеевна	953-772-80-57	gelezo8354@mail.ru

Наш почтовый адрес:

633100, Новосибирская область, Новосибирский район, с. Толмачево, ул. Квашнина, д.1

Наш адрес в интернете: www.пригородный.рф

2. Ответственные лица Арендатора

Должность	ФИО	Телефон	Электронный адрес

3. Номера телефонов

Полиция	02
Скорая помощь	03
Пожарная часть	01
СПАС	001
Отдел ГО и ЧС по Ленинскому району г. Новосибирска	8 (383) 351-29-66

Правила для арендаторов действующие на территории Ритейл-Парка «Пригородный простор»

Настоящие Правила для Арендаторов (далее Правила) Ритейл Парка «Пригородный простор» (далее – РП) распространяются на всех арендаторов, заключивших Договоры аренды помещений РП, осуществляющих предпринимательскую деятельность в зданиях РП, их сотрудников, а также на лиц, работающих на основании гражданско-правовых договоров по обслуживанию здания.

1. Режим работы Ритейл-Парка.

1.1. Ритейл Парк открыт для посетителей ежедневно.

1.2. Арендатор ведет коммерческую деятельность своего предприятия и обеспечивает доступ посетителей в помещение в рамках регламента работы Ритейл-Парка, в дни и часы, установленные Арендодателем в настоящих Правилах.

1.3. Принятые в РП сокращенные дни:

- 1 января режим работы с 12 часов 00 минут до 22 часов 00 минут;
- 31 декабря режим работы с 09 часов 00 минут до 20 часов 00 минут

1.4. Режим работы РП:

- для посетителей с 9 часов 00 минут до 22 часов 00 минут ежедневно;
- для сотрудников Арендатора по пропускам, время согласуется с Арендодателем либо с ответственным лицом Арендодателя.

Если иное не согласовано с Арендодателем, Арендатор должен обеспечить работу своего предприятия без перерыва.

1.5. Арендатор должен обеспечить работу без перерывов своего Помещения с 9 часов 00 минут до 22 часов 00 минут.

1.6. В экстренных случаях при необходимости закрытия Помещения Арендатора во время работы, Арендатор обязан вывесить объявление с информацией для посетителей о причинах и периоде закрытия объекта, а в случае закрытия объекта более чем на 30 (Тридцать) минут рабочего времени, помимо объявления для посетителей, заблаговременно письменно известить Ответственное лицо Арендодателя.

1.7. Арендатор не имеет права производить учет товарно-материальных ценностей, связанный с закрытием Помещения для посетителей в 09.00 до 22.00 часов. Учет товарно-материальных ценностей допускается производить с 09.00 до 22.00 часов в экстренных случаях, при наличии предварительного письменного разрешения Ответственного лица Арендодателя.

1.8. Арендодатель вправе по своему усмотрению принимать решение об изменении режима работы РП, открытия/закрытия для посетителей РП в некоторые выходные (в том числе праздничные) дни, о чем Арендатор извещается не менее чем за 14 (Четырнадцать) дней до даты такого изменения.

1.9. Режим работы для предприятий общественного питания (кафе/пекарней) и школ Творчества предусмотрен соответствующими Договорами аренды и может быть изменен по согласованию с Арендодателем дополнительно.

1.10. В случае общественных волнений и беспорядков или в случае необходимости применения экстренных мер по охране Здания РП и находящихся в нем людей, а также в случае аварий технического характера Арендодатель имеет право ограничить или прекратить доступ в РП на период действия таких обстоятельств. Изменение режима работы РП, в том числе его закрытие возможно также в силу принятия государственными федеральными органами власти, органами местного самоуправления соответствующих постановлений и распоряжений.

1.11. По факту нарушения режима работы Ответственное лицо Арендодателя оставляет за собой право составить соответствующий Акт, с последующим выставлением штрафных санкций в соответствии с Договором аренды. В случае отсутствия представителя Арендатора, либо в случае его отказа от подписания такого Акта Арендодатель вправе составить Акт с привлечением третьих лиц

2. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ АРЕНДОДАТЕЛЯ С АРЕНДАРОМ

2.1. В целях обеспечения постоянных рабочих контактов с ответственным лицом Арендодателя, Арендатор обязан назначить двух уполномоченных ответственных лиц из числа своих сотрудников. Для этого необходимо предоставить Ответственному лицу Арендодателя Ф.И.О. и круглосуточные контактные номера телефонов указанных лиц. Ответственное лицо Арендатора должно иметь доверенность от Арендатора на соответственные полномочия (получение корреспонденции и

представления интересов Арендатора в отношениях с Арендодателем/Ответственным лицом Арендодателя), связанных с оперативным решением текущих вопросов. Ответственное лицо Арендатора должно обладать возможностью круглосуточной связи с Ответственным лицом Арендодателя на случай возникновения чрезвычайных ситуаций.

2.2. Арендатор обязан обеспечить Ответственным лицам Арендодателя по предварительному устному уведомлению, возможность беспрепятственного доступа в рабочее время РП в любое Помещение Арендатора с целью:

- * проверки соблюдения Арендатором условий Договора аренды и настоящих Правил;
- * проведения проверок технического и санитарного состояния Помещения;
- * осуществления необходимых профилактических и ремонтных работ.

2.3. В случае возникновения чрезвычайных обстоятельств (включая, среди прочего, пожар, затопление, сбой в работе или выход из строя инженерных систем, совершение незаконных действий) работники коммунальных и аварийно-технических служб в сопровождении Ответственного лица Арендодателя, имеют право незамедлительного, беспрепятственного доступа в помещение в любое время суток, без какого-либо предварительного уведомления арендатора с целью предотвращения или ликвидации таких чрезвычайных ситуаций или их последствий. Вскрытие помещения производится во главе с сотрудником, обеспечивающим порядок и безопасность в Здании, о чем составляется Акт вскрытия помещения при чрезвычайных ситуациях.

2.4. Сотрудники Арендатора должны немедленно информировать Ответственного лица Арендодателя о ставших им известными:

- * инцидентах и чрезвычайных обстоятельствах, которые влекут или могут повлечь за собой угрозу жизни людей, целостности имущества Помещения Арендатора и/или Здания;
- * технических неполадках коммуникаций и технических средств охраны, сигнализации и пожаротушения;
- * любых повреждениях или разрушениях Помещения или других площадей РП;
- * о неэтичном поведении сотрудников обеспечивающих порядок и безопасность РП, если данные действия не связаны с пресечением противоправного деяния.

2.5. В случаях, когда Арендатору либо ответственному лицу Арендатора необходимо выполнить какие-либо работы в Помещении, необходимо заполнить заявку на выполнение работ в Помещении (Приложение № 4.3 Правил). Заявка передается Ответственному лицу Арендодателя заблаговременно, но не позднее, чем за один день до планируемых работ в Помещении.

2.6. Ответственное лицо Арендодателя заблаговременно оповещает Арендатора о плановой приостановке предоставления коммунальных услуг, однако Арендодатель/Ответственное лицо Арендодателя не несет ответственности за какой-либо ущерб, который может быть причинен оборудованию Арендатора такой приостановкой.

2.7. По всем вопросам, в том числе по вопросам, связанным с инженерной эксплуатацией РП и техническим обслуживанием Помещения, необходимо обращаться к Ответственному лицу Арендодателя (Управляющему) в офис (Приложение № 2.1 под № 4) по адресу ул. Толмачевское шоссе, д. 63/3, г. Новосибирск, Новосибирский район, Новосибирская область.

2.8. Все взаимоотношения между Арендатором и Арендодателем (запросы, согласования разрешения и прочее) производятся в письменной форме, если иное не предусмотрено настоящими Правилами.

3. Ведение коммерческой деятельности Арендатором

3.1. Арендатор обязан использовать арендованное Помещение лишь для целей разрешенного использования в соответствии с Договором Аренды Помещения, профилем коммерческой деятельности арендатора, ассортиментным перечнем и торговыми марками, связанными с целями разрешенного использования.

3.2. Исключается проживание в Помещении, приготовление пищи, хранение вещей и товаров, за исключением тех, которые предназначены для разрешенного использования в соответствии с Договором Аренды. Арендатору запрещено содержать животных и птиц в арендованном Помещении, если это не предусмотрено Договором Аренды.

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

3.4. Арендатор строго соблюдает и обеспечивает соблюдение всеми иными пользователями арендованного Помещения всего действующего законодательства (включая среди прочего, законодательство о лицензировании и осуществлении коммерческой деятельности, правил техники безопасности, противопожарной безопасности, правила и положения по охране здоровья и соблюдению

санитарных норм, природоохранных норм и правил общественного порядка), которое в любое время применимо к Помещению, местам общего пользования, прилегающей территории РП и к любой коммерческой деятельности Арендатора, осуществляемой им в Помещении.

3.5. Арендатор несет исключительную ответственность за получение и поддержание в силе любых лицензий или разрешений, необходимых для ведения коммерческой деятельности Арендатора.

3.6. Арендатор должен постоянно и без перерывов:

* использовать все арендованные помещения в целях разрешенного использования в течение всего срока аренды;

* осуществлять свою деятельность в арендованном Помещении в соответствии с общепринятыми нормами делового оборота и деловой этики;

* при размещении и хранении товаров и оборудования строго руководствоваться санитарными нормами и требованиями противопожарной безопасности;

* строго придерживаться норм и правил, установленных законодательством Российской Федерации, а также вести свою коммерческую деятельность на территории РП в соответствии с настоящими Правилами.

3.7. Арендатору запрещается вести любую коммерческую и не коммерческую деятельность в РП за пределами арендованного Помещения и на прилегающей территории РП. Запрещается предлагать к продаже товары и/или услуги, запрещенные или не подлежащие продаже.

3.8. В случае наложения на Арендодателя штрафных санкций за допущенные Арендатором нарушения в коммерческой деятельности, Арендатор возмещает убытки в полном объеме.

3.9. Арендатор должен обеспечить качественное обслуживание посетителей РП.

3.10. Арендодатель/Ответственное лицо Арендодателя не несет ответственности за качество продаваемого товара и оказание услуг Арендатором.

3.11. Сотрудники Арендатора должны иметь опрятный внешний вид. Арендатору необходимо обеспечить своих сотрудников (продавцов) следующей формой одежды: головной убор (кепка), фартук, закрытая обувь, бейдж с именем продавца. Головной убор (кепка) и фартук, в соответствии с фирменным стилем РП, необходимо приобрести за свой у Ответственного лица Арендодателя. Цена комплекта составляет 1 000 (одну тысячу) рублей.

Сотрудники Арендатора должны иметь опрятный внешний вид. Арендатору необходимо обеспечить своих сотрудников (продавцов) следующей формой одежды: головной убор (кепка), фартук, закрытая обувь, бейдж с именем продавца, в соответствии с фирменным стилем Арендатора.

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

- договор аренды на занимаемое помещение;
- документ, подтверждающий внесение платы за соответствующий период;
- свидетельство о регистрации в качестве субъекта предпринимательской деятельности,
- лицензию на торговлю определенными группами товаров - лицензию на оказание определенных услуг (если ее получение предусмотрено действующим законодательством);

- сертификат соответствия (качества) реализуемых товаров или услуг;

- сертификат безопасности реализуемых товаров;

- документы, подтверждающие происхождение реализуемых товаров;

- согласованный ассортиментный перечень реализуемых товаров, если он предусмотрен Договором аренды;

- 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);

- продавец, уполномоченный Арендатором осуществлять от его имени продажу товаров или оказание услуг, обязан предъявить документ (приказ о приеме на работу либо трудовой договор или иной договор гражданско-правового характера), подтверждающий его право осуществлять торговую деятельность;

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

4. Порядок использования мест общего пользования

4.1. Если иной порядок не установлен Арендодателем дополнительно, места общего пользования, общественные выходы и входы на территорию РП, а также прилегающая территория не могут быть

использованы для других целей, кроме как для прохода посетителей, входа и выхода из арендованного помещения.

4.2. Использование Арендатором мест общего пользования в коммерческих целях, в том числе для осуществления презентаций и других рекламно-промоушинговых акций, возможно на основании письменного разрешения Арендодателя.

4.3. Запрещено использование мест общего пользования, служебных и эвакуационных коридоров в целях хранения любого имущества Арендатора.

4.4. Трубы и люки отопления, вентиляции и воздушного кондиционирования, которые обеспечивают воздухообмен в местах общего пользования, не должны быть закрыты чем-либо или заставлены имуществом Арендатора.

4.5. На территории РП и на прилегающей территории запрещаются сборы пожертвований, митинги, религиозная, политическая и другая пропаганда и агитация.

5. Внешний вид помещения, вывеска, оформление витрин, фасадов

5.1. Внешний вид Помещения, дизайн макет вывески с габаритами, а так же оформление витрин должны быть письменно согласованы с Арендодателем.

5.2. В целях оформления внешнего вида арендованного Помещения Арендатор может использовать только отпечатанную должным образом рекламную и информационную продукцию, объявления о проведении распродаж, ценников, а также прочую информацию по письменному согласованию с Арендодателем, если иное не предусмотрено Договором аренды. Вывешивание на внешних витринах написанных **от руки** объявлений, ценников и другой информации не допускается. Также на внешних витринах не допускается размещение объявлений о найме на работу, объявлений рекламного или иного характера, преследующих пользу/выгоду сторонних лиц/организаций.

5.3. Использование занавесок, жалюзи, тонированных покрытий, пленок, защитных экранов на витринах арендованного Помещения запрещены.

5.4. Рекламная вывеска, должна быть размещена над входом в Помещение, которая может быть как с освещением, так и без него. Она должна быть исправной, и в рабочее время РП должна находиться во включенном состоянии. В случае получения Арендатором письменного уведомления от Ответственного лица Арендодателя о выявлении замечаний в работе вывески и необходимости проведения ремонтных работ вывески (не горят элементы освещения, видимые повреждения элементов конструкции и крепежа и т.д.), Арендатор обязан в срок, не превышающий семь календарных дней с даты получения уведомления Ответственного лица Арендодателя, устранить указанные замечания.

5.5. Арендатор должен:

* освещать внутреннее пространство Помещения в соответствии с санитарными нормами, в течение всего рабочего времени;

* содержать арендованное Помещение, фасады и витрины, все вывески, относящиеся к Помещению, товары, торговое оборудование и иное имущество, расположенное в арендованном Помещении, в аккуратном, чистом и безопасном состоянии.

6. Организация доступа в Помещение Арендатора

6.1. Арендатор обязуется обеспечивать строгое соблюдение сотрудниками, посетителями Помещения правил доступа в РП и в Помещение в соответствии с режимом работы РП и настоящими Правилами.

6.2. Ответственное лицо Арендодателя оставляет за собой полное право вывода с территории РП и не допущения в РП лиц, которые, по их мнению, могут нанести ущерб безопасности, деловой репутации или интересам Арендодателя или запрещать доступ любому лицу, не выполняющему требования этих правил.

6.3. Запрещается нахождение сотрудников Арендатора, посторонних лиц в Помещении в нерабочее время, в выходные и праздничные дни, если иное не предусмотрено настоящими Правилами.

6.4. Доступ сотрудников Арендатора начинается за два часа до начала работы РП. До 09-00 часов допуск осуществляется со служебного входа по пропускам установленного образца (Приложение № 4.2 к Правилам). Пропуска оформляются Арендатором самостоятельно и заверяются Ответственным лицом Арендодателя. При увольнении или при переводе на другое место работы какого-либо сотрудника, а также при расторжении Договора аренды, Арендатор обязан сдать пропуска Ответственному лицу Арендодателя.

6.5. Все сотрудники Арендатора должны покинуть Здание до 23.00 часов.

6.6. Запрещается присутствие в Помещении посторонних лиц, за исключением сотрудников Арендатора с 22 часов 00 минут до 23 часов 00 минут. Контроль за соблюдением данного правила возлагается на Арендатора.

7. Доставка грузов, пользование разгрузочной зоной

7.1. Поступление любых грузов на территорию РП осуществляется только через специально отведенные разгрузочные зоны, определенные Арендодателем (Приложение № 2 под № 21 к Договору).

7.2. Разгрузочные зоны предназначены исключительно для завоза или вывоза грузов, разгрузки и загрузки, а так же вывоза ТБО. Пересчет и проверка качества товаров производится в Помещении Арендатора.

7.3. Стоянка автомобилей в разгрузочной зоне запрещена, а также запрещается ремонт, техническое обслуживание, мойка, заправка автотранспорта на территории РП.

7.4. Арендодатель/Ответственное лицо Арендодателя не несет ответственность за потерю или кражу вещей из транспортных средств, находящихся в разгрузочной зоне или на прилегающей территории.

7.5. В случае необходимости, прием грузов будет осуществляться согласно графика, составленного Ответственным лицом Арендодателя в разгрузочной зоне. Данное мероприятие будет направлено на предотвращение пересечения по времени, поставок различных организаций, и проводится для оптимизации функционирования разгрузочной зоны.

7.6. Разгрузка транспортных средств производится при обязательном постоянном присутствии ответственного лица арендатора.

7.7. Весь доставленный груз должен быть вывезен с территории разгрузочной зоны незамедлительно.

8. Доставка груза из разгрузочной зоны в Помещение Арендатора

8.1. Доставка грузов из разгрузочной зоны в Помещение производится сразу в присутствии ответственного лица Арендатора. Ответственное лицо арендатора должно присутствовать в течение всего времени осуществления ввоза или вывоза имущества.

8.2. В случае, если Арендатору необходимо организовать поставку крупногабаритных грузов, Арендатор должен заблаговременно (минимум за 24 часа) согласовать с Ответственным лицом Арендодателя время и порядок производства такой поставки.

8.3. Не допускается нахождение груза в местах общего пользования и на прилегающей территории. При складировании груза в неразрешенных местах он подлежит перемещению за счет Арендатора.

8.4. В течение всего рабочего времени РП не допускается доставка грузов в Помещение через входные группы Здания. Все Арендаторы, должны составить график доставки товаров в Помещение таким образом, чтобы не препятствовать движению посетителей по РП в рабочие часы. В Здании не допускается транспортировка товара путем его волочения или перекачивания. Использование ручных тележек и тележек для перемещения грузов, кроме тех, которые снабжены резиновыми покрышками и боковыми протекторами, запрещено на всей территории РП (за исключением Помещения). Не допускается применение других погрузочно-разгрузочных транспортировочных средств не удовлетворяющих условиям, описанным выше.

8.5. На всей территории РП запрещается перевозка людей и катание на грузовых тележках. Контроль за соблюдением данного правила возлагается на Арендатора.

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

9. Организация утилизации отходов

9.1. Арендатор самостоятельно осуществляет сбор отходов и мусора, а также их хранение и складирование только тем способом и в тех зонах РП, которые определит для этого Арендодатель (Приложение 1 под № 4).

9.2. Арендатор обязуется утилизировать отходы по контейнерам для мусора 3 видов (бумажных отходов, пластиковых отходов и прочих твердых бытовых отходов).

9.3. Не допускается оставлять отходы или мусорные контейнеры в служебных коридорах или местах общего пользования.

9.4. Утилизация крупногабаритных отходов, люминесцентных ламп и других специальных отходов, а также отходов, подверженных разложению или неприятным запахам, должна производиться в порядке и на условиях, согласованных отдельно по каждому случаю с Ответственным лицом Арендодателя.

9.5. Арендатору запрещено:

- Сливать/выбрасывать отходы (твердые отходы, токсичные, кислоты, растворители, краски, жидкости для обработки пленок, масла техническую воду (после мытья полов) и пр.), в канализационные люки, раковины и туалеты РП, которые могут привести к повреждению, засорению либо утечке водопроводных, канализационных и прочих труб РП.
- скапливать какой-либо мусор либо отходы в урны, находящиеся на территории мест общего пользования РП
- использовать тележки покупателей для перевозки мусора.
- перемещать емкости с мусором и для мусора через места общего пользования в Рабочие часы РП.

10. Уборка и санитарная обработка Зданий

10.1. Уборка территории РП, включая места общего пользования.

Уборка мест общего пользования РП производится с 07.00 до 09.00 часов и с 22.00 до 23.00 часов. С 09.00 до 22.00 часов производится поддержание чистоты и порядка, а в случае необходимости производится дежурная уборка. На всей территории РП, кроме Помещений, уборка будет осуществляться силами Арендодателя.

10.2. Уборка Помещений

10.2.1. Арендаторы обязуются соблюдать все действующие санитарно-гигиенические нормы в соответствии с действующим законодательством РФ и обязаны содержать свое Помещение в чистом, опрятном состоянии. Арендаторы могут воспользоваться услугами клининговой компании.

10.2.2 Арендатор производит ежедневную уборку Помещения в нерабочее время Здания РП с 07.00 до 09.00 часов. В другое время производить уборку Помещений разрешено в случае непредвиденных загрязнений (сильное загрязнение пола и оборудования, случайно разбитых предметов, разлитых жидкостей и т.п.).

10.2.3. В Зданиях РП запрещено использовать все виды моющих и чистящих средств, имеющих неприятный запах. Любого вида влажность должна быть удалена с поверхности пола после уборки. При мойке витрин со стороны общего пользования пол должен быть застелен тканью или аналогичным материалом, поглощающим воду, после проведения работ поверхность пола должна быть абсолютно сухой. Арендатор должен проводить уборку Помещения, витрин, жалюзей и т.д. ежедневно.

10.2.4. Арендатор не должен использовать места общего пользования РП для складирования/хранения чистящих средств и предметов по уборке Помещения.

10.2.5. Клининговые компании, подобранные Арендатором, обязаны выполнять требования установленные Арендодателем, в том числе:

- Предоставлять список постоянно работающих сотрудников и сообщать об изменениях этих сведений Ответственному лицу Арендодателя,
- предоставление анкеты, подписанной и заверенной уполномоченным представителем Арендатора по форме «Заявление на выдачу пропуска персоналу» и фотографии к ней,
- сотрудник клининговой компании во время работы должен носить карты/пропуска, удостоверяющие личность, а также быть одетым в униформу, на которой написано название клининговой компании,
- Выполнять правила службы охраны при входе-выходе в РП,
- Входить и выходить из Здания только через служебный вход в зоне разгрузке,
- Соблюдать правила уборки Помещения, установленные Арендодателем

10.2.6. Арендатор обязан проинструктировать всех своих сотрудников о соблюдении чистоты и порядка местах общего пользования, в том числе в туалетах.

10.3. Дератизация и дезинфекция.

Администрация РП привлекает Центр-ОбьСЭС, АНО, центр санитарно-гигиенических и профилактических услуг (Тел: +7 (38373) 5-09-06) для оказания услуг по дератизации (истребление грызунов), дезинсекции (истребление бытовых насекомых) и дезинфекции (уничтожение патогенных микроорганизмов) общих площадей, для защиты от грызунов и насекомых. Арендатор может воспользоваться услугами указанной компанией, утвержденной Арендодателем.

Арендатор обязан проводить дератизацию (истребление грызунов), дезинсекцию (истребление бытовых насекомых) и дезинфекцию (уничтожение патогенных микроорганизмов) не менее 1(одного) раза в месяц.

11. Прием пищи сотрудниками Арендатора

11.1. За исключением кафе и пекарни, ни в одном из Помещений Арендаторов не могут быть оборудованы кухни, запрещено приготовление еды, использование легковоспламеняющихся взрывчатые вещества и т.д.

11.2. Место, для приема пищи приносимой сотрудниками Арендатора, расположено на втором этаже (Приложении № 2.1 под № 1).

12. Дополнительные требования для Арендаторов точек общественного питания

12.1. Арендаторы, организующие точки общественного питания, в обязательном порядке за свой счет устанавливают измельчители отходов, которые должны использоваться для утилизации пищевых отходов через систему канализации согласно санитарным нормам и требованиям.

12.2. Персонал обязан иметь личные медицинские книжки с необходимыми отметками для сотрудников и другие документы, подтверждающие состояние здоровья сотрудников по установленным медицинским показаниям (в случаях, установленных действующим законодательством)

12.3. При увеличении потока посетителей Арендатор своими силами обязан собирать свои разносы и следить за чистотой площади фуд-корта для лучшего обслуживания посетителей.

13. Соблюдение правил пользования парковкой

13.1. Безопасность парковки осуществляется патрулирующими, а также контролирующими въезды и выезды с парковки сотрудниками службы охраны Ритейл-Парка.

13.2. Арендодатель не несет ответственности за такие события, как несчастные случаи, которые могут произойти на территории РП, а также кражи, однако Ответственное лицо Арендодателя и служба охраны прилагает максимальные усилия для предотвращения подобных происшествий.

13.3. Стоянка для автотранспорта, осуществляющего поставки товаров в Помещение, а так же Личного автотранспорта Арендатора и Сотрудников Арендатора, на стоянке открытого типа запрещена.

13.4. Арендаторы и сотрудники Арендатора обязаны размещать автотранспорт на служебной парковке. Места размещения личного и служебного автотранспорта, указаны в Приложении № 1 под № 5, № 6, № 7.

13.5. Не допускается производить мойку автотранспорта и сброс мочных вод в систему дождевой канализации на территории Ритейл-Парка «Пригородный простор».

14. Соблюдение правил техники безопасности и противопожарной безопасности

14.1. Арендатор должен строго соблюдать правила техники безопасности и требования противопожарной безопасности. В случае угрозы пожара, задымления помещения или обнаружения пожара на территории РП, сотрудники Арендатора немедленно оповещают Ответственного лица Арендодателя.

14.2. В соответствии с действующим законодательством, Арендатор назначает ответственных за противопожарную безопасность в Помещении.

14.3. Арендатор должен обеспечить соответствие Помещения всем нормам противопожарной безопасности. На каждое Помещение должен быть составлен план эвакуации людей и материальных ценностей, согласованный с Ответственным лицом Арендодателя, с указанием телефонов пожарной охраны и ответственного, из числа работников Арендатора, за противопожарную безопасность в Помещении. Данный план должен находиться в Помещении на видном месте.

14.4. Арендатор должен установить правила обесточивания электрооборудования в случае возникновения пожара, а также по окончании рабочего дня.

14.5. Вне зависимости от того, разрешено ли это применимым законодательством, Арендатору запрещено осуществлять доставку в Помещение и хранение в нем горючее, легковоспламеняемые, горючие и токсичные вещества, оружие, боеприпасы, радиоактивные или любые другие материалы или предметы, которые могут быть опасны для здоровья людей и/или окружающей среды.

14.6. Арендатор обязан приобрести за свой счет огнетушители в количестве, соответствующем противопожарным нормам. Огнетушители должны иметь действующий срок эксплуатации. Замена или перезарядка огнетушителя с истекшим сроком эксплуатации производится Арендатором лично, за свой счет. (Помещение № 3, № 5, № 9)

15. Обеспечение безопасности на территории РП

15.1. Обеспечение безопасности на территории РП осуществляет специализированная охранная организация: УВО по городу Новосибирску – филиал ФГКУ УВО ГУ МВД России по Новосибирской области, (тел. 232-68-24, 232-68-26, электронный адрес ohrana@cn.ru), которое руководствуется при этом законодательными актами, действующими на территории РФ.

15.2. Любые вопросы по проблеме обеспечения безопасности работы охранной структуры на территории РП решаются только через Ответственного лица Арендодателя.

15.3. В обязанности Ответственного лица Арендодателя входит организация и координация действий охранной организации по обеспечению общественного порядка в местах общего пользования, паркинге и разгрузочной зоне, предупреждение и пресечение противоправных действий, направленных на покушение на жизнь и здоровье посетителей РП, сотрудников Арендаторов и Ответственного лица Арендодателя, обслуживающего персонала, а также обеспечение сохранности материальных ценностей, находящихся только в зонах общего пользования, (за исключением Помещения). Арендатор берет на себя ответственность по принятию круглосуточных мер безопасности для предотвращения возможных краж в Помещении.

15.4. Арендодатель устанавливает пропускной и внутриобъектовый режимы.

Арендатор обязан предоставить Ответственному лицу Арендодателя списки всех своих сотрудников. И незамедлительно сообщать Администрации РП об изменениях в составе своего персонала. В Помещении, помимо постоянного персонала Арендатора, для периодически работающего персонала (клининговых, охранных фирм), Арендатор обязан предоставить Ответственному лицу Арендодателя список идентификационных данных на указанных сотрудников, имеющих временный доступ в Помещение, и документы, необходимые для оформления временных пропусков на территорию РП. При исполнении своих обязанностей эти лица должны носить пропуска/карты, удостоверяющие личность.

При необходимости проведения, каких либо работ, Арендатор обязан предоставить Ответственному лицу Арендодателя список сотрудников и согласовать цели их пребывания в РП в срок не позднее, чем за 24 часа до начала работ. Работы могут проводиться с 07.00 до 09.00 часов и с 22.00 до 23.00 часов.

15.5. Арендатор либо его сотрудники обязаны незамедлительно информировать Ответственного лица Арендодателя обо всех ставших ему известных случаях правонарушений в местах общего пользования для принятия адекватных мер по задержанию правонарушителя.

15.6. В случае возникновения чрезвычайной ситуации, связанной с какими-либо массовыми акциями, природными явлениями, незаконными действиями, а также с возникновением технических неполадок на территории Здания РП и т.п., Арендатор либо его сотрудники должны строго следовать указаниям Ответственного лица Арендодателя.

15.7. В случае обнаружении подозрительных пакетов Арендатор либо его сотрудники должны как можно скорее сообщить об этом сотруднику, обеспечивающему безопасность в Здании РП и/или Ответственному лицу Арендодателя.

16. Эксплуатация инженерного оборудования

16.1. Все вопросы эксплуатации инженерного оборудования в Помещении Арендатора решаются только с Ответственным лицом Арендодателя. Все текущие работы по обслуживанию, переоборудованию, ремонту, а так же восстановлению инженерных сетей и систем, установленных Арендатором или третьими лицами по поручению Арендатора и находящиеся в Помещении. Любой ремонт Помещения выполняется силами и за счет Арендатора либо по дополнительному согласованию с Арендодателем силами Арендодателя за счет Арендатора.

16.2. При возникновении любых неисправностей инженерного оборудования или аварийных ситуаций необходимо немедленно сообщить Ответственному лицу Арендодателя.

17. Правила по соблюдению интересов других арендаторов

17.1. Каждый Арендатор должен учитывать интересы других Арендаторов РП.

17.2. Запрещается использовать какие-либо электрические или иные приборы, создающие радио и телевизионные помехи, если эти приборы не снабжены устройствами, защищающими соседей от помех.

17.3. Арендатор не имеет права устанавливать в Помещении никаких агрегатов, работа которых могла бы причинить беспокойство другим арендаторам.

17.4. Арендатор обязуется предпринимать все возможные меры для недопущения появления, какого бы то ни было ненормированного шума или неприятных запахов (за исключением Помещений, предназначенных для организации общественного питания).

18. Курение и употребление алкогольных напитков на территории Зданий РП

18.1. По общему правилу курение и употребление алкогольных напитков на территории мест общего пользования и в Помещении запрещено, независимо от времени суток. Арендатор обязан довести это правило до своих сотрудников. Арендатор должен также следить, чтобы не курили и не употребляли спиртные напитки посетители на территории Здания РП «Пригородный простор».

18.2. Арендодатель определяет места для курения сотрудников Арендатора (Приложение № 1)

19. Музыкальное вещание

19.1. Если иное не согласовано с Ответственным лицом Арендодателя, не допускается применение любых звуковых, световых и других эффектов, которые могут помешать коммерческой деятельности других Арендаторов, повлиять на деятельность Администрации РП или помешать посетителям. Системы звуковой трансляции (музыкальной, речевой рекламы) должны устанавливаться только после согласования с Ответственным лицом Арендодателя.

19.2. Общее музыкальное сопровождение и объявления будут воспроизводиться Ответственным лицом Арендодателя. По своему усмотрению Ответственное лицо Арендодателя может проигрывать фоновую музыку.

20. Рекламные правила

20.1. Арендатор может использовать название Ритейл-Парк «Пригородный простор» в любой рекламе, связанной с его деятельностью в РП.

20.2. Арендатор обязуется не заниматься в Помещении никакой деятельностью, рекламирующей другое предприятие, магазин, ресторан или товар, не продающийся в арендуемом Помещении.

20.3. Любые рекламные и PR-мероприятия, проводимые Арендаторами на территории РП, проводятся только с письменного разрешения Ответственного лица Арендодателя.

20.4. Размер, местонахождение и количество фирменных вывесок и рекламных сообщений, табличек с наименованиями и указателями за пределами Помещения письменно согласовываются с Ответственным лицом Арендодателя, а в случае необходимости - с организациями, ответственными за размещение рекламы, в соответствии с установленными правилами размещения наружной рекламы в г. Новосибирске.

21. Изменения Норм и Правил РП

Арендодатель при необходимости может вносить изменения и дополнения в некоторые пункты настоящих Правил РП, обязательные для исполнения Арендатором согласно условиям Договора аренды.

22. Предписания Арендодателя, штрафные санкции

22.1. Ответственное лицо Арендодателя вправе выдавать предписания Арендатору по выявленным нарушениям настоящих Правил. Предписания, выданные Ответственным лицом Арендодателя, являются для Арендатора обязательными и подлежат исполнению в установленные предписанием сроки.

22.2. За грубое или неоднократное нарушение настоящих Правил Арендатором (сотрудниками Арендатора), Арендатор подвергается штрафу в размере 5 000 (пяти тысяч) рублей. Штраф выписывается Ответственным лицом Арендодателя.



Форма уведомления о составе сотрудников

Название	
Номер Помещения	Дата:
Арендатор	◆ Управляющий
Ф	Ф
И	И
О	О
Тел. для связи	Тел. для связи
E-Mail	E-Mail

★ Персонал Арендатора

1-	10-
2-	11-
3-	12-
4-	13-
5-	14-
6-	15-
7-	16-
8-	17-

★ Незамедлительно сообщать Ответственному лицу Арендодателя сведения о вновь принятом сотруднике

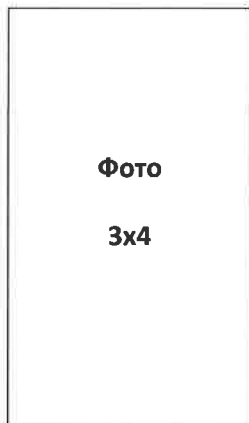
◆ При смене Управляющего сообщить в тот же день

Арендатор _____



ФОРМА ПРОПУСКА ДЛЯ ПЕРСОНАЛА

Пожалуйста, заполняйте все поля и пишите разборчиво. Для заверения пропуска иметь с собой паспорт.



НАЗВАНИЕ ПОМЕЩЕНИЯ	
НОМЕР ПОМЕЩЕНИЯ	
ДОЛЖНОСТЬ	
ФАМИЛИЯ	
ИМЯ	
ОТЧЕСТВО	
НОМЕР/МАРКА/ЦВЕТ АВТОМОБИЛЯ	
ТЕЛЕФОН (МОБ., ДОМ.)	

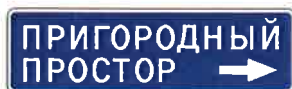
М.П.

 подпись сотрудника

 подпись ответственного лица Арендодателя

М.П.

 подпись Арендатора



Форма Заявки на выполнение работ в Помещении

- Разрешение на установку дополнительного оборудования в Арендуемом Помещении**
- Разрешение на проведение работ в РП «Пригородный простор»**

Название	
Номер Помещения Арендатора	
Ответственные лица (арендатор либо управляющий)	
Контактный телефон	
Вид работ Тип устанавливаемого оборудования	
Дата	
Время проведения работ	
Точное место проведения работ	
Работы будут выполнять следующие сотрудники:	

Арендодатель/Ответственное лицо Арендодателя _____ / _____ /

Разрешение действительно только на указанный период и место проведения работ.

Все рабочие обязаны иметь бэйджи.

Заявитель несет ответственность за сохранность имущества в помещении.

Для проведения сварочных работ требуется специальное разрешение

Арендодатель _____

Арендатор _____



Форма заявки на проведение промо-акций/ маркетингового мероприятия

Промоакция Маркетинговое мероприятие Другое

Название	
Номер Помещения	
Арендатор (ФИО)	
Ответственные лица (арендатор и подрядчик)	
Контактный телефон	
Суть акции	
Дата проведения	
Время проведения	
Точное место проведения	
Время заезда и выезда оборудования, стенда, материалов	
Количество промо персонала	
Электроснабжение	
Уборка	
Список сотрудников	
Дата заполнения	

Согласовано:

С правилами проведения промо акций ознакомлен:

Бренд Менеджер

Ответственные лица (арендатор и подрядчик)

ПОДПИСИ СТОРОН:

<p>АРЕНДОДАТЕЛЬ:</p> <p>_____ ФИО</p> <p>_____</p> <p>м.п.</p>	<p>АРЕНДАТОР:</p> <p>_____ ФИО</p> <p>Директор</p> <p>_____</p> <p>м.п.</p>
--	---

Арендодатель _____

Арендатор _____

УСЛУГИ

Ремонт Здания РП

- Текущий и капитальный ремонт, замена, отделочные работы, мытье и содержание:
 - фундамента, крыши, внешних стен и несущих конструкций Здания;
 - коммуникаций, приборов и оборудования Здания, за содержание которых не несет ответственность какие-либо арендаторы Здания;
 - автостоянки.

Места общего пользования РП и Земельный Участок

- Текущий и капитальный ремонт, замена, отделочные работы, мытье, содержание и освещение мест общего пользования Здания и прочих частей Здания, за исключением Помещений, сдаваемых в аренду;
- Обеспечение мебели и оборудования для всех мест общего пользования Здания;
- Мытье внешней стороны всех наружных окон;
- Обеспечение и содержание зеленых насаждений, освещение и благоустройство Земельного Участка;
- Предоставление урн и осуществление сбора и вывоза мусора из Здания и с территории Земельного Участка;
- Дератизация, дезинсекция Здания, за исключением Помещений Арендатора;
- Обеспечение наличия табличек с названиями и иных указателей в местах общего пользования Здания;
- Уборка снега и льда со Здания и на Земельном Участке
- Ремонт и содержание водоотводных, дренажных и очистных систем на территории Здания, за исключением установленных Арендатором в Помещении.

Теплоснабжение и прочие услуги

- Обеспечение теплоснабжением Здания 24 (двадцать четыре) часа в сутки в холодное время года и кондиционирования воздуха и вентиляции Здания в соответствии с действующими СНиП;
- Обеспечение подачи электроэнергии, водоснабжения и услуг канализации в Здание 24 (двадцать четыре) часа в сутки.

Противопожарная безопасность и служба безопасности

Эксплуатация, ремонт, замена, чистка и содержание:

- системы пожарной сигнализации, противопожарного оборудования и вспомогательных приборов в Здании.
- Службы, обеспечивающей порядок и безопасность в здании РП, системы сигнализации, а также других систем в Здании на усмотрение Арендодателя, за исключением Помещений.

ФОРМА АКТА ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ ПОМЕЩЕНИЯ ОТ АРЕНДАТОРА К АРЕНДОДАТЕЛЮ

АКТ ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ ПОМЕЩЕНИЯ ОТ АРЕНДАТОРА К АРЕНДОДАТЕЛЮ

г. Новосибирск «__» _____ 2016г.

Настоящим Общество с ограниченной ответственностью «ПКБ-2» ИНН 5407453412, ОГРН 1105476015215, КПП 543301001, дата регистрации 27.05.2010 г., в лице директора Кузнецова Алексея Владимировича, действующего на основании Устава, именуемая в дальнейшем «Арендодатель», с одной стороны, и

Общество с ограниченной ответственностью «_____», в лице _____ директора _____, действующего на основании _____, в соответствии с условиями Договора аренды № _____ от _____ г. (далее «Договор»), подписанием настоящего Акта подтверждают передачу Арендатором Арендодателю Помещение № _____ расположенное в Здании № 1 по адресу: Новосибирская область, г. Новосибирск, Ленинский район, Толмачевское шоссе, 63/3, имеющую следующие характеристики:

Площадь Помещения составляет _____ кв.м.

Помещение передается со следующими недостатками:

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

Стоимость устранения недостатков согласована сторонами _____, подлежит вычету из Обеспечительного вноса.

Арендатор обязан устранить выявленные недостатки, в _____ срок с даты подписания настоящего Акта.

ПОДПИСИ СТОРОН:

АРЕНДОДАТЕЛЬ: _____ м.п.	АРЕНДАТОР: _____ м.п.
---	--

ФОРМА АКТА ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ ПОМЕЩЕНИЯ ОТ АРЕНДОДАТЕЛЯ К АРЕНДАТОРУ
СОГЛАСОВАНА:

АРЕНДОДАТЕЛЬ: _____ ФИО м.п.	АРЕНДАТОР: _____ ФИО Директор м.п.
---	--

Арендодатель _____

Арендатор _____