

Приложение к приказу  
Управляющего директора  
ООО «ДЕКОР ЭКСПО НАХИМОВСКИЙ»  
от «14» ноября 2025 г. № Пр-803-10/25

**РЕГЛАМЕНТ**  
**Работы торгового центра «Декор и Мобель Экспо»**

Москва  
2025

## Оглавление

|                                                                                                                       |    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Общие положения .....                                                                                                 | 3  |
| Контактная информация.....                                                                                            | 4  |
| 1. Режим работы.....                                                                                                  | 4  |
| 2. Доступ на стенд, на территорию Здания .....                                                                        | 4  |
| 3. Правила поведения на территории Здания, в Местах общего пользования и на прилегающей территории.....               | 5  |
| 4. Правила проведения работ по оформлению/отделке, оборудованию, ремонту арендуемого Стенда/Помещения.....            | 7  |
| 5. Правила использования арендуемого Стенда/Помещения.....                                                            | 9  |
| 6. Ведение деятельности на Стенде в рамках разрешенного использования и на территории Здания .....                    | 11 |
| 7. Правила размещения оборудования, стендов рекламного и иного характера на территории Здания .....                   | 12 |
| 8. Порядок перемещения товарно-материальных ценностей, оборудования и товара.....                                     | 13 |
| 9. Обмен корреспонденцией .....                                                                                       | 14 |
| 10. Правила безопасности. Противопожарная безопасность. Действия при чрезвычайных ситуациях .....                     | 15 |
| 11. Трудовая деятельность иностранных граждан и лиц без гражданства привлекаемых арендатором для работы в Здании..... | 18 |
| 12. Правила въезда и размещения автотранспорта.....                                                                   | 19 |
| 13. Изменения и дополнения в Регламент .....                                                                          | 19 |
| Приложение № 1 к регламенту .....                                                                                     | 21 |

## Общие положения

Настоящий документ регламентирует внутренний порядок работы торгового центра «Декор и Мобель Экспо», расположенного по адресу: Москва, Нахимовский проспект, дом 24; дом 24, стр. 1, 13, и предназначен для выполнения всеми арендаторами помещений, их сотрудниками, посетителями и организациями, ведущими свою деятельность на территории Здания.

Регламент устанавливает порядок доступа в Здание; правила пользования местами общего пользования и Прилегающей территорией; требования к проведению ремонтных работ; требования по обеспечению пожарной безопасности в Здании и действий при чрезвычайных ситуациях, иные правила и требования, направленные на обеспечение надлежащего технического обслуживания и эффективной эксплуатации Здания.

Регламент вступает в силу с даты его утверждения и с указанной даты становится обязательным для арендаторов помещений, их сотрудников и посетителей.

Настоящий документ подлежит обязательному размещению в сети «Интернет» на официальном сайте [www.mobelexpo.ru](http://www.mobelexpo.ru)

ООО «ДЕКОР ЭКСПО НАХИМОВСКИЙ» (арендодатель) обеспечивает публичный, свободный и беспрепятственный доступ к размещенному на официальном сайте настоящему Регламенту.

Заинтересованное лицо вправе в любое время ознакомиться с настоящим Регламентом в сети «Интернет» на официальном сайте <https://mobelexpo.ru>.

Настоящий Регламент может быть изменен арендодателем в одностороннем порядке. В этом случае арендодатель обязан разместить объявление об изменении настоящего Регламента на своём официальном сайте.

В случае нарушения положений настоящего Регламента, виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством, заключенным договором аренды помещений, положениями настоящего Регламента.

## Термины и определения

Если иное не следует из контекста, термины, употребленные в настоящем Регламенте, имеют следующие значения:

**Здание/Центр** – нежилые здания, строения, нежилые помещения, расположенные по адресу: г. Москва, Нахимовский проспект, дом 24; дом 24, строения 1, 13, которые в совокупности составляют торговый центр «Декор и Мобель Экспо».

**Прилегающая территория** – территория, прилегающая к зданиям, строениям Центра.

**Места общего пользования** – площади Здания с открытым доступом для всех арендаторов и посетителей, включая входные группы, вестибюли, поэтажные холлы, парадные и эвакуационные лестницы и лестничные площадки, общественные туалетные комнаты, а также иные площади, совместно используемые всеми пользователями и арендаторами помещений и посетителями Здания.

**ЧОО** - частная охранный организация, привлеченная для обеспечения установленного в Здании порядка;

**Регламент** – это регламент работы торгового центра «Декор и Мобель Экспо»;

**Сайт** – <https://mobelexpo.ru>

**Стенд** – нежилое помещение, расположенное в пределах Здания, передаваемое во временное владение и(или) пользование арендатора для ведения торгово-выставочной деятельности, а именно для экспонирования и(или) реализации продукции и услуг.

**Помещение** – нежилое помещение, передаваемое арендатору во временное владение и (или) пользование для ведения хозяйственной деятельности арендатора.

В случаях, если иное прямо не оговорено Регламентом, понятия Стенд и Помещение для целей настоящего Регламента признаются равнозначными.

## Контактная информация

Служба одного окна арендодателя расположена по адресу: г. Москва, Нахимовский пр-кт, д.24, стр. 4

Режим работы Службы одного окна (СОО): с 09:00 до 21:00 Пн-Пт (без перерывов)  
с 09:00 до 21:00 Сб-Вс и офиц. праздники  
(перерыв 14:00-15:00)

Контакты арендодателя: 8-495-803-33-03; e-mail: [arendator@cmpfm.ru](mailto:arendator@cmpfm.ru)

Служба управляющего с 09:00 до 18:00 Пн-Пт (без перерывов)

Дежурный тех. персонал Службы 8-905-568-86-38 (Круглосуточно)  
эксплуатации

## 1. Режим работы

- 1.1. В Здании установлен режим, исключающий возможность бесконтрольного входа, выхода сотрудников и посетителей, выноса (вывоза) материальных ценностей, въезда, выезда транспортных средств и размещения их на территории Здания.
- 1.2. Сотрудники правоохранительных органов, судебные приставы, пожарные службы, сотрудники государственной фельдъегерской службы РФ и медицинской скорой помощи имеют право на беспрепятственный проход в Здание без предварительного уведомления при предъявлении соответствующего удостоверения.
- 1.3. В Здании установлен следующий режим работы: с понедельника по субботу с 10:00 до 21:00 часов, в воскресенье с 10:00 до 20:00. 31 декабря, 1 и 2 января не рабочие дни.
- 1.4. Арендатор должен обеспечить режим работы Стенда с понедельника по субботу с 10:00 до 21:00 часов, в воскресенье с 10:00 до 20:00.
- 1.5. Рабочий режим Стенда включает в себя: наличие представителя арендатора, опрятный вид Стенда; другие условия, не умаляющие статус Здания. Во избежание претензий к сохранности имущества арендатора, последний не должен оставлять открытым Стенд/Помещение во время работы Здания.
- 1.6. Изменение режима работы, закрытие Стенда в рабочее время Здания допускается только с письменного разрешения арендодателя.
- 1.7. В случае общественных волнений и беспорядков или в случае необходимости применения экстренных мер по охране Здания и находящихся в нем людей арендодатель имеет право ограничить или прекратить доступ в Здание на период действия таких обстоятельств.

## 2. Доступ на стенд, на территорию Здания

- 2.1 Все сотрудники арендатора, которые проходят в служебные помещения Здания или на его территорию в нерабочие часы для приемки товара, подготовки Стенда/Помещения и т.д. должны иметь согласованную заявку либо пропуск установленного образца с предъявлением документа, удостоверяющего личность. Изготовление и выдача пропусков обеспечиваются арендодателем после предоставления арендатором заявки.
- 2.1. Арендатор полностью отвечает за достоверность информации о сотрудниках, которую он подает для изготовления пропусков.
- 2.2. Арендатор самостоятельно несет ответственность за получение им всех требуемых в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации о персональных данных согласий всех привлекаемых лиц и посетителей, на обработку предоставленных персональных данных в целях соблюдения пропускного режима в Здании.
- 2.3. В день прекращения работы (увольнение, перевод на другую работу и т.п.) сотрудника, арендатор должен изъять у него пропуск и передать его арендодателю. При невозможности передачи пропуска арендодателю, арендатор сообщает об этом незамедлительно.
- 2.4. Контроль за посещением Здания осуществляется круглосуточно сотрудниками охраны.

- Все посещения должны регистрироваться при входе и выходе из Здания. Лица, посещающие Здание, могут быть опрошены сотрудниками охраны о цели визита.
- 2.5. Арендодатель оставляет за собой право ограничивать доступ в Здание/на Стенд/в Помещение персонала и посетителей арендатора, а также перемещение товарно-материальных ценностей:
- в случае общественных волнений и беспорядков или в случае необходимости применения экстренных мер по охране Здания и находящихся в нем людей;
  - в случае аварий в Здании, проведения аварийных и профилактических работ, препятствующих нормальной работе инфраструктуры Здания и инженерных сетей Здания;
  - в случае запретов, наложенных уполномоченными органами власти;
  - в случаях, предусмотренных договором аренды, в том числе, в случае несвоевременного или не в полном объеме внесения арендной платы или любых иных платежей, предусмотренных договором аренды.
- 2.6. Арендодатель, независимо от времени суток, наличия пропуска или заявки, оставляет за собой право выдворения или отказа в доступе на территорию Здания или в Помещение/на Стенд лиц, которые по объективным и очевидным причинам (например, в случае нахождения в алкогольном/наркотическом опьянении, возникновения угрозы террористического акта, убийства, хулиганских и/или насильственных действий в отношении лиц, находящихся на территории Здания и т.п.), могут нанести ущерб арендодателю или его арендаторам, а также иным третьим лицам.
- 2.7. Доступ сотрудников арендатора в служебные помещения арендодателя на территории Здания запрещен.

### **3. Правила поведения на территории Здания, в Местах общего пользования и на прилегающей территории**

- 3.1. Курение (в том числе электронные сигареты, VAPЕ и системы нагревания табака) как в Здании, в Местах общего пользования, арендуемых Помещениях/Стендах, так и на Прилегающей территории запрещено. Курение разрешено только в специально отведённых местах, обозначенных информационной надписью «Место для курения».
- 3.2. Употребление любой алкогольной и спиртосодержащей продукции, употребление наркотических или психотропных веществ на территории Здания, включая Места общего пользования и Прилегающую территорию запрещено, независимо от времени суток. Употребление любой алкогольной и спиртосодержащей продукции возможно в местах общественного питания, барах и ресторанах, имеющих на это законные основания.
- 3.3. На территории Здания запрещено готовить или подогревать продукты питания, за исключением тех помещений, которые предназначены для этого.
- 3.4. Находясь на территории Здания и Прилегающей территории, посетитель должен соблюдать общественный порядок, установленные санитарно-эпидемиологические нормы и выполнять требования работников Здания и сотрудников охраны по их соблюдению.
- 3.5. При обнаружении на территории Здания оставленных вещей или подозрительных предметов арендаторы/посетители обязаны незамедлительно сообщить об этом работнику Здания или сотруднику охраны.
- 3.6. Арендодатель не несет ответственности за причинения вреда жизни и здоровью, полученные посетителем в результате нарушения положений настоящего Регламента, несоблюдения мер предосторожности, правил техники безопасности и других неосторожных или неосмотрительных действий самого посетителя.
- 3.7. Материальный ущерб, причинённый арендодателю, иным третьим лицам по вине арендатора, его сотрудников или посетителей, должен быть возмещён в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

3.8. На территории Здания запрещается:

- проходить в помещения и иные территории, закрытые для свободного посещения, пользоваться служебными и технологическими входами и пр.;
  - оставлять детей без присмотра;
  - производить действия, которые могут стать: источником угрозы имуществу Здания, жизни или здоровью людей, находящихся на территории Здания; источником препятствий или нарушений в обеспечении безопасности;
  - наносить надписи, расклеивать и распространять печатную продукцию информационного или рекламного содержания;
  - находиться в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
  - находиться в пачкающей одежде; заниматься попрошайничеством, загрязнять и засорять территорию Здания.
  - устанавливать какие-либо вендинговые аппараты, банкоматы, терминалы оплаты на Стенде без предварительного письменного согласия арендодателя;
  - использовать Стенд/Места общего пользования для принятия пищи и напитков;
  - мыть посуду в Местах общего пользования.
  - использовать для передвижения в Местах общего пользования велосипеды, роликовые коньки, самокаты, моноколеса и иные средства индивидуальной мобильности и т.п.;
  - заносить в Здание и перевозить в лифтах/на эскалаторах самокаты и велосипеды с целью хранения в Местах общего пользования.
  - проходить на территорию Здания с животными.
  - разводить открытый огонь на Прилегающей территории и в Здании.
  - размещать на Стенде любого вида живые цветы и иные растения.
  - проносить в Здание взрывчатые, легковоспламеняющиеся вещества, колющие и режущие предметы, оружие, химические вещества, кроме жидкостей и растворителей для производства уборки и чистки в необходимых количествах, для нормального функционирования Стенда/Помещения арендатора.
  - проводить сбор пожертвований, митинги, религиозную, политическую и другую пропаганду, агитацию.
  - проводить фото/видеосъемку в Местах общего пользования и на Прилегающей территории, без согласования с арендодателем;
  - устанавливать радио-, теле или иное оборудование на крыше Здания или на его фасадах без предварительного письменного разрешения арендодателя;
  - хранить или складировать продукцию и товары, упаковочную тару в вестибюлях или на входах, либо на прилегающих пешеходных переходах, или в любом другом месте снаружи Стенда/Помещения или снаружи Здания.
- 3.9. Сотрудник ЧОО уполномочен запрещать проход в Здание любому лицу, у которого будут обнаружены запрещенные предметы.
- 3.10. Всё пространство Здания, а также прилегающая территория (пешеходные дорожки, входы, вестибюли, коридоры, лифты, лестничные площадки, залы, входы, выходы, также дорожки, аллеи, проходы и т. д.) не должны иметь препятствий или заграждений, в том числе временного характера.
- 3.11. Входные двери, окна, и пр., которые отражают и пропускают свет в залы, коридоры или другие помещения общего пользования, в пределах границ Здания не должны быть закрыты или чем-либо заставлены.
- 3.12. Арендатор обязан самостоятельно убирать все твердые коммунальные отходы (ТКО) и выносить их из Помещения/Стенда в контейнеры для сбора ТКО, установленные арендодателем. Арендодатель представляет контейнер для сбора ТКО (за исключением: крупногабаритных отходов, являющихся вторичными материальными ресурсами, строительного мусора и отходов арендатора, для которых законом и подзаконными актами предусмотрен специальный режим хранения и утилизации), находящийся на Прилегающей территории. Сбор, хранение и утилизация крупногабаритных отходов,

отходов являющихся вторичными материальными ресурсами, строительного мусора и отходов арендатора, для которых законом и подзаконными актами предусмотрен специальный режим хранения и утилизации, арендатор осуществляет за свой счет и своими силами и/или силами привлеченных специализированных организаций.

- 3.13. Если вследствие ненадлежащего исполнения арендатором указанной обязанности захламляется прилегающая территория и/или места общего пользования, уборка прилегающей к контейнеру/ам территории и вывоз ТКО (крупногабаритных отходов, являющихся вторичными материальными ресурсами, строительного мусора и отходов арендатора, для которых законом и подзаконными актами предусмотрен специальный режим хранения и утилизации) осуществляется арендодателем, при этом арендатор обязан оплатить расходы арендодателя по уборке прилегающей территории и вывозу ТКО (крупногабаритных отходов, являющихся вторичными материальными ресурсами, строительного мусора и отходов арендатора, для которых законом и подзаконными актами предусмотрен специальный режим хранения и утилизации) путем перечисления денежных средств на расчетный счет арендодателя на основании выставленного арендодателем счета в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения счета арендатором.

#### **4. Правила проведения работ по оформлению/отделке, оборудованию, ремонту арендуемого Стенда/Помещения**

- 4.1. Арендатор за свой счёт, своими силами и материалами осуществляет оформление Стенда для ведения своей деятельности, отделочные работы и текущий ремонт Стенда/Помещения после письменного согласия арендодателя.
- 4.2. При проведении ремонтно-отделочных работ на Стенде по заявлению арендатора арендодатель в зависимости от их вида и типа Стенда определяет необходимость размещения баннера на Стенде.  
При закрытии Стенда баннером арендатор обязан разместить лист допуска, полученный от арендодателя на весь период проведения работ на Стенде.  
По окончании работ и приемки Стенда в эксплуатацию по акту об окончании работ лист допуска снимается арендатором. Проведение работ на Стенде после окончания действия листа допуска запрещено.
- 4.3. Арендатор обязан оборудовать Стенд своими силами и за свой счет в течение 21 (двадцати одного) календарного дня с даты получения согласования Арендодателя по предоставленному дизайн проекту и проекту электроснабжения. Дизайн-проект на оборудование Стенда и проект электроснабжения, арендатор представляет арендодателю на рассмотрение не позднее 7 (Семи) календарных дней с даты подписания сторонами акта приема-передачи нежилого помещения либо, в течение срока действия договора - не позднее 7 (Семи) календарных дней с момента получения предписания арендодателя о необходимости переоборудования Стенда.
- 4.4. Для выполнения отделочных/подготовительных работ на Стенде/в Помещении арендатор вправе привлечь своего подрядчика. Арендатор несет ответственность за соблюдение привлеченными им для выполнения работ (оказания услуг) третьими лицами (подрядными организациями), требований к сохранности поверхностей и оборудования на территории Здания и в Местах общего пользования, а также за ущерб, причиненный проведением работ.
- 4.5. Во время проведения ремонтно-отделочных и иных работ арендатор несет ответственность за соблюдение правил охраны труда, техники безопасности, соблюдение правил пожарной безопасности и электробезопасности своими сотрудниками (подрядными организациями), а также возмещает ущерб, который нанесли действия арендатора или привлеченных им третьих лиц во время проведения ремонтных работ арендодателю, иным третьим лицам.

- 4.6. Материалы, используемые для внутренней отделки Стенда/Помещения, должны быть нетоксичными, устойчивыми к проведению уборки влажным способом и обработки дезинфицирующими средствами.
- 4.7. Категорически запрещается использовать санитарно-технические помещения для:
- слива строительных отходов (клей, мастика, краска, цементный раствор, гипс и т.п.);
  - мытья покрасочных и строительных инструментов;
  - стирки рабочей одежды и обтирочного материала.
- 4.8. В Здании и на Прилегающей территории запрещено использовать химические и нефтесодержащие продукты (керосин, ацетон, скипидар и т.д.).
- 4.9. При выполнении работ, которые в соответствии с принятой технологией производства становятся недоступными для контроля арендодателя (скрытые работы) после начала выполнения последующих работ, а также законченных строительных конструкций и участков сетей инженерно-технического обеспечения, устранение дефектов которых, выявленных контролем, невозможно без разборки или повреждения последующих конструкций и участков сетей инженерно-технического обеспечения, арендатор обязан предъявить результат скрытых работ для приёмки/освидетельствования арендодателем. До завершения процедуры приёмки арендодателем скрытых работ проведение последующих работ запрещается.
- 4.10. По окончании ремонтно-строительных (отделочных) работ арендатор в течение 10 (Десяти) календарных дней представляет арендодателю уведомление о завершении работ и исполнительную документацию.  
Исполнительная документация предоставляется в формате DWG и в печатном виде по архитектурному, механическому и электрическому разделам. Исполнительная документация в формате DWG должна быть представлена на одном плане, каждый раздел выделен в отдельный слой и выведен на отдельный лист альбома чертежей.
- 4.11. Перепланировка, переоборудование Стенда/Помещения, а также проведение улучшений, без письменного разрешения арендодателя не допускается. Не допускается проведение работ или совершение действий, приводящих к порче конструкций Здания.
- 4.12. Проверка состояния (испытания) инженерных коммуникаций, приборов учета, механического, электрического, санитарно-технического и иного оборудования, конструктивных частей помещения на соответствие их эксплуатационных качеств установленным требованиям, должны производиться только в присутствии арендодателя с составлением акта осмотра.
- 4.13. Перед установкой на Стенде/ в Помещении собственного энергопотребляющего оборудования и/или внесении изменений в существующую электрическую схему электроснабжения, арендатор обязан предоставить арендодателю для согласования проект электроснабжения в течение 7 (Семи) календарных дней со дня подписания акта приема-передачи нежилого помещения. В течение всего срока действия договора аренды хранить на территории Стенда/Помещения проект электроснабжения.
- 4.14. Арендатору запрещается самовольное подключение к источникам электропитания в Здании.
- 4.15. Арендатор обязан не превышать максимальное значение установленной и единовременной потребляемой мощности в размере 50 Ватт на один квадратный метр арендуемого Стенда/Помещения. Если арендуемая площадь составляет двадцать четыре квадратных метра или менее, то в таком случае максимальное значение установленной и единовременной потребляемой мощности для Стенда/Помещения арендатора устанавливается в размере не более 1,2 кВт на арендуемый Стенд/Помещение. Установленное значение может быть превышено только с письменного разрешения арендодателя.
- 4.16. Любые работы на Стенде/в Помещении должны выполняться строго в соответствии с согласованным арендодателем проектом и техническими условиями, полученными от арендодателя.

- 4.17. Не допускается проведение любых работ на Стенде/в Помещении в часы работы Здания. Время проведения ремонтно-отделочных и иных работ подлежит согласованию с арендодателем.
- 4.18. По окончании арендатором работ по ремонту и/или оборудованию Стенда/Помещения стороны подписывают акт об окончании работ (**по форме Приложения № 1 к Правилам**), в котором фиксируют произведенные арендатором работы, а также готовность Стенда/Помещения к использованию в соответствии с условиями договора.
- 4.19. Арендатор не вправе приступать к ведению своей деятельности на Стенде/в Помещении без подписанного со стороны арендодателя акта об окончании работ.
- 4.20. Арендодатель вправе не подписывать акт об окончании работ в случае несоответствия результатов работ согласованному с арендодателем проекту, а также в случае производства арендатором работ, которые не были предварительно письменно согласованы с арендодателем.
- 4.21. После окончания любых работ на Стенде/в Помещении до подписания акта об окончании работ арендатор обязан за свой счет обеспечить вывоз строительного мусора со Стенда/из помещения и с Прилегающей территории.
- 4.22. Возведенные строительные конструкции арендатора не должны препятствовать и ограничивать доступ к сетям и оборудованию санитарно-технических систем:
- инженерным коммуникациям, распределительным узлам и оборудованию санитарно-технических систем;
  - трубопроводам, запорно-регулирующей арматуре и оборудованию систем водоснабжения, водяного и воздушного отопления, воздушно-тепловых завес (ВТЗ), теплоснабжения, радиаторам отопления, холодоснабжения и кондиционирования;
  - ревизиям и прочисткам систем бытовой, производственной и дождевой канализации;
  - воздухораспределительным устройствам систем общеобменной приточно-вытяжной вентиляции;
  - установкам и нагревательным приборам систем водяного и воздушного отопления;
  - внутренним и наружным блокам систем кондиционирования и холодоснабжения, пультам дистанционного управления;
  - электрическим распределительным групповым щитам и технологическим розеткам.
- 4.23. На период проведения ремонтных работ арендатор обязан соблюдать чистоту в Местах общего пользования. Арендатор обязан заключить договор на уборку с клининговой компанией, обслуживающей Здание.
- 4.24. Сотрудники арендодателя имеют право беспрепятственного доступа в помещение арендатора для проведения осмотра места проведения ремонтных работ.

## **5. Правила использования арендуемого Стенда/Помещения**

- 5.1. Арендатор за свой счет обеспечивает все необходимое обслуживание и любые другие дополнительные работы на Стенде, а также поддерживает Стенд в надлежащем и привлекательном для посетителей Здания состоянии в течение всего срока аренды.
- 5.2. Арендатор имеет право изменять дизайн Стенда с письменного согласия арендодателя.
- 5.3. Дизайн оформления, витрин и вывесок, используемые арендатором на Стенде должны согласовываться с арендодателем.
- 5.4. Не допускается складирование пищевых отходов в контейнеры для складирования ТКО. В случае организации арендатором мест общественного питания, арендатор обязуется соблюдать требования для сбора ТКО и пищевых отходов, образующихся в результате деятельности арендатора, самостоятельно заключить договоры со специализированными организациями на сбор, использование, транспортировку, размещение образующихся в результате деятельности арендатора отходов пищевых продуктов и продовольственного сырья. Арендатору необходимо предоставить арендодателю договор на вывоз биологических отходов, чистку жира уловителей и обслуживание технологической вентиляции. Площадку для сбора пищевых отходов

- арендатор обустривает самостоятельно в месте, указанном арендодателем.
- 5.5. Стенд/Помещение не может быть использован в незаконных целях, для проживания, ночлега или хранения личных вещей, за исключением товаров, которые отражены в договоре аренды.
- 5.6. Никакое оборудование не может быть установлено на арендуемом Стенде/в Помещении без получения предварительного письменного разрешения арендодателя.  
Арендатор имеет право устанавливать на Стенде/в Помещении дополнительные системы охраны только с предварительного письменного согласия арендодателя.
- 5.7. Арендатор обязуется не допускать положения, при котором Стенд/Помещение могли бы стать источником препятствий или нарушений в обеспечении в Здании безопасности и удобства (захламление стенда, которое создает препятствия посетителям в передвижении, перепад высот напольного покрытия на стенде с напольным покрытием Мест общего пользования при входе на стенд (искусственные неровности).
- 5.8. Арендатор обязуется не допускать проникновения за пределы Стенда/Помещения каких-либо запахов, испарений, вибраций, шума, температурных колебаний, протекания воды, проникновения отходов или мусора, если это вызывает неудобство для других арендаторов и посетителей Здания;
- 5.9. Арендатору запрещается воспроизводить на Стенде любого рода музыкальные композиции и звуки с помощью музыкальной техники, воспроизводить светодинамическую и аудиорекламу.
- 5.10. Арендатор обязуется не допускать хранения на Стенде/в Помещении, каких-либо предметов или материалов, считающихся опасными для жизни, здоровья или окружающей среды, в том числе радиоактивных материалов, легковоспламеняющихся субстанций, химических реактивов, взрывчатых веществ;
- 5.11. Арендатору запрещено размещать какое-либо оборудование, товары и предметы за пределами Стенда/помещения;
- 5.12. Арендатор обязуется не размещать на Стенде/в Помещении, не перевозить в лифтах Здания какие бы то ни было предметы, которые по своим габаритам, весу могут нанести ущерб Зданию, (повреждение стен, остекления входных групп, автоматических дверей, и.т.п) Зданию или перегрузить лифты, электросеть и прочие коммуникации в Здании;
- 5.13. Арендатор обязан назначить приказом ответственное лицо за соблюдением мер по противопожарной безопасности, электробезопасности и охране труда (приказ должен находиться на арендуемом Стенде/в Помещении, на видном месте), а также указать контактные данные ответственного сотрудника для связи (прикрепить на видном месте табличку с указанием наименования организации, ответственного лица и контактного номера телефона), и передать арендодателю копии приказов об их назначении. Ответственное лицо обязано:
- вести необходимую документацию, касающуюся противопожарных и электробезопасных мероприятий.
  - контролировать наличие информационной таблички при входе на Стенд/в Помещение, с указанием должности, фамилии, имени и отчества ответственного лица за противопожарную безопасность, его подписи.
  - осуществлять все необходимые хозяйственные мероприятия, в том числе закупку огнетушителей, контроль их состояния и пригодности, своевременное отключение электробытовых приборов после завершения их работы.
  - следить за соблюдением правил противопожарной безопасности.
  - при возникновении пожара или загорания немедленно сообщить об этом арендодателю, в службу охраны, одновременно принять неотложные меры к ликвидации возгорания, путем использования средств пожаротушения.
- 5.14. Арендатор обязуется соблюдать на арендуемом Стенде/в Помещении требования санитарно-эпидемиологических станций, Государственного пожарного надзора, а также отраслевых правил и норм, действующих в отношении видов деятельности арендатора.

За аварийные ситуации по эксплуатации электрооборудования, сантехнического оборудования, радиаторов отопления, системы пожаротушения, произошедшие по вине арендатора, арендатор несет имущественную и административную ответственность перед арендодателем и третьими лицами.

Арендатор обязан обеспечить свой персонал средствами индивидуальной защиты, средствами медицинской защиты, средствами пожаротушения.

- 5.15. Арендатор обязан соблюдать технические, санитарные, противопожарные и иные требования, предъявляемые к использованию нежилых зданий и помещений в г. Москве, а также технические условия и требования, установленные в Здании. Не использовать на Стенде электронагревательные приборы (чайники, кипятильники).
- 5.16. Арендатор вправе производить уборку арендуемого Стенда строго по установленному арендодателем графику. Уборка Стенда в течение режима работы Здания запрещена.
- 5.17. При проведении уборки использовать только сертифицированные моющие средства. Слив грязной воды производится только в установленных санитарных помещениях. Слив любых технических жидкостей в канализацию Здания запрещен.
- 5.18. Незамедлительно предоставлять уполномоченным лицам арендодателя, а также представителям органов, осуществляющих надзор за соблюдением требований, перечисленных в Регламенте, возможность контроля за использованием Стенда/Помещения (обеспечить допуск для осмотра). Арендатор обязан обеспечивать беспрепятственный доступ на Стенд/в помещение работников специализированных, эксплуатационных и ремонтно-строительных служб.
- 5.19. В случае замены/установки дополнительных замков арендаторы обязаны предоставить арендодателю запасной комплект ключей от арендуемого Стенда/Помещения для использования их при чрезвычайных обстоятельствах и в целях обеспечения пожарной безопасности Здания в период отсутствия в них арендатора, в одном экземпляре в конверте или тубусе, опечатанном печатью арендатора, с указанием на лицевой стороне: номера стенда/помещения, наименования арендатора, номера телефона и ФИО контактного лица арендатора, к которому можно обратиться круглосуточно в случае ЧС. Дубликат ключей находится у охраны и может быть осмотрен арендатором в любое время.  
Экстренное вскрытие арендуемого Стенда/Помещения допускается при возникновении аварийной ситуации, грозящей повреждением помещений Здания или угрожающих жизни и здоровью находящихся в Здании людей, при этом арендатор уведомляется незамедлительно.  
Каждый случай экстренного вскрытия арендуемого стенда/помещений и использования дубликатов ключей фиксируется составлением соответствующего акта, копия которого передается арендатору.
- 5.20. В случае отсутствия доступа в арендованный стенд по причине не предоставления дубликата ключа, замены цилиндрического механизма дверного замка без уведомления арендодателя, производится аварийное вскрытие двери помещения с составлением акта арендодателем, все последующие расходы на восстановление двери/замка/ручки/стен/витражей находятся в зоне ответственности арендатора.

## **6. Ведение деятельности на Стенде в рамках разрешенного использования и на территории Здания**

- 6.1. Разрешительную документацию на право осуществления своей хозяйственной деятельности (разрешенного использования) арендатор обязан получать самостоятельно, своевременно и за свой счет. Копии этих документов арендатор должен предоставлять арендодателю сразу после их получения и продления. Арендодатель оставляет за собой право приостановить деятельность арендатора на территории Здания, если у последнего отсутствуют необходимые для этого по законодательству документы. Арендатор обязуется в течение 3 (Трех) рабочих дней возместить сумму денежного штрафа или

- иных санкций, возложенных на арендодателя из-за отсутствия у арендатора необходимых документов.
- 6.2. В Здании запрещена продажа товаров, изъятых из оборота, а также оказание услуг, не согласованных с арендодателем.
- 6.3. Арендатор не имеет право нанимать, брать на работу, на субподряд кого-либо из персонала арендодателя на любые цели, без предварительного письменного согласия арендодателя.
- 6.4. Арендатор обязан до начала ведения коммерческой деятельности согласовать ассортиментный перечень реализуемых товаров (оказываемых услуг) с указанием брендов и производителей. В случае изменения ассортиментного перечня в процессе ведения коммерческой деятельности, заблаговременно согласовывать эти изменения с арендодателем.
- 6.5. Арендатор обязан участвовать в проводимых в Центре мероприятиях, программах лояльности и акциях, связанных с деятельностью развлекательного, рекламного или маркетингового характера, в том числе осуществляемой в Местах общего пользования и направленных на увеличение количества посетителей, увеличение уровня продаж и повышение лояльности к Центру или бренду, а также нести необходимые затраты в порядке, дополнительно согласовываемом сторонами.
- 6.6. Арендатор обязан участвовать во всех рекламных материалах указывать название Центра. Указывать на своем сайте в контактных данных адрес месторасположения в формате: город, улица, номер дома, строение, этаж, номер Помещения, указывать ссылку на свою страницу на сайте Арендодателя со своего сайта. Заполнять анкету Арендатора для формирования информационной базы для посетителей Центра, проверять информацию и, при необходимости, вносить изменения в анкету. Предоставлять информацию об акциях компании, проводимых в Центре для размещения информации на сайте Арендодателя и информационных терминалах, расположенных в Центре.
7. **Правила размещения оборудования, стендов рекламного и иного характера на территории Здания**
- 7.1. Арендатор имеет право за дополнительную плату по отдельному соглашению с арендодателем размещать свои рекламно-информационные материалы (далее – «РИМ») вне Помещения только в установленных арендодателем местах; размер, цвет и дизайн РИМ должен быть согласован с арендодателем. В случае размещения рекламно-информационных материалов без согласования с арендодателем, арендодатель вправе демонтировать рекламно-информационные материалы за счет арендатора.
- 7.2. Никакие РИМ не должны быть размещены перед входом, либо снаружи Здания, а также в Местах общего пользования, таких как: залы, коридоры, вестибюли, лестничные площадки, эскалаторы и т. д., без предварительного письменного разрешения арендодателя.
- 7.3. Арендатор обязан письменно согласовывать с арендодателем свою рекламу. Арендатор не должен упоминать Центр под другим чьим-либо названием, отличным от названия, которое присвоено арендодателем, а также использовать название без предварительного письменного согласия арендодателя. Арендатор обязан письменно согласовывать с арендодателем любую информацию, направляемую третьим лицам, связанную с распространением в любой форме информации об арендодателе, его работах, услугах, идеях и начинаниях.
- 7.4. Арендатору запрещается проводить промоакции или иные рекламные компании в Центре и на Прилегающей территории без письменного согласования с арендодателем. Любая маркетинговая деятельность, общественный опрос, реклама в поддержку торговли с лотков в Центре и на прилегающей территории разрешается только с письменного согласия арендодателя, по отдельному с ним соглашению и за дополнительную плату.

- 7.5. Арендатору запрещается выносить экспозицию (демонстрируемые товары) за пределы арендуемого Помещения, а равно размещать мобильные рекламно-информационные устройства, а также иное оборудование для осуществления рекламной деятельности без согласования с арендодателем.
- 7.6. Арендатору запрещается самовольно размещать рекламу на фасаде Здания.
- 7.7. Арендатору запрещается распространять в Здании информацию, либо рекламную продукцию, имеющей цель - направить посетителей Здания в представительства, офисы либо торговые точки арендатора, находящиеся за пределами Здания.
- 7.8. Все рекламные и информационные носители и материалы, размещаемые арендатором внутри Здания или за пределами Помещения, должны содержать актуальную информацию, и не должны содержать информацию, не связанную с коммерческой деятельностью арендатора или запрещенную действующим законодательством РФ, включая, но не ограничиваясь, информацией и изображениями порнографического, эротического, экстремистского характера, побуждающими, призывающими к совершению противоправных действий и/или отображающими совершение таковых, призывающими к насилию и жестокости, имеющими непристойное, нарушающее общепринятые морально-этические нормы содержание.

## **8. Порядок перемещения товарно-материальных ценностей, оборудования и товара**

- 8.1. Время для поставки товара в Помещение Арендатор обязан согласовать с Арендодателем. В отношении поставок товара и оборудования в часы, определяемые Арендодателем, Арендатор обязан оповещать Арендодателя минимум за 1 (Один) рабочий день. Все поставки должны совершаться исключительно через предназначенные для этого дебаркадеры и проходы, определенные Арендодателем.
- 8.2. Арендатор обязуется обеспечить распаковку и упаковку реализуемого товара исключительно в границах Помещения. Упаковка и распаковка товара в местах общего пользования запрещена.
- 8.3. Все работы в Помещении, связанные с завозом товара, габариты, которого не превышают 1 метр на 1,2 метра разрешено производить в часы работы Здания; завоз иного оборудования, товара допускается только после 21-30 ч. Время завоза крупногабаритного товара в дневное время допускается с временным интервалом в период с понедельника по субботу с 10-00 ч до 12-00 ч и с 17-00 ч до 21-00 ч, в воскресенье с 10-00 ч до 12-00 ч и с 17-00 ч до 20-00 ч.
- 8.4. Арендатор не должен допускать перегрузки полов Здания. Арендатор должен заблаговременно информировать Арендодателя о предстоящих поставках в Помещение. При отсутствии предварительного письменного согласия Арендодателя Арендатор, его сотрудники, агенты, подрядчики и посетители не имеют права перемещать в пределах Здания, а также собирать или возводить любые сейфы, другие грузы, офисное или торговое оборудование, мебель или крупногабаритные предметы, которые могут нанести повреждения Зданию. Все такие перемещения товаров, сейфов, грузов, мебели или крупногабаритных предметов любого характера должны совершаться в часы, определяемые Арендодателем. Арендодатель имеет право производить осмотр всех грузов, поступающих в Здание, а также удалять с территории Здания любые грузы, нахождение которых в пределах Здания нарушает условия Договора аренды, в том числе настоящих Правил. Любой ущерб, нанесенный Зданию в результате перемещения либо работы любого такого оборудования или мебели, подлежит компенсации Арендатором.
- 8.5. Не должны использоваться ни в Помещении, ни в местах общего пользования Арендатором либо его рабочими и другими лицами при получении и транспортировке товаров ручные каталки, кроме тех, которые снабжены резиновыми покрышками с боковыми протекторами. На эскалаторах запрещается перевозка ручных каталок. Все другие подобные приспособления, которые Арендатор предполагает использовать в Здании, должны быть снабжены резиновыми покрышками, ограничителями и другими

- приспособлениями для безопасности подобного типа механизмов и должны быть письменно согласованы с Арендодателем.
- 8.6. При вывозе, либо выносе материальных ценностей с территории Здания представителями Арендатора, в т.ч. его покупателями, дежурному охраннику предоставляется материальный пропуск - разрешение на вынос (вывоз) имущества установленного Арендодателем образца. Материальный пропуск оформляется строго в день выноса/вывоза при предъявлении документа, удостоверяющего личность (паспорт или водительское удостоверение) либо копии на бумажном носителе или в электронном виде (полученные с использованием средств сканирования или фотографирования страниц документа, удостоверяющего личность, содержащих установочные данные гражданина, сведения о регистрации по месту жительства на территории Российской Федерации (при наличии) и реквизиты такого документа (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ). Пропуск оформляется при условии отсутствия задолженности по арендной плате, штрафных санкций за нарушение Правил Арендодателя. По окончании срока действия Договора либо при его досрочном расторжении пропуск оформляется при условии отсутствия задолженности Арендатора по Договору, а также подписания Соглашения о расторжении и/или Акта возврата Помещения.
- 8.7. Лицо, осуществляющее вывоз/вынос товарно-материальных ценностей с территории Здания обязан предоставить сотруднику охраны для осмотра автотранспорт, вывозимые, либо выносимые предметы, количество и наименование которых должно строго соответствовать перечисленным в материальном пропуске. По завершению проверки, материальный пропуск остается у сотрудника охраны.
- 8.8. Арендатор обязан следить за передвижением по территории Здания товарных тележек, если таковые имеются в собственности. Оставленные без присмотра товарные тележки и корзины будут вынесены за пределы Здания.

## **9. Обмен корреспонденцией**

- 9.1. Арендатор обязан самостоятельно и своевременно получать корреспонденцию и счета, универсальные передаточные документы, акты сверки, и иные первичные бухгалтерские документы в офисе арендодателя по адресу: Нахимовский проспект дом 24, стр. 4, павильон 4, этаж 2 («Служба одного окна») или по другому адресу, указанному арендодателем в уведомлении.
- 9.2. Корреспонденция, переданная арендодателем арендатору для вручения в «Службе одного окна» либо непосредственно на Стенде, считаются полученными арендатором в момент передачи под роспись представителю последнего. При этом арендатор не вправе ссылаться на неполучение документов, переданных арендодателем.
- 9.3. Арендатор должен оформлять переданные в Помещение договоры, дополнительные соглашения, акты приема-передачи Помещений и реагировать на письма Арендодателя в течение 2 (Двух) дней с момента их передачи в Помещение или с момента получения их в офисе Арендодателя.
- 9.4. При внесении изменений в учредительные документы Арендатора: смены его единоличного исполнительного органа, юридического адреса, КПП, единоличного исполнительного органа, направить Арендодателю соответствующее уведомление и предоставить Арендодателю выписку из ЕГРЮЛ действующую на момент ее предоставления. В случае изменения телефона, банковских реквизитов, Арендатор обязан поставить в известность об этом Арендодателя в течение 5 (Пяти) рабочих дней с момента таких изменений, путем направления письменного уведомления. В случае если после окончания срока действия Договора, за Арендатором остается неисполненное обязательство по исполнению Договора, он обязан уведомлять Арендодателя об изменении своих реквизитов до момента исполнения своих обязательств.

- 9.5. Все счета, уведомления, извещения, сообщения, требования и иная переписка сторон направляются в порядке, предусмотренном настоящей статьей, и считаются надлежащим образом направленными и врученными стороне, являющейся адресатом
- при вручении лично или с курьером – в момент передачи под роспись;
  - направление почтой России заказным письмом с уведомлением о вручении – в дату, указанную в уведомлении о вручении, а при уклонении стороны-получателя от получения почтовой корреспонденции либо при выбытии адресата - с момента поступления письма в почтовое отделение адресата, указанного в почтовом уведомлении.
- 9.6. При подписании настоящего договора арендатор дает свое согласие на получение от арендодателя уведомлений информационного и рекламного характера на адреса электронной почты, предоставленные арендатором в качестве контактных. Стороны договорились признавать имеющими юридическую силу документы, направляемые арендодателем арендатору в рабочем порядке посредством, почтовой связи и с помощью курьера, а также документы направленные/полученные посредством электронной почты, если такие документы направлены с использованием следующих адресов электронной почты: любой адрес электронной почты доменной зоны: [cmprfm.ru](mailto:cmprfm.ru).
- 9.7. При направлении корреспонденции арендатору по номерам мобильных телефонов, адресам электронной почты, указанным в качестве контактных, корреспонденция считается полученной стороной-адресатом в день получения стороной-отправителем уведомления посредством электронных сервисов о доставке или о прочтении отправления.

## **10. Правила безопасности. Противопожарная безопасность. Действия при чрезвычайных ситуациях**

### **10.1. Правила безопасности**

- 10.1.1. Арендатор обязан выполнять требования законодательства РФ, нормативно-правовых актов г. Москвы, требования МЧС России по г. Москве, Департамента по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и пожарной безопасности города Москвы по вопросам гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций.
- 10.1.2. Арендатор несет ответственность за соблюдение правил пожарной безопасности, техники безопасности, электробезопасности, охраны труда за своих сотрудников и подрядные организации.
- 10.1.3. Арендатор не имеет права без оформленного в установленном порядке письменного согласования с арендодателем устанавливать, подключать и использовать электроприборы и машины, мощностью, превышающей максимальное значение установленной и единовременной потребляемой мощности сети в размере: 50 Ватт на 1 квадратный метр арендуемой площади. Арендатору запрещается самовольное подключение к источникам электропитания в Здании. Арендодатель не несет ответственности за какой-либо ущерб, причинённый электронному или механическому оборудованию арендатора.
- 10.1.4. Арендатор не имеет права без оформленного в установленном порядке письменного согласования с арендодателем использовать теплоноситель в системах отопления не по прямому назначению (использование сетевой воды из систем и приборов отопления на бытовые нужды).
- 10.1.5. Арендатор не имеет права без оформленного в установленном порядке письменного согласования с арендодателем подключать и использовать оборудование, не имеющее технических паспортов (свидетельств), сертификатов соответствия, не отвечающее требованиям безопасности эксплуатации и санитарно-гигиеническим нормативам.
- 10.1.6. Запрещается создавать препятствия нормальному функционированию инженерных коммуникаций (система пожаротушения, система вентиляции отопления и

кондиционирования, электропитание и т.д.). Арендатор не имеет права без оформленного в установленном порядке письменного согласования с арендодателем производить перенос инженерных сетей.

- 10.1.7. По требованию арендодателя персонал арендатора обязан проходить инструктажи по соблюдению техники безопасности в границах ответственности за пожарную и электробезопасность в Здании под роспись в соответствующем журнале по технике безопасности.

## **10.2. Противопожарная безопасность**

- 10.2.1. Система предотвращения пожара в Здании обеспечивается с помощью конструктивно-планировочных решений, безопасных строительных материалов, специального инженерно-технического оборудования, а также средств защиты (автоматическая пожарная сигнализация, система оповещения о пожаре и управления эвакуацией людей и другие).

- 10.2.2. Порядок действий при обнаружении возгорания, задымления или запаха гари:

- 10.2.3. При обнаружении возгорания, задымления или запаха гари, сообщите в службу одного окна по телефону или сотруднику охраны.

- 10.2.4. Принять меры по тушению пожара первичными средствами пожаротушения в начальной стадии пожара. В случае, когда помещение задымлено и очаг пожара не виден необходимо покинуть опасную зону

- 10.2.5. При получении сигналов пожарной тревоги от дымовых датчиков или ручного извещателя и подтверждении факта пожара активируется пожарный сценарий, в соответствии с которым происходит следующее:

- производится звуковое оповещение о возникновении пожара и порядке эвакуации;
- магнитные замки на дверях разблокируются и обеспечивают свободный проход
- все лифты спускаются на 1-й этаж и останавливаются с открытыми дверями;
- запускается подпор воздуха и система дымоудаления.

Необходимо следовать инструкциям и указаниям арендодателя, переданным посредством речевого оповещения.

Необходимо препятствовать созданию паники, сохранять спокойствие, оказывать помощь окружающим, в случае возникновения замешательства.

Запрещается пользоваться лифтами.

- 10.2.6. Арендатор несет ответственность за ознакомление с Правилами пожарной эвакуации и с Планом пожарной эвакуации, который содержит точное положение пожарных выходов и лестниц. Сотрудник, ответственный за пожарную безопасность в компании арендатора, должен направлять сотрудников арендатора через пожарные выходы в безопасное место на улице и убедиться, что все сотрудники покинули Здание.

- 10.2.7. Учебно-тренировочные мероприятия в Здании проводятся в соответствии с утвержденным планом-графиком.

- 10.2.8. Во время учебно-тренировочной пожарной тревоги после включения сигнала оповещения все сотрудники и посетители компании арендатора должны покинуть стэнд через ближайшие пожарные выходы, выйти на улицу и отойти от Здания на безопасное расстояние (не менее 15 метров от Здания).

- 10.2.9. Арендатор обязан обеспечить эвакуацию из здания своих сотрудников при проведении учебных-тренировочных проверок противопожарных систем в Здании, в случае игнорирования участия арендаторов в учебных мероприятиях - арендодатель вправе наложить штрафные санкции согласно условиям договора аренды.

- 10.2.10. Запрещено пользоваться самодельными электроприборами и неисправными электророзетками. Неисправное электрооборудование должно быть немедленно отключено от источника электропитания.

- 10.2.11. В случае нарушения правил противопожарной безопасности в арендуемых помещениях, арендатор несет прямую ответственность перед пожарной инспекцией в соответствии с действующим законодательством РФ.
- 10.2.12. Арендатор обязан строго соблюдать требования противопожарной безопасности и в случае обнаружения пожара или угрозы пожара, немедленно сообщить об этом арендодателю. В случае причинения ущерба арендодателю, третьим лицам в результате пожара, возникшего по вине арендатора, арендатор несет ответственность за возникший ущерб и убытки и возмещает их арендодателю, третьим лицам. Арендатор несет ответственность за противопожарную безопасность внутри Стенда в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

### **10.3. Действия при чрезвычайных ситуациях**

- 10.3.1. Чрезвычайная ситуация (далее - ЧС) характеризуется возникновением события, обстановки, которые могут повлечь за собой жертвы, ущерб здоровью или окружающей среде, материальные и др. потери.
- 10.3.2. Арендаторы, численность работников которых составляет 50 человек и более, самостоятельно разрабатывают и утверждают в установленном порядке паспорт безопасности места массового пребывания людей.
- 10.3.3. Арендаторы обязаны планировать и осуществлять мероприятия по защите сотрудников от чрезвычайных ситуаций, а также планировать и проводить мероприятия по повышению устойчивости функционирования арендуемых помещений и обеспечению жизнедеятельности сотрудников в чрезвычайных ситуациях.
- 10.3.4. Арендатор обеспечивает разработку:
- планы действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций – в отношении арендуемых помещений с максимальным одновременным нахождением 50 и более человек (включая сотрудников);
  - инструкции по действиям при угрозе или возникновении чрезвычайных ситуаций - в отношении арендуемых помещений с максимальным одновременным нахождением менее 50 человек (включая сотрудников).
- 10.3.5. При наступлении нижеперечисленных ЧС лицу, обладающему информацией о ЧС, необходимо незамедлительно (в течение 30 минут) передать информацию в службу управляющего (с пояснением деталей происшествия: суть вопроса, дата/время наступления ситуации) любым доступным способом (по телефону, при личном обращении).
- любое локальное задымление, возгорание или пожар, угроза возникновения таковых в арендуемом помещении, в Здании или на Прилегающей территории;
  - любые протечки трубопроводов (отопления, водоснабжения, холодоснабжения и т.д.) или строительных конструкций, угроза возникновения таковых;
  - любые случаи выхода из строя инженерного оборудования, систем, механизмов или транспорта (в арендуемом помещении, в Здании или на Прилегающей территории), угрожающие жизни и здоровью людей или состоянию здания и оборудования, а также угроза выхода из строя такого оборудования (включая, но не ограничиваясь угрозой отключения электроснабжения, отопления, водоснабжения, канализации, холодоснабжения, пожарно-охранных систем и т.д.);
  - любые случаи выхода из строя инженерного оборудования, нарушения строительных конструкций, иные происшествия, ухудшающие нормальный рабочий режим (или угрожающие таким ухудшением) арендаторов, их сотрудников, посетителей, работников подрядных организаций, в том числе приведшие к:
    - перерыву в работе систем электроснабжения более чем на 15 минут или более чем одному скачку напряжения в течение 24 часов;
    - отрыву, падению, смещению относительно нормального положения каких-либо конструкций здания;

- остановке или перебоям в работе лифтового оборудования, длящимся более 30 минут;
  - необходимости эвакуации людей из лифта;
  - прекращению или задержке более чем на 30 минут доступа сотрудников и посетителей арендаторов в Здание;
  - неработоспособности, отключению, выходу из строя любой инженерной системы (отопление, вентиляция, кондиционирование, водоснабжение, электрика, противопожарные системы, слаботочные системы и т.д.).
  - любые несчастные случаи и травмы арендаторов, их сотрудников, посетителей, работников подрядных организаций;
  - взрыв или угроза такового в арендуемом помещении, в Здании или на Прилегающей территории;
  - любые противоправные действия в арендуемом помещении, в Здании или на Прилегающей территории;
  - иные угрозы нанесения ущерба людям, имуществу, в т.ч. третьих лиц, Зданию;
  - любые происшествия, потребовавшие эвакуации людей из Здания и с Прилегающей территории;
  - природные катаклизмы или угроза таковых.
- 10.3.6. Арендатор должен обеспечить проведение инструктажа для своих сотрудников и работников привлекаемых подрядных организаций.
- По завершению прохождения инструктажа по ЧС инструктируемый должен:
- а) знать:
- потенциальные источники опасностей, которые могут привести к ЧС в арендуемом помещении, виды ЧС, характерные для места расположения помещения;
  - установленные способы оповещения при угрозе и возникновении ЧС;
  - принятые основные способы защиты от опасностей, возникающих при указанных ЧС, правила действий при угрозе и возникновении данных опасностей;
  - места хранения средств индивидуальной защиты и расположения средств коллективной защиты (при наличии);
- б) уметь:
- действовать по сигналам оповещения;
  - действовать при объявлении эвакуации;
  - использовать средства индивидуальной и коллективной защиты.

## **11. Трудовая деятельность иностранных граждан и лиц без гражданства привлекаемых арендатором для работы в Здании**

- 11.1. Привлечение иностранного гражданина или лица без гражданства к трудовой деятельности на Стенде/в Помещении и/или в Здании/на прилегающей территории, в том числе в связи с проведением ремонтных (подготовительных) работ в Помещении, должно осуществляться в строгом соответствии с правилами привлечения к трудовой деятельности в РФ иностранных граждан и лиц без гражданства и правилами миграционного учета. Арендатор является ответственным за соблюдение условий настоящего пункта.
- 11.2. В случае наложения на арендодателя взысканий контролирующими или другими государственными органами в связи с неисполнением арендатором требований законодательства Российской Федерации о привлечении к трудовой деятельности в России иностранных граждан и лиц без гражданства и миграционном учете, арендатор обязуется в срок не позднее 5 (Пяти) календарных дней с даты получения соответствующего требования арендодателя возместить арендодателю все расходы, понесенные в результате наложения на арендодателя таких взысканий. За просрочку возмещения расходов арендодатель вправе требовать от арендатора уплаты пени на

сумму просроченного платежа в размере 1 % (Один процент) от суммы понесенных арендодателем расходов за каждый календарный день.

## **12. Правила въезда и размещения автотранспорта**

### **12.1. На территории Здания запрещены:**

- Движение транспортных средств со скоростью более 10 км/ч.
- Въезд и размещение транспортных средств, максимальные габариты превышают по высоте – 2,1 м. и по ширине – 3,0 м.
- Въезд и размещение грузовых транспортных средств с разрешенной максимальной массой более 3,5 т.
- Въезд и размещение транспортных средств с прицепами габаритов не превышающие по длине более 10 м по высоте более 2.1 м.
- Въезд и размещение транспортных средств на эвакуаторе, равно как стоянка ветхих или неисправных транспортных средств.
- Въезд и размещение транспортных средств с неисправной топливной и масляной системами. В случае обнаружения под размещенным транспортным средством соответствующих пятен, посетитель компенсирует затраты на химическую мойку поверхности и восстановление дорожной разметки.
- Размещение транспортных средств вне линий разметки, создающее помехи для движения пешеходов, перекрывающее проезды.
- Размещение транспортных средств на въездных и выездных пандусах, газонах, местах для инвалидов, на проезжих частях территории Здания, за исключением обозначенных зон погрузочных и разгрузочных работ.
- Движение транспортных средств с включенным дальним светом фар, а также размещение транспортных средств с включенной музыкой на громкость, мешающую посетителям.
- Ремонт, обслуживание и мойка транспортных средств.

12.2. Размещение транспортных средств на территории Здания не является заключением договора хранения. Владельцы транспортных средств самостоятельно несут ответственность за сохранность транспортных средств или иного имущества размещенного на территории Здания, в том числе оставленного в транспортных средствах.

12.3. Постоянные места для размещения транспортных средств не предоставляются.

12.4. Въезд и размещение транспортных средств с размещенной на кузове (бортах) рекламой может быть ограничен в случае, если размещение таких транспортных средств будет расценено в качестве неоплаченного размещения рекламы на территории Здания.

12.5. Транспортное средство, размещенное с нарушением настоящего Регламента может быть принудительно перемещено на специализированную штрафную стоянку с отнесением всех расходов за счет владельца транспортного средства.

12.6. Владельцам транспортных средств рекомендуется оставить номер контактного телефона под лобовым стеклом транспортного средства для связи в экстренном случае.

## **13. Изменения и дополнения в Регламент**

13.1. Арендодатель оставляет за собой право вносить изменения и дополнения в настоящий Регламент в случае изменения требований действующего законодательства. Новая редакция Регламента вступает в силу и становится обязательной для арендаторов и иных заинтересованных лиц с даты утверждения.

13.2. Арендатор обязан соблюдать и обеспечить соблюдение Регламента своими сотрудниками, посетителями и иными привлеченными лицами.

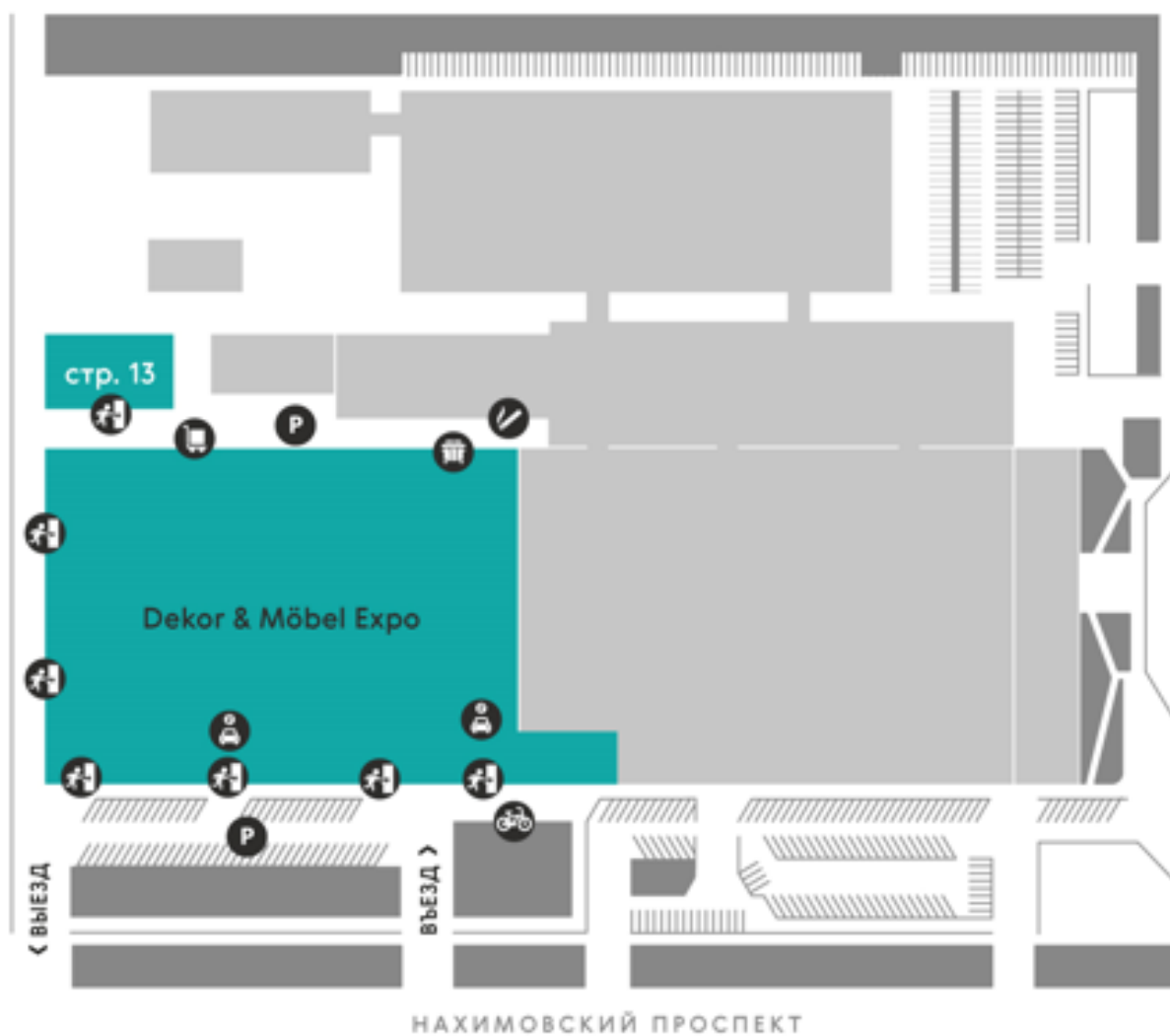
13.3. Информация обо всех изменениях настоящего Регламента доводится до сведения арендаторов по адресам электронной почты, указанным в качестве контактных.

13.4. Для иных заинтересованных лиц, в т.ч. посетителей Здания информация о действующем

Регламенте доступна при обращении в Службу одного окна и на сайте Торгового Центра.



**Dekor Expo**  
**Möbel Expo**



- |                         |                   |                                   |
|-------------------------|-------------------|-----------------------------------|
| Служба одного окна      | Велопарковка      | Площадка с мусорными контейнерами |
| Зона погрузки/разгрузки | Место для курения | Терминал оплаты                   |
| Грузовой лифт           | Вход/выход        | Парковка                          |