



**ПРАВИЛА МЕБЕЛЬНОГО ЦЕНТРА**

**1. Термины и определения Правил Мебельного Центра.**

- 1.1. **Акт приемки Объекта Аренды после выполнения Работ Арендатора** – документ, подтверждающий приемку Объекта Аренды Арендодателем после выполнения Работ Арендатора.
- 1.2. **АРЭО (Акт разграничения эксплуатационной ответственности)** – документ, определяющий границы эксплуатационной ответственности за техническое состояние и обслуживание Инженерных Систем и Инженерного Оборудования Мебельного Центра, в том числе Объекта Аренды.
- 1.3. **АРЭО выполнения ППР (Акт разграничения эксплуатационной ответственности выполнения правил противопожарного режима)** – документ, определяющий ответственность за выполнение правил противопожарного режима на Объекте Аренды и территории Мебельного Центра.
- 1.4. **Договор** – предварительный или краткосрочный или долгосрочный договор аренды, заключенный между Арендодателем и Арендатором.
- 1.5. **Здание** – нежилое здание, которое будет построено по адресу: Московская область, Пушкинский городской округ, город Пушкино, улица Красноармейское шоссе, дом 101, на основании разрешения на строительство от 23.09.2021 № RU50-13-19470-2021, выданного Арендодателю Министерством жилищной политики Московской области.
- 1.6. **Земельный Участок** – земельный участок с кадастровым номером 50:13:0060152:762.
- 1.7. **Технические Условия** – документация Арендодателя, содержащая текстовые и графические материалы, определяющие архитектурные, функционально – технологические, конструктивные и инженерно – технические решения Мебельного Центра в части Объекта Аренды, необходимые Арендатору для подготовки Проектной Документации в целях выполнения Работ Арендатора.
- 1.8. **Управляющая Компания** – организация, осуществляющая управление и эксплуатацию Мебельного Центра и Прилегающей Территории, действующая на основании поручения Арендодателя в любой форме.
- 1.9. **Коммерческая Деятельность** – фактическая деятельность Арендатора на Объекте Аренды.
- 1.10. **Коммунальные Услуги** – холодное и горячее водоснабжение, водоотведение, электроснабжение, отопление, если таковые применимы на Объекте Аренды.
- 1.11. **Мебельный Центр** – Здание с входящими в него помещениями, объектами аренды, Инженерными Системами и Инженерным Оборудованием, Местами Общего Пользования и другой внутренней инфраструктурой Здания.
- 1.12. **Места Общего Пользования** – все части Мебельного Центра, используемые совместно Арендодателем и всеми действующими арендаторами Мебельного Центра, а также всеми иными лицами, которые взаимодействуют в Мебельном Центре с Арендодателем и арендаторами Мебельного Центра, включая, но не ограничиваясь:
  - 1.12.1. площади, доступные для общего пользования всеми арендаторами, либо используемые для обслуживания объектов аренды Мебельного Центра: служебные входы и (или) коридоры, пожарные лестницы и (или) выходы, зоны погрузки (разгрузки), места сбора и (или) вывоза отходов, санитарные комнаты и другие служебные помещения Мебельного Центра;
  - 1.12.2. площади, предназначенные для входа, выхода и свободного перемещения посетителей по территории Мебельного Центра, в том числе, территория парковки, пешеходные коридоры, вестибюли, туалетные комнаты для посетителей и иная подобная территория Мебельного Центра.
- 1.13. **Орган Власти** – государственный орган законодательной, исполнительной и судебной власти России, орган местного самоуправления, в том числе, их должностные лица.
- 1.14. **Правила Мебельного Центра** – размещенные на официальном сайте Мебельного Центра в сети Интернет по адресу: <https://pelican-mrkt.ru/> нормы и правила пользования Мебельным Центром и Объектом Аренды, в одностороннем порядке устанавливаемые или изменяемые Арендодателем, и являющиеся единственными и обязательными для всех арендаторов Мебельного Центра.
  - 1.14.1. В случае изменения Правил Мебельного Центра, указанные изменения не могут вводить для Арендаторов иные, не предусмотренные Договором расходы (кроме случаев нарушения Арендатором Правил Мебельного Центра), устанавливать ограничения и (или) запрет во временном владении и пользовании (в том числе, фактическом) Объектом Аренды, а также дополнительные основания для прекращения Договора со стороны Арендодателя.
  - 1.14.2. В случае возникновения противоречий между Правилами Мебельного Центра и условиями Договора, Стороны руководствуются Договором.

- 1.15. **Подрядчик Арендатора или Лицо, действующие в интересах Арендатора** – физические и (или) юридические лица и (или) индивидуальные предприниматели, которых Арендатор привлекает для поставки товаров, выполнения работ и (или) оказания услуг.
- 1.16. **Прилегающая Территория** – часть Земельного Участка, прилегающая к Зданию. Прилегающая Территория отображена в Приложении № 2 к Договору.
- 1.17. **Инженерные Системы** – сети инженерно – технического обеспечения Мебельного Центра, включая трубы, провода, кабели и иные средства, предназначенные для протока или иной передачи воды, газа, теплоносителя, отходов и стоков, электричества, воздуха, дыма, света, информации или других материалов, включая устанавливаемые по мере необходимости вспомогательное оборудование и конструкции, предназначенные для содержания и обслуживания Мебельного Центра.
- 1.18. **Инженерное Оборудование** – оборудование и механизмы, установленные в Мебельном Центре в целях его использования и управления им, в том числе, но не ограничиваясь, подъемники, электрооборудование и распределительные щиты, установки для вентиляции, отопления, охлаждения, пожарная сигнализация, противопожарные средства, средства пожаротушения и дымоудаления, средства связи и безопасности.
- 1.19. **Проектная Документация** – документация Арендатора, содержащая текстовые и графические материалы, определяющие архитектурные, функционально – технологические, конструктивные и инженерно – технические решения, необходимые для обеспечения выполнения Работ Арендатора. Проектная Документация оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ 2.001-2013 (ЕСКД).
- 1.20. **Работы Арендатора** – работы, направленные на подготовку Объекта Аренды для использования Арендатором в Коммерческой Деятельности, а также работы по текущему ремонту Объекта Аренды.
- 1.21. **Работы Арендодателя** – работы Арендодателя, направленные на обеспечение надлежащей эксплуатации Мебельного Центра.
- 1.22. **Разрешенное Использование** – использование Арендатором Объекта Аренды с целью осуществления на нем Коммерческой Деятельности **под товарным знаком (знаком обслуживания)**, зафиксированном в Договоре.
- 1.23. **Срок Аренды** – период времени, в течение которого Арендатор за плату временно владеет и пользуется Объектом Аренды в порядке и на условиях, установленных Договором.
- 1.24. **Средство Индивидуальной Мобильности** – устройство, предназначенное для передвижения человека посредством использования электродвигателя (электродвигателей) и (или) мускульной энергии человека (велосипеды, роликовые коньки, самокаты, электросамокаты, скейтборды, электроскейтборды, гироскутеры, сигвеи, моноколеса и иные аналогичные средства), за исключением инвалидных колясок.

**2. Организация и взаимодействие Арендатора с Управляющей Компанией.**

- 2.1. Взаимодействие Арендатора и Управляющей Компании при исполнении и прекращении Договора осуществляется в том числе посредством личного кабинета Арендатора, размещенного на официальном сайте Мебельного Центра в сети Интернет по адресу: \_\_\_ (далее – Личный Кабинет).
- 2.2. Посредством Личного Кабинета Арендатор получает следующие возможности:
  - 2.2.1. Подача заявок в Управляющую Компанию:
    - на доступ сотрудников (в том числе, Лиц, действующих в интересах Арендатора);
    - на аннулирование доступа сотрудников в Места Общего Пользования (в том числе, Лиц, действующих в интересах Арендатора);
    - на ввоз (вывоз) имущества Арендатора;
    - на проведение Работ Арендатора;
    - на проведение маркетинговой деятельности Арендатора.
  - 2.2.2. Указание актуальных контактных данных Арендатора.
  - 2.2.3. Контроль процесса (статуса) согласования заявок, поименованных в п. 2.2.1 Правил Мебельного Центра.
  - 2.2.4. Получение и просмотр уведомлений Арендодателя о всех необходимых платежах по Договору.
  - 2.2.5. Получение и просмотр уведомлений Арендодателя о наличии у Арендатора задолженности по Договору.
  - 2.2.6. Получение и просмотр информационных рассылок Арендодателя по Договору.
  - 2.2.7. Запрос, получение, просмотр и скачивание актов сверки взаимных расчетов по Договору.
  - 2.2.8. Просмотр актуальных контактных данных Управляющей Компании.
- 2.3. Для работы в Личном Кабинете Арендатор получает от Арендодателя при заключении Договора индивидуальные логин и пароль на весь Срок Аренды в соответствии с Договором.

**3. Режимы работы Мебельного Центра.**

- 3.1. Рабочее время Мебельного Центра для посетителей – с 10.00 до 22.00.
- 3.2. Рабочее время Мебельного Центра для Арендаторов:
  - 3.2.1. в целях ведения Коммерческой Деятельности – с 10.00 до 22.00;
  - 3.2.2. в целях осуществления Работ Арендатора – с 22.00 до 09.59 следующего дня (далее вместе – Рабочее Время).
- 3.3. Нерабочее время Мебельного Центра для посетителей – с 22.00 до 10.00 следующего дня.
- 3.4. Нерабочее время Мебельного Центра для Арендаторов:
  - 3.4.1. в целях ведения Коммерческой Деятельности – с 22.00 до 10.00 следующего дня;
  - 3.4.2. в целях осуществления Работ Арендатора – с 08.00 до 22.00 (далее вместе – Нерабочее Время).

**4. Внутриобъектовый и пропускной режимы Мебельного Центра.**

- 4.1. Пребывание Арендатора в Мебельный Центр, в том числе Прилегающую Территорию в целях ведения Коммерческой Деятельности осуществляется с 7.00 до 23.00 строго через служебный вход по заявке на пропуск, которая согласовывается Управляющей Компанией посредством Личного Кабинета.
- 4.2. Пребывание Арендатора и Лиц, действующих в интересах Арендатора в Мебельный Центр, в том числе Прилегающую Территорию в целях выполнения Работ Арендатора, осуществляется с 22.00 до 09.59 следующего дня строго через служебный вход по заявке на пропуск, которая согласовывается Управляющей Компанией посредством Личного Кабинета.
- 4.3. **Арендатору и Лицам, действующим в интересах Арендатора запрещается:**
  - 4.3.1. Находиться на территории Мебельного Центра, в том числе Прилегающей Территории без соответствующего пропуска.
  - 4.3.2. Передавать пропуск другим лицам в любой форме;
  - 4.3.3. Вносить в Мебельный Центр, в том числе Прилегающую Территорию предметы, запрещенные в гражданском обороте действующим законодательством России;
  - 4.3.4. Находиться на территории Мебельного Центра, в том числе Прилегающей Территории в состоянии алкогольного, наркотического и иного токсического опьянения.
- 4.4. В случае утраты Арендатором или Лицом, действующим в интересах Арендатора пропуска для входа на территорию Мебельного Центра, в том числе Прилегающую Территорию в целях ведения Коммерческой Деятельности или выполнения Работ Арендатора Арендатор или Лицо, действующее в интересах Арендатора обязаны обратиться в Управляющую Компанию для выдачи дубликата пропуска на основании согласованной Управляющей Компанией заявки на пропуск посредством Личного Кабинета.
- 4.5. Стоимость изготовления пропуска, в том числе дубликата пропуска на 1 (Одно) лицо составляет 300 (Триста) рублей 00 копеек. Оплата стоимости изготовления пропуска, в том числе дубликата пропуска осуществляется Арендатором на основании отдельного счета Арендодателя в соответствии с Договором.

**5. Правила поведения в Мебельном Центре.**

- 5.1. Арендатору, в том числе сотрудникам Арендатора, а также Лицам, действующим в интересах Арендатора и посетителям Мебельного Центра, находясь на территории Мебельного Центра, в том числе Прилегающей Территории (за исключением, парковки) запрещено (перечень открытый):
- 5.1.1. Нарушать действующее законодательство Российской Федерации;
  - 5.1.2. Нарушать Правила Мебельного Центра;
  - 5.1.3. Хранить, распространять (за исключением ассортимента перечня Арендатора) и (или) применять оружие, боеприпасы, взрывоопасные, горючие, легковоспламеняющиеся, отравляющие, радиоактивные и др. опасные вещества и материалы, а также иные предметы, представляющие возможную угрозу жизни и (или) здоровью людей;
  - 5.1.4. Находиться в алкогольном и (или) наркотическом опьянении;
  - 5.1.5. Хранить, распространять (за исключением ассортимента перечня Арендатора) и (или) употреблять алкогольную и спиртосодержащую продукцию, наркотические средства и психотропные вещества;
  - 5.1.6. Употреблять табак и (или) никотинсодержащую продукцию вне специально отведенных в Мебельном Центре местах;
  - 5.1.7. Использовать территорию Мебельного Центра, в том числе Прилегающую Территорию по собственному усмотрению, в том числе, в целях проведения публичных мероприятий, собраний (для коллективного обсуждения каких-либо общественно значимых вопросов), митингов, демонстраций, шествий и пикетирования.
  - 5.1.8. Использовать Средства Индивидуальной Мобильности;
  - 5.1.9. Бродяжничество и (или) попрошайничество;
  - 5.1.10. Использовать электроутюги, электроплитки, электрочайники и другие электронагревательные приборы, не имеющие устройства тепловой защиты;
  - 5.1.11. Совершать противоправные действия, нарушающие (изменяющие) установленный в Мебельном Центре режим Рабочего Времени, в том числе функционирования технических средств охраны и противопожарной безопасности;
  - 5.1.12. Загромождать территорию Мебельного Центра, в том числе Прилегающую Территорию посторонними предметами в любой форме.
- 5.2. Арендатору, в том числе сотрудникам Арендатора, а также Лицам, действующим в интересах Арендатора и посетителям Мебельного Центра запрещено находиться на территории Мебельного Центра, в том числе Прилегающей Территории в пачкающей одежде, а также проносить на территорию Мебельного Центра, в том числе Прилегающую Территорию пачкающие предметы.
- 5.3. Арендатору, в том числе сотрудникам Арендатора, а также Лицам, действующим в интересах Арендатора и посетителям Мебельного Центра запрещено приводить (проносить) на территорию Мебельного Центра, в том числе Прилегающую Территорию животных любых видов, в том числе находящихся в специальных средствах переноски животных, за исключением, собак-поводырей, собак и кошек, рост которых не превышает 35 (Тридцать пять) сантиметров.

**6.        Общественная безопасность в Мебельном Центре.**

- 6.1.        Арендатор, в том числе сотрудники Арендатора, а также Лица, действующие в интересах Арендатора и посетители Мебельного Центра в случае возникновения на территории Мебельного Центра, в том числе Прилегающей Территории ситуаций, представляющих возможную угрозу жизни и здоровью людей, а также их имуществу обязан обратиться в Управляющую Компанию.
- 6.2.        **Хищение товаров и других материальных ценностей.**
- 6.2.1.     Хищение – это совершенное с корыстной целью противоправное безвозмездное изъятие и (или) обращение чужого имущества в любой форме в пользу виновного или других лиц, причинившее ущерб собственнику или иному владельцу этого имущества.
- 6.2.2.     В целях возможного предотвращения хищения товаров и других материальных ценностей на территории Мебельного Центра и Прилегающей Территории Арендодатель вправе осуществлять следующие мероприятия:
  - 6.2.2.1.   Видеоконтроль Мебельного Центра и Прилегающей Территории;
  - 6.2.2.2.   Физическая охрана Мебельного Центра и Прилегающей Территории.
- 6.3.        В целях предотвращения хищения товаров и других материальных ценностей на территории Мебельного Центра Арендатор вправе самостоятельно и за собственные денежные средства установить дополнительные средства защиты Объекта Аренды и находящего на нем имущества Арендатора.
- 6.4.        Сохранность товаров и других материальных ценностей Арендатора на Объекте Аренды обеспечивается Арендатором самостоятельно. Арендодатель не несет ответственность за утрату товаров и других материальных ценностей Арендатора на Объекте Аренды третьими лицами.

**7. Чрезвычайные и аварийные ситуации в Мебельном Центре.**

- 7.1. Арендатор, в том числе сотрудники Арендатора, а также Лица, действующие в интересах Арендатора и посетители Мебельного Центра в случае возникновения на территории Мебельного Центра, в том числе Прилегающей Территории чрезвычайной и (или) аварийной ситуации, представляющей возможную угрозу жизни и здоровью Арендатора, в том числе сотрудников Арендатора, а также Лицам, действующим в интересах Арендатора и посетителям Мебельного Центра, а также их имуществу обязаны незамедлительно обратиться в Управляющую Компанию и сообщить следующие данные:
- 7.1.1. Фамилию, имя, отчество сообщаемого данные лица;
  - 7.1.2. Место чрезвычайной и (или) аварийной ситуации;
  - 7.1.3. Описание чрезвычайной и (или) аварийной ситуации.
- 7.2. Арендатор и Арендодатель при чрезвычайных и (или) аварийных ситуациях обязаны действовать в соответствии с Договором, регламентом действий при чрезвычайной ситуации в Мебельном Центре и общепринятыми правилами поведения, предприняв все необходимые меры для сохранения жизни, здоровья и имущества, указанных в п. 7.1 Правил Мебельного Центра лиц.

**8. Пользование парковкой Мебельного Центра.**

- 8.1. Арендатору, в том числе сотрудникам Арендатора, а также Лицам, действующим в интересах Арендатора и посетителям Мебельного Центра, находясь на территории Парковки запрещено (перечень открытый) осуществлять действия, указанные в разделе 5 Правил Мебельного Центра (если применимо), а также:
  - 8.1.1. Нарушать схему движения транспортных средств;
  - 8.1.2. Проводить ремонтные работы, в том числе, связанные с обслуживанием транспортных средств;
  - 8.1.3. Заправлять транспортное средство, а также сливать из транспортного средства ГСМ;
  - 8.1.4. Оставлять транспортное средство с открытыми горловинами топливных баков, а также при наличии течи ГСМ.

**9. Ввоз и вывоз имущества в Мебельном Центре.**

- 9.1. Ввоз/вывоз товара, материалов и оборудования Арендатора (в том числе, Лиц, действующих в интересах Арендатора) с Прилегающей Территории в зоне погрузки/разгрузки осуществляются строго в Нерабочее Время Мебельного Центра по согласованной Управляющей Компанией заявке на ввоз/вывоз посредством Личного Кабинета.
- 9.2. Зона погрузки/разгрузки определена в Приложении № 2 к Договору.
- 9.3. Въезд/выезд на Прилегающей Территории осуществляются в соответствии со схемой организации дорожного движения и правилами дорожного движения в Российской Федерации.
- 9.4. Продолжительность нахождения транспортных средств для 1 (Одного) Арендатора в зоне погрузки/разгрузки на Прилегающей Территории составляет не более 60 (Шестидесяти) минут с момента заезда транспортного средства в зону погрузки/разгрузки.
- 9.5. Арендодатель вправе проверять выполнение Арендатором, в том числе сотрудниками Арендатора, а также Лицами, действующими в интересах Арендатора согласованной Управляющей Компанией заявки на ввоз/вывоз.
- 9.6. Арендодатель вправе не допускать ввоз/вывоз товара, материалов и оборудования Арендатора (в том числе, Лиц, действующих в интересах Арендатора) с Прилегающей Территории в зоне погрузки/разгрузки при несоблюдении Арендатором условий Договора и (или) Правил Мебельного Центра.
- 9.7. Ввоз/вывоз товара, материалов и оборудования Арендатора в зоне погрузки/разгрузки осуществляется исключительно в присутствии Арендатора либо сотрудника Арендатора, либо Лица, действующего в интересах Арендатора. Указанные лица обязаны присутствовать в течение всего времени осуществления ввоза/вывоза товара, материалов и оборудования.
- 9.8. Максимальные габариты ввозимых Арендатором товаров, материалов и оборудования не должны превышать размеры: 4,5 метра (длина) \* 1,5 метра (ширина) \* 1,8 метра (высота) и вес 1 500 (Одна тысяча пятьсот) килограмм на 1 (Одну) единицу товара, материала и оборудования.
- 9.9. Ворота зоны погрузки/разгрузки открываются/закрываются исключительно Арендодателем.
- 9.10. Арендатору, в том числе сотрудникам Арендатора, а также Лицам, действующим в интересах Арендатора, находясь на территории зоны погрузки/разгрузки запрещено (перечень открытый) осуществлять действия, указанные в разделах 5, 8 Правил Мебельного Центра (если применимо).

**10. Транспортировка и складирование имущества в Мебельном Центре.**

- 10.1. Транспортировка товаров, материалов и оборудования осуществляется Арендатором, сотрудниками Арендатора, а также Лицами, действующими в интересах Арендатора исключительно с применением транспортировочного оборудования (тележки) с мягкими резиновыми колесами, использование транспортировочного оборудования (тележки) типа «рохля» запрещено.
- 10.2. При складировании товаров, материалов и оборудования Арендатор, сотрудники Арендатора, а также Лица, действующие в интересах Арендатора обязаны соблюдать предельную допустимую нагрузку на пол Мебельного Центра. Предельная допустимая нагрузка на пол Мебельного Центра составляет 450 (Четыреста пятьдесят) кг/м<sup>2</sup>.
- 10.3. Складирование товаров, материалов и оборудования Арендатор, сотрудники Арендатора, а также Лица, действующие в интересах Арендатора обязаны осуществлять исключительно в пределах границ Объекта Аренды.

**11. Работы Арендатора и Арендодателя.****Техническая эксплуатация Объекта Аренды и Мебельного Центра.**

- 11.1. Выдача Технических Условий на Объект Аренды осуществляется в порядке, установленном в Договоре.
- 11.2. Согласование Проектной Документации на Объект Аренды осуществляет в порядке, установленном в Договоре.
- 11.3. **Осуществление Работ Арендатора на Объекте Аренды.**
- 11.3.1. Арендатор обязан согласовать заявку на проведение Работ Арендатора с Управляющей Компанией посредством Личного Кабинета (далее – Заявка на Работы Арендатора).
- 11.3.2. Заявка на Работы Арендатора действует в течение всего времени выполнения Работ Арендатора со дня, следующего за днем ее согласования Арендодателем в Личном Кабинете.
- 11.3.3. Проведение Работ Арендатора в Мебельном Центре осуществляется с учетом положений раздела 4 Правил Мебельного Центра.
- 11.3.4. Выполнение Работ Арендатора, непоименованные в согласованной Управляющей Компанией Заявке на Работы Арендатора запрещено.
- 11.3.5. При проведении Работ Арендатора Арендатор обязан принимать все необходимые меры безопасности для предотвращения проникновения за пределы Объекта Аренды пыли, влаги и других материалов. При проведении Работ Арендатора запрещено сливать масла, смазочные, ядовитые и вредные вещества, включая строительные растворы, клеи и любые технические жидкости, продукты отходов в существующие канализационные и (или) ливневые системы Мебельного Центра.
- 11.3.6. При проведении Работ Арендатора Арендатор обязан соблюдать действующее законодательство России, действующие строительные нормы и правила, Правила Мебельного Центра в полном объеме.
- 11.4. **Принятие Объекта Аренды и техническая эксплуатация после Работ Арендатора.**
- 11.4.1. Арендатор обязан содержать Инженерное Оборудование и Инженерные Системы на Объекте Аренды в полностью исправном состоянии.
- 11.4.2. Арендатор в случае не поддержания Инженерного Оборудования и Инженерных Систем на Объекте Аренды в исправном состоянии обязан осуществлять соответствующий ремонт в срок не более 5 (Пяти) календарных дней со дня, следующего за днем получения требования Арендодателя о необходимости приведения Инженерного Оборудования и Инженерные Системы Объекта Аренды в исправное состояние.
- 11.4.3. При обнаружении прочих неисправностей и (или) аварийных ситуаций на Объекте Аренды Арендатор обязан незамедлительно уведомить Управляющую Компанию в любой форме.
- 11.4.4. Арендатор для проведения технического обслуживания Объекта Аренды в части проведения необходимых работ на Объекте Аренды обязан согласовать с Управляющей Компанией посредством Личного Кабинета Заявку на Работы Арендатора.
- 11.4.5. Арендатору запрещено вмешиваться в работу Инженерного Оборудования и Инженерных Систем Мебельного Центра, а также устанавливать на Объекте Аренды дополнительное оборудование, которое прямо или косвенно может повлиять на работу Инженерного Оборудования и Инженерных Систем Мебельного Центра.
- 11.5. **Осуществление Работ Арендодателя на Объекте Аренды и техническая эксплуатация Мебельного Центра.**
- 11.5.1. Арендодатель обязан проводить обслуживание и (или) ремонт Инженерных Систем и Инженерного Оборудования на Объекте Аренды в соответствии с АРЭО, уведомив Арендатора не менее чем за 1 (Один) рабочий день до проведения обслуживания и (или) ремонта Инженерных Систем и Инженерного Оборудования на Объекте Аренды в Нерабочее Время Мебельного Центра (за исключением, чрезвычайных происшествий – неожиданных, непредвиденных событий, которые повлекли или могут повлечь за собой уничтожение либо повреждение материальных объектов, гибель людей или другие тяжкие последствия).
- 11.5.2. Арендодатель обязан содержать Инженерное Оборудование и Инженерные Системы Мебельного Центра полностью в исправном состоянии.
- 11.5.3. Эксплуатация Инженерного Оборудования и Инженерных Систем Мебельного Центра осуществляется в соответствии с АРЭО. Эксплуатацию Инженерного Оборудования и Инженерных Систем Мебельного Центра Арендодатель осуществляет ежедневно в круглосуточном режиме.

**12. Пожарная безопасность Мебельного Центра.**

- 12.1. Мероприятия по противопожарной безопасности осуществляются Арендатором и Арендодателем в соответствии с АРЭО выполнения ППР по Договору и действующими правилами противопожарного режима в Российской Федерации.
- 12.2. Арендатор обязан исполнять требования Арендодателя в части исправления выявленных Арендодателем недостатков при исполнении Арендатором АРЭО выполнения ППР (Акт разграничения эксплуатационной ответственности выполнения правил противопожарного режима).

**13. Сбор и утилизация твердых бытовых отходов (ТБО) в Мебельном Центре.**

**13.1. ТБО 1 (Первого) – 3 (Третьего) классов опасности.**

13.1.1. В результате деятельности Арендодателя ТБО 1 (Первого) – 3 (Третьего) классов опасности не образуются.

13.1.2. В случае, если в результате деятельности Арендатора образуются ТБО 1 (Первого) – 3 (Третьего) классов опасности сбор и утилизация таких ТБО осуществляются Арендатором самостоятельно и за собственные денежные средства в соответствии с Договором и действующими требованиями законодательства России.

**13.2. ТБО 4 (Четвертого) – 5 (Пятого) классов опасности.**

13.2.1. Места для размещения ТБО определены Арендодателем в Приложении № 2 к Договору.

13.2.2. Арендатор, сотрудники Арендатора, а также Лица, действующие в интересах Арендатора обязаны осуществлять вынос ТБО с Объекта Аренды в плотных пластиковых мешках одноразового использования в Нерабочее Время Мебельного Центра.

13.2.3. Использование пластиковых мешков с нарушением их целостности, а также вынос ТБО, картона путем перемещения волоком запрещено.

13.2.4. Размещение ТБО вне отведенных Арендодателем мест запрещено.

13.2.5. В случае нарушения целостности пластикового мешка Арендатор обязан незамедлительно принять все необходимые меры для осуществления уборки загрязненной им территории Мебельного Центра.

13.2.6. Арендодателем в Мебельном Центре установлен принцип отдельного сбора ТБО, который обязан соблюдаться Арендатором, сотрудниками Арендатора, а также Лицами, действующими в интересах Арендатора.

13.2.7. Утилизация ТБО 4 (Четвертого) – 5 (Пятого) классов опасности осуществляется Арендодателем.

**13.3. Дополнительные требования к предприятиям быстрого обслуживания (ПБО) (если применимо).**

13.3.1. Предприятие быстрого обслуживания – предприятие общественного питания, реализующее узкий ассортимент блюд, изделий, напитков несложного изготовления, как правило, из полуфабрикатов высокой степени готовности, и обеспечивающее минимальные затраты времени на обслуживание потребителей.

13.3.2. Арендатор, осуществляющий деятельность ПБО вправе осуществлять вынос ТБО в Рабочее Время Мебельного Центра по маршрутам, согласованным с Управляющей Компанией с использованием исключительно специализированных герметичных баков.

13.3.3. Арендатор, осуществляющий деятельность ПБО обязан самостоятельно и за собственные денежные средства установить диспенсеры-измельчители отходов и жируловители для удаления всех пищевых отходов в систему канализации Мебельного Центра. Арендатор обязан согласовать с Арендодателем конкретные модели диспенсеров-измельчителей отходов и жируловителей до их установки на Объекте Аренды.

**14. Уборка Мебельного Центра и Объекта Аренды.**

- 14.1. Уборка Мебельного Центра осуществляется Управляющей Компанией. Поддерживающая уборка Мебельного Центра проводится в Рабочее Время Мебельного Центра. Генеральная уборка Мебельного Центра проводится в Нерабочее Время Мебельного Центра.
- 14.2. Уборка Объекта Аренды осуществляется Арендатором или Управляющей Компанией на основании отдельного соглашения с Арендатором в период с 22.00 до 23.00 или с 07.00 до 09.59 следующего дня.
- 14.3. В случае, если уборка Объекта Аренды осуществляется Арендатором Арендатор обязан обеспечить на Объекте Аренды место для хранения уборочного инвентаря и соответствующей химии в недоступном для посетителей Мебельного Центра месте.
- 14.4. Арендатор, осуществляющий деятельность ПБО обязан проводить комплекс мероприятий по дератизации и дезинсекции Объекта Аренды в соответствии с действующим законодательством России, а также санитарными нормами и правилами, Правилами Мебельного Центра.
- 14.5. Арендатор, осуществляющий деятельность ПБО обязан предоставить Арендодателю копию договора и график по дератизации и дезинсекции на год с пролонгацией указанного обязательства на последующий срок временного владения и пользования Объектом Аренды в пределах Срока Аренды.
- 14.6. Арендодатель осуществляет комплекс мероприятий по дератизации и дезинсекции Мест Общего Пользования Мебельного Центра.
- 14.7. Арендодатель определяет единый для Мебельного Центра день проведения мероприятий по дератизации и дезинсекции, совпадающий со днем проведения Арендодателем мероприятий по дератизации и дезинсекции в Местах Общего Пользования Мебельного Центра.
- 14.8. **При осуществлении уборки Объекта Аренды запрещено:**
- 14.8.1. Перемещение в форменной одежде и (или) с уборочным инвентарем в Мебельном Центре, на Прилегающей Территории в Рабочее Время Мебельного Центра.
- 14.8.2. Перемещение с жидкостями (в том числе, химией) в необорудованном крышками емкостях.
- 14.8.3. Использовать моющие средства (химию) с выражено резким, сильным запахом.
- 14.8.4. Оставлять ТБО или емкости с ТБО в Местах Общего Пользования Мебельного Центра.
- 14.8.5. Использовать раковины Мебельного Центра для организации уборки Объекта Аренды.
- 14.8.6. Сливать в раковины и унитазы Мебельного Центра жидкости любых видов, в любой форме.
- 14.9. Арендатор обязан содержать Объект Аренды в состоянии, отвечающее требованиям действующего законодательства России, а также санитарным нормам и правилам, Правилам Мебельного Центра.
- 14.10. **Арендодатель установил, что Объект Аренды считается чистым, если отсутствует:**
- 14.10.1. Пыль на всех горизонтальных и вертикальных поверхностях, расположенных на Объекте Аренды;
- 14.10.2. Остатки скотча любого вида, в любой форме;
- 14.10.3. Пятна, брызги и разводы любых видов, в любой форме на всех горизонтальных и вертикальных поверхностях, расположенных на Объекте Аренды;
- 14.10.4. Мелкий мусор на полу Объекта Аренды;
- 14.10.5. Переполненное мусорное ведро, расположенное на Объекте Аренды;
- 14.10.6. Разводы и отпечатки рук любых видов, в любой форме на всех стеклянных и (или) глянцевых горизонтальных и вертикальных поверхностях, расположенных на Объекте Аренды.

**15. Рекламная и маркетинговая деятельность в Мебельном Центре.**

- 15.1. Арендатор вправе провести рекламное и (или) маркетинговое мероприятие в Мебельном Центре и Прилегающей Территории, согласовав с Управляющей Компанией заявку на проведение маркетинговой деятельности Арендатора посредством Личного Кабинета.
- 15.2. При проведении рекламного и (или) маркетингового мероприятия в Мебельном Центре и Прилегающей Территории Арендатор обязан соблюдать следующие требования:
  - 15.2.1. Промоутеры Арендатора должны действовать ненавязчиво, доброжелательно, находиться на мероприятии в униформе и (или) опрятно одетыми;
  - 15.2.2. Промоутеры Арендатора должны быть старше 16 (Шестнадцати) полных лет;
  - 15.2.3. Мероприятие не должно вредить деловой репутации и имиджу Мебельного Центра;
  - 15.2.4. Мероприятие не должно создавать неудобства для посетителей и других арендаторов Мебельного Центра.
- 15.3. В случае несоответствия мероприятия Арендатора требованиям, указанным в п. 15.2 Правил Мебельного Центра, Арендодатель вправе приостановить мероприятие до устранения Арендатором нарушений или полностью его прекратить в связи с наличием существенных нарушений.
- 15.4. Арендатор не вправе упоминать Мебельный Центр под другим названием, отличным от названия Мебельного Центра, которое присвоено Арендодателем.
- 15.5. **Арендодатель установил требования к оформлению Объекта Аренды, а также к материалам, которые Арендатор может применять в рекламной и маркетинговой деятельности:**
  - 15.5.1. В целях оформления Объекта Аренды Арендатор вправе использовать исключительно отпечатанную в типографии продукцию.
  - 15.5.2. Вывески, реклама, объявления или другие рекламные и (или) маркетинговые сообщения Арендатора не могут быть расположены Арендатором за пределами Объекта Аренды без предварительного согласования с Управляющей Компанией посредством Личного Кабинета.
  - 15.5.3. Арендатор не вправе менять внутреннюю концепцию (дизайн) Объекта Аренды или Места Общего Пользования Мебельного Центра без предварительного согласования с Управляющей Компанией посредством Личного Кабинета.
  - 15.5.4. Арендатор вправе изменить экспозиции, рекламные и (или) маркетинговые материалы на Объекте Аренды и Местах Общего Пользования Мебельного Центра исключительно в Нерабочее Время Мебельного Центра после предварительного согласования с Управляющей Компанией посредством Личного Кабинета.
  - 15.5.5. Арендатор не вправе размещать на Объекте Аренды и Местах Общего Пользования Мебельного Центра материалы, содержащие информацию в любой форме о поиске (найме) сотрудников и иные организационные объявления.
- 15.6. Арендатор при осуществлении рекламной и маркетинговой деятельности в Мебельном Центре и Прилегающей Территории обязан соблюдать действующее законодательство России.

**16. Коммерческая Деятельность Арендатора.**

- 16.1. Арендатор не вправе реализовывать товары (работы, услуги), запрещенные в гражданском обороте на территории России.
- 16.2. Арендатор не вправе реализовывать товары (работы, услуги) с нарушением интеллектуальных прав других лиц в любой форме.
- 16.3. Арендатор не вправе осуществлять инвентаризацию в Рабочее Время Мебельного Центра.
- 16.4. Арендатор обязан открывать Объект Аренды, держать его открытым с одновременным обеспечением фактического осуществления Коммерческой Деятельности на протяжении всего Рабочего Времени Мебельного Центра 7 (Семь) дней в неделю, без выходных и праздничных дней.
- 16.5. Арендодатель установил следующие требования, при одновременном соблюдении которых Объект Аренды считается открытым для посетителей Мебельного Центра:
  - 16.5.1. Посетитель Мебельного Центра имеет свободный доступ на Объект Аренды;
  - 16.5.2. На Объекте Аренды находится, как минимум, 1 (Один) представитель Арендатора (продавец);
  - 16.5.3. Объект Аренды полностью освещен;
  - 16.5.4. На Объекте Аренды не осуществляется уборка, Объект Аренды чистый;
  - 16.5.5. Объект Аренды используется Арендатором для осуществления Коммерческой Деятельности в соответствии с Разрешенным Использованием;
  - 16.5.6. Торговое и иное оборудование Арендатора может быть использовано в Коммерческой Деятельности;
  - 16.5.7. На Объекте Аренды отсутствуют посторонние предметы, препятствующие посетителям Мебельного Центра, полностью находится на Объекте Аренды (коробки, ящики, паллеты, тележки и пр.);
  - 16.5.8. Объект Аренды соответствует требованиям действующего законодательства России.

**17. Ответственность за нарушение Правил Мебельного Центра.**

- 17.1. В случае неисполнения и (или) ненадлежащего исполнения Арендатором обязательства по Правилам Мебельного Центра Арендодатель вправе требовать уплаты Арендатором неустойки (пени) в размере 5 000 (Пять тысяч) 00 копеек за каждый день неисполнения и (или) ненадлежащего исполнения обязательства.
- 17.2. Неисполнение и (или) ненадлежащее исполнение Арендатором обязательства по Правилам Мебельного Центра должно быть зафиксировано Арендодателем посредством акта в любой форме (в том числе, в электронной форме посредством Личного Кабинета и (или) посредством факсимильного воспроизведения подписи с помощью средств механического или иного копирования либо иного аналога собственноручной подписи).