

**Правила**  
**организации ремонтных работ, проводимых Арендаторами в помещениях ТК «Центр Города»,**  
**расположенного по адресу: г. Краснодар, ул. Красная, 176, 176/1, 176/5, 176/6**

**Область действия.**

Настоящие Правила действуют в случаях проведения ремонтных работ, работ по перепланировке, переоборудованию, изменению функционального назначения помещения, группы помещений, зданий по заключенным договорам аренды (далее по тексту Ремонт), регламентируют порядок действий и ответственность сторон при проведении ремонтов.

**Термины и определения, используемые в настоящих правилах:**

«*Помещение*» – занимаемое помещение, группа помещений, отдельно стоящее здание, некапитальное сооружение (павильоны), земельный участок под размещение торгового или иного некапитального сооружения или оборудования передаваемое для ведения коммерческой, некоммерческой, производственной деятельности по договору аренды.

«*Администрация ТК*» - организация, осуществляющая управление ТК «Центр Города».

«*Арендатор*» - юридическое лицо (или индивидуальный предприниматель), указанное в Договоре аренды/оказания услуг, осуществляющее пользование Помещением на основании Договора аренды и несущее права и обязанности, предусмотренные Договором аренды и действующим законодательством (далее по тексту – «Арендатор»).

«*Арендодатель*» - юридическое лицо, указанное в Договоре аренды, предоставляющее Арендатору Помещение в аренду и имеющее все необходимые права на сдачу Помещения в аренду (далее по тексту – «Арендодатель, Администрация»).

«*Договор аренды*», «*договор оказания услуг*» - документ, содержащий соглашение об установлении, изменении или прекращении гражданских прав и обязанностей, связанных с арендой Помещения, заключенный Арендатором и Арендодателем, а также все Приложения, изменения и дополнения к нему (далее по тексту – «Договор»).

«*Помещения вспомогательного назначения*», «*Места общего пользования (МОП)*» - площади ТК «Центр Города» с открытым доступом для посетителей, лифты, туалетные комнаты, а также иные площади, периодически отводимые Арендодателем для совместного использования всеми Арендаторами и посетителями ТК «Центр Города». Указанные помещения не входят в арендуемую площадь Помещения по Договору, служат для связи между помещениями Здания (коридоры, галереи, лифтовые холлы, лестничные клетки).

Для договоров аренды объектов некапитального строительства и площадок под размещение объектов таких сооружений и оборудования, местами общего пользования является земельный участок, объекты благоустройства и размещенные на участке объекты Арендодателя.

«*Правила СМР*» - настоящие правила ТК «Центр Города», а также все приложения и дополнения к ним, которые являются их неотъемлемой частью.

«*Помещение*» - нежилое помещение в ТК «Центр Города», занимаемое Арендатором в соответствии с Договором аренды/договором оказания услуг.

«*ТК «Центр Города»*» - Торговый Квартал, в котором согласно Договору аренды, договором оказания услуг расположены Офисные, Торговые и складские Помещения, и прилегающая к нему территория.

«*Ремонт*» – набор технических действий и мероприятий, выполняемых Арендатором по договору с целью приспособления его под требуемые нужды и специфику предполагаемой эксплуатации в виде переоборудования и изменению параметров имеющихся инженерных систем и сетей, декоративной отделки и оформления, перепланировки, изменения функционального назначения, реконструкции.

«*Здание*» – под данным термином понимается капитальное сооружение, неотделимой частью которого является нанимаемое по Договору Помещение.

«*Строительная площадка*» - под данным термином понимается согласованная Арендодателем и ограниченная зона проведения работ по Ремонту, данная зона может быть больше площади нанимаемого по договору аренды помещения и затрагивать Места общего пользования.

«*ЛКА*» - Личный кабинет Арендатора, расположенный на сайте lka.centergoroda.com

**1. Чек-лист входа Арендатора в помещение ТК.**

Не позднее 3-х рабочих дней после подписания Договора Арендатор предоставляет Арендодателю в письменном виде чек-лист входа Арендатора в помещение ТК, содержащий сведения о видах и объемах планируемых работ по ремонту помещения. Форма чек-листа входа Арендатора в помещение ТК приведена в Приложении № 1.

**2. Заключение о возможности проведения ремонта.**

В течение 3 рабочих дней с момента получения от Арендатора чек-листа Арендатора на вход в помещение ТК Арендодатель выдает заключение о возможности проведения Ремонта без или с предоставлением Арендатором дополнительных сведений /проектной документации.

Предоставление недостоверных сведений или выявленные отклонения от заявленных Арендатором параметров и применяемых технических решений в чек-листе Арендатора на вход в помещение ТК без письменного согласования Арендодателя считается ненадлежащим исполнением договорных обязательств и может являться основанием расторжения договора в одностороннем порядке, без компенсации Арендатору понесенных затрат.

Арендодатель: \_\_\_\_\_

Арендатор: \_\_\_\_\_

### **3. Проектирование. Согласование проектов.**

В срок, не более 14 календарных дней от даты заключения договора аренды помещения, Арендатор должен представить в адрес Арендодателя согласованную проектную документацию, указанную в чек-листе входа Арендатора в помещение ТК, в электронном виде в форматах:

- .pdf для графических материалов,
- .doc для текстовой части.

Проектная документация разрабатывается и оформляется в составе и в соответствии с действующими нормативными требованиями и Законодательством РФ. Разработка должна осуществляться лицами, имеющими требуемые по Законодательству РФ допуски СРО.

В случае необходимости, Арендатор самостоятельно и за свой счет, проводит необходимые согласования проектной документации в Федеральных органах исполнительной власти и органах местного самоуправления. Получает необходимые экспертные заключения и разрешения, необходимые ему для осуществления коммерческой деятельности в арендуемом помещении.

Арендодатель в течение 3 рабочих дней осуществляет проверку, согласование проектной документации или дает мотивированный отказ в согласовании, перечень замечаний к представленной проектной документации. Арендатор исправляет все выявленные замечания в срок не более 3 рабочих дней и направляет исправленную документацию на согласование Арендодателю.

Время необходимое для исправления допущенных ошибок и замечаний не является основанием для отсрочки в выполнении Арендатором своих обязательств по договору.

В результате согласования проектной документации, выполнение которой производится до начала работ в помещении, а также при согласовании работ Арендатора в упрощенном порядке, без необходимости разработки проектной документации, Арендодатель согласовывает заявку на проведение работ, поданную посредством Личного Кабинета Арендатора (ЛКА) с указанным перечнем работ и сроками выполнения в арендуемом помещении Арендатора.

### **4. Организация и условия по проведению ремонтных работ в арендуемом помещении.**

Перед началом производства работ в помещении Арендатор предоставляет график производства работ, форма графика производства работ приведена в Приложении № 2. Арендатор назначает Приказом ответственное лицо за производство работ, за соблюдение противопожарных требований, охрану труда, электробезопасность и за сохранность материальных ценностей. На указанное лицо выдается доверенность на получение писем и предписаний, подписания протоколов технических совещаний от имени Арендатора и иных документов, связанных с проведением ремонтных работ в Помещении.

Арендатор несет ответственность за любые действия или бездействие Подрядчиков, как и за свои собственные.

Арендатор обязан ознакомить Подрядчиков (под роспись) с настоящими Правилами заблаговременно до начала Работ.

Арендатор гарантирует привлечение квалифицированного персонала и Подрядчиков, имеющего все необходимые аттестации, допуски и лицензии, предусмотренные Законодательством РФ для производства соответствующего вида работ.

В целях координации действий Сторон и для контроля за выполнением Арендатором работ в Помещении, Арендодатель назначает Координатора Работ Арендатора и информирует об этом Арендатора. Арендатор обязан выполнять все указания Координатора Работ.

Арендатор компенсирует затраты на используемые коммунальные ресурсы во время производства работ.

На время проведения Работ Арендатор имеет право застраховать свою гражданскую ответственность за причинение ущерба имуществу третьих лиц. При этом обязуется обеспечить, чтобы его Подрядчики, производящие Работы, также застраховали свою гражданскую ответственность за причинение ущерба имуществу Арендодателя, а также третьим лицам. Копию страхового полиса Арендатор предоставляет Арендатору до начала Работ.

Арендатор за свой счет выполняет все временные коммуникации в границах Помещения.

Арендатор должен обеспечить возможность беспрепятственного круглосуточного доступа Арендодателя к отключающим устройствам (рубильникам, запорной арматуре, задвижкам, отключающим устройствам инженерных систем и оборудования), расположенном внутри Арендуемого помещения.

### **5. Разрешение и порядок допуска на выполнение Работ в помещении.**

Арендатор вправе приступать к Работам в Помещении только после согласования заявки на осуществление работ, поданной посредством ЛКА. При этом, подача заявки производится не позднее 24 часов до начала работ в будний день.

Все лица, допущенные к производству Работ, должны быть проинструктированы по правилам технической эксплуатации электроустановок, правилам охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности.

Сотрудники, указанные в заявке, при посещении общих помещений Здания должны иметь при себе документы, удостоверяющие личность.

Вход всех работников Арендатора, Подрядчиков осуществляется только через служебные входы в ТК «Центр Города».

Присутствие в Помещении посторонних лиц не допускается.

Персонал Арендатора и/или его Подрядчики должен осуществлять свою деятельность строго в границах Помещения или иной территории, прилегающей к арендуемому помещению в согласованное с Арендодателем временем и (или) общими правилами ТК «Центр Города». Запрещается свободное перемещение персонала и подрядчиков Арендатора в рабочей одежде и оборудованием за пределами арендуемого помещения или отведенной для производства работ.

Арендодатель: \_\_\_\_\_

Арендатор: \_\_\_\_\_

Перед началом Работ Арендатор обязан выполнить временную защиту от повреждений внутреннего фасада (витрины) и дверей, ведущих в Места общего пользования и распространения грязи и пыли за пределы арендуемого помещения.

Входные двери в местах производства Работ должны в течение всего времени оставаться закрытыми, а при отсутствии людей в Помещении - запертыми на замок.

В случае повреждения ограждения по периметру занимаемого помещения Арендатор должен отремонтировать его к началу следующего дня за свой счет.

## **6. Проведение ремонтных работ**

Ремонтные работы разрешено проводить:

- При условии оклеенных витрин – круглосуточно
- Шумные работы, в арендуемых помещениях по адресу:
  - г. Краснодар, ул. Красная, 176: работы проводятся только с понедельника по пятницу с 08:00 до 10:00;
  - г. Краснодар, ул. Красная, 176/1, ул. Красная, 176/5, ул. Красная, 176/6, работы проводятся только с 22:00 до 10:00.

Шумные работы в выходные дни, а также в дни государственных праздников – строго запрещены.

### **6.1. События, о начале или наступлении которых, Арендатор обязан уведомить Арендодателя.**

Арендатор за 24 часа в будний день уведомляет Арендодателя о готовности подключения инженерных систем. Арендатор направляет уведомление Арендодателю о проведении испытаний и необходимости освидетельствования скрытых и ответственных работ за 48 часов в будний день до начала.

Сверление отверстий в несущих конструкциях не допускается.

Арендатор незамедлительно информирует и обязан:

- Об Инцидентах и чрезвычайных обстоятельствах, об оставленных без присмотра предметах (сумках, портфелях, пакетах и т.д.), которые влекут или могут повлечь за собой угрозу жизни людей в Помещении, Здании и прилегающей территории.
- О выявленных технических неполадках в работе систем жизнеобеспечения и инженерных систем Здания в пределах и за пределами арендуемого помещения.
- Любых выявившихся в процессе работ повреждениях или разрушениях в Помещении или других площадях Здания, в том числе возникших не по вине арендатора.
- В случае возникновения любой экстренной ситуации необходимо связаться с Администрацией и неукоснительно выполнять полученные указания.
- В случае возникновения в Здании или арендуемом помещении чрезвычайной ситуации, связанной с какими-либо природными явлениями, противоправными действиями, в случае технических неполадок инженерных систем или систем жизнеобеспечения, до момента прибытия сотрудников соответствующих Государственных служб должны строго следовать указаниям представителя Администрации Арендодателя.

### **6.2. Доставка грузов, строительных материалов и оборудования**

Доставка материалов и оборудования осуществляется после письменного согласования Арендодателя по заявке в ЛКА на ввоз/вывоз в согласованное время, не менее чем за 24 часа до ввоза/вывоза.

Ввоз/вывоз материалов и оборудования осуществляется только в присутствии Ответственного лица Арендатора.

Для транспортировки строительных материалов, оборудования и товаров в коридорах и местах общего пользования здания, в котором размещается арендуемое помещение, разрешается использовать ручные тележки, которые оснащены колесами с резиновыми или мягкими пластиковыми покрышками, а боковые поверхности грузовых платформ тележек имеют резиновую окантовку.

Поставка материалов и оборудования должна совершаться через предназначенные для этого проезды, проходы, определенные Арендодателем, а также проектом производства работ и не должна создавать препятствий для свободного прохода как внутри Здания, в котором размещается арендуемое помещение, так и на прилегающей территории.

Арендодатель не несет ответственности за потери или кражи из транспортных средств, находящихся в разгрузочной зоне или на прилегающей территории, оставленных без присмотра.

### **6.3. Приостановка Работ.**

Арендодатель вправе контролировать производство Работ, оценивать их соответствие требованиям настоящих Правил и нормативных документов, согласованной Проектной документации. Арендодатель вправе приостановить предоставление Арендатору (его Подрядчикам) коммунальных ресурсов и услуг, а также приостанавливать Работы, ведущиеся с нарушением, в том числе техники безопасности, норм по охране окружающей среды, пожарной безопасности, работы, которые, представляют собой потенциальную опасность для здания, в составе которого находится арендуемое помещение или людей, находящихся в нем. Приостановка работ оформляется составлением Акта о нарушении. Возобновление таких Работ разрешается только после устранения причин, которые привели к остановке Работ. Арендодатель не несет ответственности за задержки или убытки, связанные с приостановкой Работ Арендатора.

Арендатор обязуется в сроки, установленные Арендодателем, устранить все нарушения условий настоящих Правил СМР в установленный и согласованный Сторонами разумный срок.

В случае не устранения Арендатором нарушений условий настоящих Правил СМР, за исключением Работ Арендатора, выполняемых им в Помещении, Арендодатель вправе устранить их самостоятельно или с привлечением

Арендодатель: \_\_\_\_\_

Арендатор: \_\_\_\_\_

третьих лиц за счет Арендатора, который обязуется возместить Арендодателю понесенные в связи с этим расходы в полном объеме в течение 10 (Десяти) рабочих дней с момента выставления счета на оплату.

Приостановка выполнения Арендатором Работ в связи с его (его Подрядчиками) нарушениями не является основанием переноса срока завершения этих Работ, установленного Договором, заключенного между Арендодателем и Арендатором.

Арендатор несет риск случайной гибели, повреждения и/или кражи оборудования и иного имущества, используемого им при проведении Работ.

Арендатор несет ответственность перед Арендодателем солидарно с третьими лицами, выполняющими Работы или осуществляющими доставку грузов Арендатору (в том числе, со своими Подрядчиками, их субподрядчиками и иными привлекаемыми специалистами) за любые действия или бездействия Арендатора и/или указанных третьих лиц, приведших к причинению любого ущерба Помещению, Зданию, имуществу или здоровью третьих лиц.

#### **6.4. Требования к проведению Работ**

Складирование материалов и оборудования разрешается только в арендуемом Помещении и/или в письменно согласованных с Арендодателем местах, с соблюдением установленных правил пожарной безопасности.

При приемке Арендатором скрытых работ, выполненных Подрядчиками, Арендатор обязан осуществлять вызов представителей Арендодателя (Координатора) для предъявления скрытых работ.

Помещение должно быть обеспечено средствами пожаротушения и оказания первой медицинской помощи.

Категорически запрещено при выполнении Работ:

- слив грязной воды в канализацию. Грязная вода должна отстаиваться, после этого сливаться в систему канализации в местах, специально отведенных для этого; оставшийся шлам (осадок) после отстоя воды должен удаляться с территории ТК «Центр Города» вместе со строительными отходами;
- курение и употребление спиртных напитков;
- установка и/или замена узлов учета без согласования с Арендодателем;
- использование теплоносителя систем отопления и холодоснабжения ТК «Центр Города» не по прямому назначению (использовать сетевую воду из систем и приборов отопления и холодоснабжения на бытовые нужды);
- устраивать ночлег на территории ТК «Центр Города»;
- производить газопламенные и электросварочные работы без оформления наряда-допуска (Форма наряда-допуска изложена в Приложении № 3 к настоящим Правилам СМР);
- ввозить любые взрывоопасные или вредные вещества, химикаты, и т.п.;
- использование материалов, не предусмотренных Проектной документацией, а также асбеста и любых опасных или легковоспламеняющихся материалов.

#### **6.5. Требования по противопожарной защите при производстве Работ.**

Организация и проведение любых видов работ должна выполняться в соответствии с Правилами противопожарного режима в Российской Федерации, утвержденными Постановлением Правительства РФ от 25.04.2012 N 390 "О противопожарном режиме".

Арендатор несет ответственность за оборудование помещения достаточным количеством средств первичного пожаротушения в соответствии с требованиями соответствующих надзорных органов, включая, в частности, требования пожарной инспекции города.

Арендатор, при использовании любого вида сварки, резке должен обеспечить использование средств защиты от поражения глаз ультрафиолетом (сварочных масок, заградительных щитов).

Для уменьшения опасности пожара следует установить в Помещении допущенные к применению металлические контейнеры для отходов, в которые разрешается помещать пропитанные аэрозольной краской материалы. Все отходы сразу после использования следует помещать в эти контейнеры. Содержимое контейнеров следует вывозить за пределы ТК «Центр Города» в конце каждой смены, но не реже одного раза в сутки.

После производства работ Арендатор должен заделать все проемы в противопожарных перегородках, а также верхние, нижние и боковые части всех перегородок с помощью материалов и методов, оговоренных в соответствующих нормативных документах и определенных соответствующими службами.

При необходимости проведения газопламенных и электросварочных работ, связанных с открытым пламенем Арендатор направляет Арендодателю заявку на проведение газопламенных и электросварочных работ, работ по механической резке с применением газового и электрического оборудования в форме, изложенной в Приложении № 3 к настоящим Правилам. На основании заявки Арендодатель оформляет соответствующий наряд-допуск.

#### **6.6. Уборка и вывоз мусора.**

Арендатор должен следить, чтобы в Помещении не скапливались мусор и отходы, создаваемые в процессе выполнения Ремонта. Уборка и вынос мусора должны производиться ежедневно или по требованию Арендодателя.

На всех площадях ТК «Центр Города» постоянно должны поддерживаться чистота и порядок. Арендатор обязан поддерживать чистоту в Помещении. Внутри Помещения на выходе должен находиться грязезащитный коврик. Место производства Работ должно быть обеспечено уборочным инвентарем.

Строительная площадка Арендатора и территория вокруг нее должна постоянно содержаться в чистоте и быть свободной от каких-либо строительных материалов, оборудования и мусора.

Вывоз мусора организуется Арендатором самостоятельно, с помощью привлечения сторонних специализированных организаций или силами Подрядчика.

#### **6.7. Подключение к инженерным сетям и другим системам ТК «Центр Города».**

Арендодатель: \_\_\_\_\_

Арендатор: \_\_\_\_\_

Каждое подключение к инженерным системам ТК «Центр Города» (постоянное или временное, первичное или повторное) допускается исключительно по письменному разрешению Арендодателя. Все обнаруженные несанкционированные изменения будут рассматриваться как несанкционированное подключение, влекущее за собой штрафные санкции для Арендатора.

Запрещается самостоятельное вмешательство в инженерные системы здания.

До получения разрешения на подключение, Подрядчик Арендатора должен произвести нижеперечисленные испытания, проводимые в присутствии представителей Арендодателя:

- промывку смонтированных в пределах Помещения систем ХВС и ГВС.
- испытание, в соответствии с требованиями СНиП, на статическое давление трубопроводов ХВС и ГВС.
- Технический отчет электролаборатории о проведении электрических испытаний электроустановки Помещения в соответствии действующими нормативными требованиями и законодательством РФ.

Арендатор подготавливает акт, который должен быть подписан, в случае успешного испытания, следующими лицами:

- а) Представителем инженерной службы Арендодателя. б) Арендатором.

#### **7. Завершение и сдача Работ.**

Завершенные Работы по Ремонту принимаются рабочей комиссией в составе:

- а) Представителями инженерной службы Арендодателя,  
б) Арендатором,  
в) Арендодателем (Администратором).

Арендатор несет ответственность за приемку Работ у своих Подрядчиков, сдачу результатов Работ (при необходимости) уполномоченным органам власти и организациям по месту нахождения ТК «Центр Города» в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

Завершение Работ Арендатора и готовность Помещения к использованию подтверждаются подписываемым Арендодателем и Арендатором Актом начала коммерческой деятельности.

Арендатор не позднее, чем за 3 (три) дня до предполагаемой даты завершения Работ, уведомляет Арендодателя о готовности проведения Рабочей комиссии.

Акт завершения Работ Арендатора подтверждает качество всех выполненных в Помещении Работ, их соответствие согласованной Сторонами Проектной документации, нормам и правилам (строительным, противопожарным, санитарным и т.п.).

Арендатор несет ответственность за соответствие качества Работ обязательным нормам и требованиям Законодательства РФ в течение всего срока использования Помещения. При наличии недостатков в выполненных Работах Арендатор обязан устранить их.

После выполнения Работ Арендатор по требованию Арендодателя предоставляет один экземпляр всей исполнительной документации на бумажном и электронном носителе, включая следующие документы:

- Акты освидетельствования скрытых работ;
- Исполнительные схемы;
- Отчет о балансировке воздушных систем;
- Российский сертификат пожарной безопасности и/или гигиены на все материалы и оборудование, подлежащее сертификации на степень пожарной опасности и/или гигиены, все ковровые изделия, деревянные панели и другие стеновые покрытия;
- Технический отчет электролаборатории о проведении электрических испытаний;
- "Паспорт на оборудование и систему вентиляции и кондиционирования воздуха" (стандартная форма по СНиП) для каждой системы, установленной Арендатором;
- Исполнительную электрическую схему;
- Акт проведения ревизии и осмотра системы вентиляции, установленной Арендатором;
- Акты приемки систем противопожарной безопасности;
- Акты очистки и пролива систем канализации;
- Акты гидравлических испытаний систем водоснабжения.

Срок предоставления документации – 3 (три) рабочих дня с момента получения требования.

Арендатор обязан обеспечить Помещение первичными средствами пожаротушения, обозначить место хранения огнетушителя табличкой установленного ГОСТ 12.4.026 образца, на видном месте установить табличку «Ответственный за противопожарное состояние помещения - ФИО».

После выполнения Работ арендатор за свой счет разобрать и вывезти за пределы ТК «Центр Города» и прилегающую территорию все временные приспособления, оборудование, а также излишки строительных материалов.

#### **8. Заключительные положения и прочие условия**

##### **8.1 Штрафы.**

В случае нарушения Арендатором и/или его Подрядчиками требований, установленных настоящими Правилами по соблюдению правил охраны труда и техники безопасности в местах проведения Работ при выполнении Арендатором работ, составляется «Акт о нарушении» с приложением материалов фото-фиксации или иными свидетельствами о нарушении и датой совершения нарушения. Данный Акт должен быть подписан уполномоченными представителями Арендатора и Арендодателя в течение 1 дня. Если Арендатор уклоняется от подписания Акта, подписанный Арендодателем Акт будет иметь юридическую силу и служить основанием для начисления штрафных санкций.

На основании Акта о нарушении к Арендатору применяются следующие санкции:

- Нарушение требований сроков предоставления согласованной проектной документации и графика производства работ, изложенных в настоящих Правилах или установленных действующими нормативными

Арендодатель: \_\_\_\_\_

Арендатор: \_\_\_\_\_

документами и законодательством РФ - штраф 1 000 (одна тысяча) рублей по каждому виду нарушений за каждый день просрочки.

- Нарушение требований безопасности при производстве сварочных и газопламенных работ, изложенных в настоящих Правилах или установленных действующими нормативными документами и законодательством РФ - штраф 45 000 (сорок пять тысяч) рублей за каждый факт.

- Нарушение правил по монтажу инженерного оборудования зданий и сооружений, изложенных в настоящих Правилах или установленных действующими нормативными документами и законодательством РФ - штраф 25 000 (двадцать пять тысяч) рублей.

- Нарушение правил производства электромонтажных и наладочных работ, изложенных в настоящих Правилах или установленных действующими нормативными документами и законодательством РФ - штраф 25 000 (двадцать пять тысяч) рублей.

- Нарушение требований правил пожарной безопасности, в том числе, но не ограничиваясь этим, курение в не специально отведенных для этого местах на прилегающей территории, заранее не согласованное с Арендодателем использование обогревательных приборов с открытым пламенем, не заводского изготовления, нарушение правил использования обогревательных приборов завода изготовителя, использование неисправного оборудования в помещениях - штраф 25 000 (двадцать пять тысяч) рублей.

- Нахождение персонала Арендатора и привлеченных им третьих лиц в арендуемом помещении МОП в состоянии алкогольного и/или наркотического опьянения - штраф 45 000 (сорок пять тысяч) рублей.

- Нахождение в Помещении при проведении ремонтных работ без спецодежды и без индивидуальных средств защиты - штраф 5 000 (пять тысяч) рублей.

- Нарушение установленных требований правил безопасности при хранении и применении газовых баллонов - штраф 20 000 (двадцать тысяч) рублей.

- Нарушение правил пожарной безопасности, определенных настоящими Правилами и действующим законодательством РФ - штраф 30 000 (тридцать тысяч) рублей.

- Нарушение обязательств по складированию и вывозу строительного мусора и отходов, возникших от выполняемых Арендатором и/или его Подрядчиками работ – штраф 30 000 (тридцать тысяч) рублей.

- Присутствие третьих лиц, не указанных в согласованной Арендодателем заявке по допуску персонала Арендатора (см. Этап 5 настоящих правил) - штраф 45 000 (сорок пять тысяч) рублей.

- Проведение работ вне Помещений, предоставленных Арендатору - штраф 25 000 (двадцать пять тысяч) рублей.

- За однократный факт использования для транспортировки стройматериалов пассажирского лифта без письменного согласования с Арендодателем на Арендатора накладывается штраф в размере 10 000 руб. При повторном факте, штраф удваивается.

Арендатор обязуется оплатить указанные в настоящем разделе штрафы в течение 5 рабочих дней с момента получения соответствующего письменного требования Арендодателя с приложением Акта о нарушении.

Арендатор и/или его Подрядчики обязуются выполнять все предписания государственных органов РФ в части нормативно-правовых актов о привлечении иностранной рабочей силы, паспортно-визового режима, в отношении своих сотрудников и сотрудников Подрядчиков, а также нести все затраты, включая штрафы, налагаемые контролирующими инстанциями, в полном объеме за свой персонал и/или персонал Подрядчиков. В том случае, если штрафы в связи с нарушениями Арендатора (его Подрядчиков) будут наложены на Арендодателя, Арендатор обязан компенсировать последнему его расходы на уплату таких штрафов в течение 3 (трех) рабочих дней с момента получения соответствующего требования.

Арендодатель: \_\_\_\_\_

Арендатор: \_\_\_\_\_

Приложение № 1  
К Правилам организации ремонтных работ,  
проводимых Арендаторами в Помещениях ТК «Центр Города»,  
расположенного по адресу: г. Краснодар, ул. Красная, 176, 176/1, 176/5, 176/6

**ЧЕК-ЛИСТ АРЕНДАТОРА НА ВХОД В ПОМЕЩЕНИЯ ТК**

* ФИО и кон. телефон:				
* Дата заполнения:				
* Номер помещения:				
* Арендатор:				
* Назначение помещения:				
* Дата заключения договора аренды помещения:				
* Дата окончания льготного периода СМР:				
* Предполагаемая дата открытия торговой точки:				
* Дата передачи ключей				
* Вид деятельности в арендуемом помещении:				
* Требуемая электрическая мощность, (кВт):				
* Необходимость подключения ХВС (Холодная вода), м3/час:				
* Необходимость подключения ГВС, (Горячая вода) м3/час:				
<b>1</b>	<b>Перечень необходимой документации:</b>	<b>Ответ, да/нет</b>	<b>дата предоставления</b>	<b>Факт дата предоставления</b>
1.1	Дизайн-проект.			
1.2	3D визуализация помещения.			
1.3	Проект по рекламной световой вывеске.			
1.4	Технический отчет по испытанию электрических сетей.			
1.5	Архитектурный проект.			
1.6	Проект по Электроснабжению.			
1.7	Проект по водоснабжению и водоотведению.			
1.8	Проект по вентиляции и кондиционированию.			
1.9	Проект по системам пожарной безопасности.			
1.10	График производства работ			
<b>2</b>	<b>Перечень приказов о назначении ответственных лиц на объекте:</b>	<b>ответ, да/нет</b>	<b>дата предоставления</b>	<b>Примечания</b>
2.1	приказ о назначении ответственного лица за производство строительно-монтажных и ремонтных работ			
2.2	приказ о назначении ответственного лица по электробезопасности			
2.3	приказ о назначении ответственного лица за материальные ценности на объекте			
2.4	приказ о назначении ответственного лица за исполнение мер охраны труда на объекте			
2.5	приказ о назначении ответственного лица за пожарную безопасность на объекте			
<b>3</b>	<b>планируемые строительно-монтажные работы в арендуемом помещении:</b>	<b>ответ, да/нет</b>	<b>освидетельствование скрытых работ, да/нет</b>	<b>Примечания</b>
<b>3.1</b>	<b>Общестроительные работы:</b>			
3.1.1	Демонтажные работы.			
3.1.2	Обшивка стен.			
3.1.3	Монтаж стен и перегородок.			
3.1.4	Окраска стен и перегородок.			
3.1.5	Монтаж потолка.			
3.1.6	Замена напольных покрытий.			
3.1.7	Замена входных групп и окон.			
3.1.8	Замена фасадных покрытий.			
<b>3.2</b>	<b>Электромонтажные работы:</b>			
3.2.1	Демонтажные работы.			
3.2.2	Прокладка/замена новых кабельных линий.			
3.2.3	Монтаж светильников.			
3.2.4	Монтаж розеток.			
3.2.5	Перенос распределительного щита.			
<b>3.3</b>	<b>Сантехнические работы:</b>			
3.3.1	Монтаж/перенос точек подключения ХВС.			
3.3.2	Монтаж/перенос точек подключения ГВС.			
3.3.3	Монтаж/перенос точек подключения канализации.			
3.3.4	Установка унитаза.			
3.3.5	Установка раковины.			
3.3.6	Установка душевой кабины/поддона.			
3.3.7	Установка жироловителя.			
<b>3.4</b>	<b>Системы пожарной безопасности:</b>			
3.4.1	Монтаж/перенос датчиков АПС.			
3.4.2	Монтаж/перенос пожаротушения.			
3.4.3	Установка огнетушителей.			
3.4.4	Разработка плана эвакуации.			
3.4.5	Модернизация СОУЭ.			
<b>3.5</b>	<b>Кондиционирование и вентиляция:</b>			
3.5.1	Установка/замена сплит системы.			
3.5.2	Монтаж/модернизация приточной вытяжной вентиляции.			
<b>3.6</b>	<b>Прочее:</b>		<b>дата выполнения</b>	
3.6.1	Замена/Установка фасадной вывески.			
3.6.2	Установка уличных конструкций/мебели.			

\* - обязательное к заполнению на дату подписания договора аренды помещения.

<b>согласовано:</b>	<b>подпись</b>	<b>ФИО</b>
Арендатор помещения		
Ведущий инженер по строительному контролю		Самошин Александр Викторович
Технический директор		Кравченко Сергей Сергеевич
Коммерческий директор		Полетаева Людмила Валерьевна

Арендодатель: \_\_\_\_\_

Арендатор: \_\_\_\_\_

Приложение № 2  
 К Правилам организации ремонтных работ,  
 проводимых Арендаторами в Помещениях ТК «Центр Города»,  
 расположенного по адресу: г. Краснодар, ул. Красная, 176, 176/1, 176/5, 176/6

Арендатор: \_\_\_\_\_  
 Наименование магазина: \_\_\_\_\_  
 Начало работ: \_\_\_\_\_  
 Окончание работ: \_\_\_\_\_

**График производства работ**

№	Наименование работ	Дата начала и окончания работ	2024 г.																																
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		
1	Демонтажные работы																																		
2	Электро-монтажные работы																																		
3	Устройство пожарной сигнализации																																		
4	Устройство вентиляции и кондиционирования																																		
5	Устройство перегородок																																		
6	Чистовая отделка (потолок, стена, пол)																																		
7	Монтаж вывески																																		
8	Монтаж торгового оборудования																																		
9	Послестроительный клининг																																		

Арендатор \_\_\_\_\_  
 Арендодатель \_\_\_\_\_

**Арендодатель:** \_\_\_\_\_

**Арендатор:** \_\_\_\_\_



Арендодателю

От \_\_\_\_\_  
(наименование Арендатора)

**ЗАЯВКА ПРОВЕДЕНИЕ ГАЗОПЛАМЕННЫХ И ЭЛЕКТРОСВАРОЧНЫХ РАБОТ**

Прошу разрешить «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. с \_\_\_\_\_ часов до \_\_\_\_\_ часов (указать время)  
выполнение газопламенных и электросварочных работ с получением наряда-допуска у Арендодателя.

Ф.И.О. специалистов, выполняющих работу, квалификация, № удостоверения

Место проведения работ будет оборудовано азокислотными огнетушителями.

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(должность подписывающего лица)

\_\_\_\_\_  
подпись

/\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)