

Утверждаю
Генеральный директор ООО «ИНВИТЕК МЕНЕДЖМЕНТ»
УО ООО «ТРЭВЭЛС»
Подставкин А.С.



«19» марта 2024 года

Приложение № 3
к Договору субаренды
редакция 1.0

Правила пользования Объектом

Настоящие правила пользования Объектом устанавливают порядок функционирования Здания, взаимодействия Субарендатора, Посетителей Субарендатора и Арендатора в целях оптимального использования Здания.

1. Определения и сокращения

- 1.1 Бизнес-центр «Конногвардейский бульвар, д.4» (далее БЦ).
- 1.2 Управляющая Компания: ООО «ТРЭВЭЛС» или Арендатор (далее УК).
- 1.3 Зона парковки Субарендатора: места, закрепленные за ТС (транспортным средством) Субарендатора (далее ЗПС).
- 1.4 Зона погрузки-разгрузки Субарендатора: места, предназначенные для осуществления погрузки-разгрузки конкретного Субарендатора (далее ЗПРС).
- 1.5 Заявка на допуск ТС: заявка на въезд-выезд и стоянку ТС Субарендатора.
- 1.6 Заявка на разовый въезд: заявка Субарендатора на пропуск ТС Посетителей Субарендатора, утверждаемая УК.
- 1.7 Постоянный пропуск: пропуск в виде магнитной карты, выдаваемый сотрудникам Субарендатора в соответствии с заявкой на постоянный пропуск и являющийся собственностью УК.
- 1.8 Заявка на допуск сотрудника или автотранспорта – поданная заблаговременно заявка в УК (посредством электронной почты, СМС, WhatsApp) на допуск посетителя или автотранспорта на территорию БЦ.
- 1.9 «Посетитель Субарендатора» означает клиента, контрагента, посетителя Субарендатора.

2. Пропускной режим

2.1. Для прохода работников Субарендатора, Посетителей Субарендатора и проезда техники на территорию Объекта/Здания оборудованы контрольно-пропускные пункты. Проход осуществляется по постоянным пропускам и заявкам на допуск круглосуточно. Запрещается допуск работников и Посетителей Субарендатора в состоянии алкогольного или иного опьянения.

2.2. Арендатор обеспечивает сотрудников Субарендатора магнитными карточками для прохода к Объекту. В случае повторной выдачи магнитных карточек, в том числе по причине их утраты или повреждения, Субарендатор компенсирует Арендатору фактические затраты, понесенные Арендатором в связи с повторной выдачей карточек в течение 3 (трех) рабочих дней с момента направления соответствующего счета Арендатора на адрес электронной почты Субарендатора. При истечении Срока аренды или досрочном прекращении Договора магнитные карточки подлежат возврату Арендатору.

2.3. Допуск Работников Субарендаторов на Объект осуществляется по постоянным пропускам:

- круглосуточно через пост-проходную №1 (расположенную ближе к Почтамтскому переулку) и в рабочее время (с 8.00 до 20.00) пост-проходную №2 (расположенную ближе к Конногвардейскому переулку);
- в выходные дни через пост-проходную №1 (расположенную ближе к Почтамтскому переулку);
- через обособленный вход, имеющийся у конкретного Субарендатора (в этом случае допуск работников Субарендатора в Объект контролируется самим Субарендатором).

2.4. Допуск Посетителей Субарендатора на Объект осуществляется круглосуточно через пост-проходную №1 по спискам, которые согласовываются с Управляющим УК, либо через обособленный вход, имеющийся у конкретного Субарендатора (в этом случае допуск Посетителей Субарендатора в Объект контролируется самим Субарендатором).

2.5. Работники Субарендаторов обеспечиваются Постоянными пропусками для прохода на территорию Объекта. При увольнении работника пропуск у него изымается уполномоченным лицом Субарендатора. При обнаружении несоответствия пропуска владельцу пропуск подлежит изъятию.

2.6. Оформление пропусков в виде магнитных карт осуществляется Арендатором на основании письменного обращения уполномоченного лица Субарендатора с приложением поименного списка своих работников.

При наличии у Субарендатора своих магнитных карт, действующих на своей локальной сети, а также технической возможности использования данных карт с контроллерами Здания, Субарендатор предоставляет свои магнитные карты для последующего программирования.

Арендатор на основании предоставленных списков (и магнитных карт) производит кодировку и их ввод в базу данных общей системы доступа. Пропуска выдаются владельцу пропуска или уполномоченному лицу Субарендатора под роспись по акту при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.7. Допуск Посетителей Субарендатора на Объект оформляется по заявке Субарендатора Управляющему УК. Допуск Посетителей Субарендатора на Объект осуществляется при наличии у Посетителей Субарендатора документов, удостоверяющих личность.

2.8. Заявка на допуск ТС на внутреннюю территорию двора БЦ подается Управляющему УК по электронной почте, на бумажном носителе, СМС, WhatsApp. В случае изменений в перечне допущенных ТС на внутреннюю территорию БЦ, Субарендатор незамедлительно направляет Арендатору новую Заявку. Кроме того, Субарендатор обязан ежегодно не позднее 31 января текущего календарного года передавать Арендатору актуальную Заявку на допуск ТС.

2.9. В случае необходимости организации въезда автотранспорта в срочном порядке, заявка может быть подана Субарендатором Управляющему УК по телефону +7 931-298-70-96.

3. Порядок въезда-выезда автомобилей

3.1. Въезд на территорию БЦ осуществляется через арочный проезд (пост-проходная №2), располагающийся по ул. Якубовича (напротив дома №24). Скорость движения ТС не должна превышать 5 км/час.

3.2. Выезд осуществляется через арочный проезд (пост-проходная №1), располагающийся по ул. Якубовича (напротив дома №12).

3.3. В ночное время (с 20-00 до 08-00), а также в выходные и праздничные дни въезд и выезд осуществляется через пост-проходную №1.

3.4. При въезде в арку, ТС обязано остановиться перед шлагбаумом на расстоянии, позволяющем идентифицировать марку и регистрационный номер автомобиля (водитель ТС обязан обеспечить читабельность/чистоту регистрационного номера ТС).

3.5. ТС может начать движение только при полностью поднятой стреле шлагбаума и фиксации стрелы в вертикальном положении.

3.6. При въезде в арку поста-проходной №1 необходимо следить за показаниями светофора – запрещается въезжать в арку при красном показании светофора.

3.7. При въезде на внутреннюю территорию БЦ ТС должно припарковаться на свободное место в зоне ЗПС, закрепленной за Субарендатором. В исключительных случаях возможна остановка в месте, согласованном с Управляющим БЦ.

3.8. Запрещается останавливаться в зонах ЗПРС, а также в зонах ЗПС других Субарендаторов в отсутствии соответствующего пропуска или разрешения УК.

3.9. Ответственность за соблюдение правил стоянки ТС и его перемещение по территории внутреннего двора возлагаются на Субарендатора.

4. Порядок фиксации и устранения аварий, повреждений, нарушений условий Договора и настоящих Правил

4.1. В случае происшествия, произошедшего в Объекте, в Здании или в местах общего пользования Здания, нанесшего вред Объекту/Зданию, а также в случае причинения ущерба имуществу Арендатора Субарендатором и/или Посетителями Субарендатора, Субарендатор обязан немедленно оповестить Арендатора о факте аварии/причинения ущерба и принять все меры по локализации и устранению аварий, а также по минимизации последствий такой аварии/причиненного ущерба.

4.2. Факт причинения ущерба и размер ущерба, причиненного Арендатору в результате аварии/причинения ущерба (повреждения) должны определяться Сторонами в соответствующем акте (помимо акта, составляемого соответствующими государственными органами, при аварии или пр.).

В течение 1 (одного) календарного дня с даты аварии/даты получения Арендатором уведомления Субарендатора о причинении ущерба/факте аварии Стороны (в составе комиссии из представителей Арендатора, Субарендатора и по возможности третьего лица) обязуются составить Акт, в котором установить:

- 1) причину аварии/причинения ущерба,
- 2) Сторону, в зоне ответственности которой находится авария, либо Сторону, виновную в причинении ущерба,
- 3) согласовать срок, объем и стоимость работ по устранению аварий, последствий аварии/ причиненного ущерба, а также размер причиненного ущерба.

При этом Субарендатор дает согласие на то, что в случае неявки Субарендатора в течение 1 (Одного) календарного дня с даты направления Арендатором по адресу электронной почты Субарендатора, указанной в Договоре, соответствующего уведомления о необходимости явки уполномоченного представителя Субарендатора для составления такого акта, или в случае отказа/уклонения Субарендатора от подписания такого акта, а также в случае если Стороны не придут к согласию по каким-либо из изложенных в Акте положениям, Акт составляется и подписывается Арендатором в одностороннем порядке.

Составленный Арендатором в одностороннем порядке Акт является надлежащим образом оформленным документом, фиксирующим факт и размер причиненного Арендатору ущерба.

5. Права и обязанности Субарендатора при использовании Объекта

5.1. В отсутствие обстоятельств, указанных в разделе 2 настоящего Приложения, Субарендатор имеет право использовать Объект по Целевому назначению в пределах Срока аренды ежедневно и круглосуточно.

5.2. Субарендатор вправе разместить за свой счет вывеску с наименованием Субарендатора на двери в Объект, используя либо стандартный графический формат Арендатора, либо свой формат, предварительно одобренный Арендатором, при условии получения:

(i) предварительного письменного согласия Арендатора;

(ii) согласований всех уполномоченных Государственных Органов и организаций на размещение такой вывески необходимых согласно положениям действующего законодательства.

Никакая другая графика/информация не может быть установлена на двери Субарендатора, в местах общего пользования Здания.

5.3. Субарендатор обязан не допускать захламления бытовым и строительным мусором Объекта, мест общего пользования (коридоров, переходов, холлов и иных помещений общего пользования), содержать Объект в надлежащем санитарном и техническом состоянии, обеспечивать его противопожарную безопасность.

5.4. Субарендатор обязан не производить мойку ТС, а также ремонт ТС и складирование какого-либо имущества на территории вне Объекта.

5.5. Курение во всех помещениях БЦ запрещено.

6. Ответственность за нарушение Правил

6.1 В случаях нарушения Субарендатором, его сотрудником и/или Посетителем Субарендатора какого либо пункта настоящего Приложения Субарендатор по требованию Арендатора уплачивает Арендатору штраф в размере 5 000 (пять тысяч) рублей за каждый факт нарушения.

6.2. Уплата штрафов и возмещение причиненных убытков, понесенных Арендатором, осуществляется Субарендатором в течение 3 (трех) рабочих дней с даты направления Арендатором требования (счета) Субарендатору по электронной почте на адрес, указанный в Договоре.