

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом Генерального директора
ООО «НН-Сервис»
от 26.09. 2013 №ННС/ 51-1

ПРАВИЛА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМПЛЕКСА

1. Общие положения

1.1. Управление спортивно-развлекательным комплексом «Арена-Норильск» (далее - Комплекс) осуществляет ООО «НН-Сервис» (далее - **Управляющая компания**), которая обеспечивает необходимые условия для нормального функционирования Комплекса и организует его работу в соответствии с нормативно-правовыми актами по осуществлению торговой деятельности и настоящими Правилами. **Управляющая компания** осуществляет свою деятельность на основании договорных отношений с **Арендодателем**.

2. Осуществление коммерческой деятельности Арендаторами

2.1. **Арендаторам** для осуществления коммерческой деятельности передаются во временное пользование (аренду) торговые площади и площади спортивно-развлекательного назначения.

2.2. Характеристика предоставляемых в аренду площадей и условия их аренды, а также размер арендной платы за арендуемые площади определяются **Арендатором** и **Арендодателем** на договорных началах.

3. Режим работы и порядок доступа на территорию Комплекса

3.1. Часы работы **Арендатора**, установленные Управляющей компанией по согласованию с **Арендодателем**:

Ежедневно с 10:00 утра до 22:00 часов.

Изменение **Арендатором** режима работы допускается только с письменного разрешения **Арендодателя** или Управляющей компании.

3.2. В случае необходимости закрытия Помещения **Арендатора** во время работы Комплекса, **Арендатор** обязан получить письменное разрешение от Управляющей компании и вывесить объявление с информацией для посетителей о причинах и периоде закрытия Помещения. Закрытие Помещения **Арендатором** на длительный срок (более 1 часа в течение одного дня) не допускается за исключением случаев объективной необходимости, письменно согласованных с Арендодателем (проведение ремонта, установка оборудования и пр.).

3.3. Время для поставки товаров в арендуемое Помещение **Арендатор** обязан согласовать с **Управляющей компанией**. В отношении поставок товара и оборудования в часы, определяемые **Управляющей компанией**, **Арендатор** обязан оповещать Администрацию Комплекса минимум за 6 часов или предоставить график регулярных поставок. Оба варианта должны утверждаться **Управляющей компанией**. Все поставки должны совершаться исключительно через предназначенные для этого дебаркадеры и проходы, определенные **Управляющей компанией**.

3.4. Все сотрудники **Арендатора**, которые проходят в служебные помещения Комплекса или на его территорию в нерабочие часы центра, но во время определенное **Управляющей компанией** для приемки товара, подготовки арендуемого Помещения к открытию и т.д., должны иметь пропуски установленного образца. Изготовление и выдача пропусков обеспечиваются **Управляющей компанией** после предоставления **Арендатором** письменной заявки и за счет **Арендатора**.

3.5. **Арендатор** полностью отвечает за достоверность информации о сотрудниках, которую он подает для изготовления пропусков. В случае увольнения или перевода на другое место работы какого-либо сотрудника, **Арендатор** должен изъять у него пропуск и передать его **Управляющей компании**.

3.6. **Управляющая компания** контролирует посещение Комплекса сотрудниками **Арендатора** круглосуточно, поэтому время и место посещения в нерабочие часы Комплекса должны регистрироваться при входе и выходе с территории центра.

3.7. Бесплатная автостоянка для автотранспорта, осуществляющего поставки товаров в Помещение разрешена продолжительностью не более 2-х часов вблизи Комплекса. Автомашины, припаркованные на автостоянке и оставленные после закрытия и после разрешенного времени для производства поставок, могут быть заблокированы охранным персоналом **Управляющей компании** до момента оплаты стоимости сверх бесплатного времени стоянки по отдельно разработанному **Управляющей компании** прейскуранту цен.

3.8. Ответственность за сохранность припаркованных машин на стоянке Комплекса и все риски, связанные с этим, несут владельцы машин, которые паркуют эти машины. **Управляющая компания** и организация, привлеченная для обеспечения охраны Комплекса ответственности за сохранность припаркованных машин на стоянке Комплекса и все риски, связанные с этим не несут.

3.9. **Управляющая компания** обязуется обеспечить целостность Входной группы Помещения в период отсутствия в Помещении сотрудников Арендатора при условии ее сдачи Арендатором на охрану **Управляющей компании** или третьим лицам, нанятым **Управляющей компанией** для осуществления охраны. Сдача-приемка Арендатором Входной группы Помещения письменно фиксируется в «Книге приема-сдачи под охрану входных дверей» либо в ином документе, разработанном охранной службой Комплекса.

4. Правила работы Арендатора, осуществляющего коммерческую деятельность в Комплексе

Обязательства Арендатора:

4.1. Осуществлять торговлю в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и нормативными актами органов местного самоуправления.

4.2. Поддерживать арендуемый объект в полной исправности и образцовом санитарном состоянии.

4.3. В течение Рабочего времени использовать на арендуемых площадях вентиляционное оборудование и кондиционеры, являющиеся частью системы кондиционирования площадей общего пользования и Комплекса в соответствии с правилами, устанавливаемыми **Управляющей компанией**.

4.4. Предпринимать все необходимые меры для предотвращения недопустимого уровня шумов и вибрации, производимых работой оборудования **Арендатора**.

4.5. Применять электронагревательные приборы только в специально отведенных для этого местах по согласованию с **Управляющей компанией**.

4.6. Не допускать дополнительной нагрузки на места прохождения инженерных коммуникаций. Строго соблюдать правила складирования товаров.

4.7. Не грузить и не выгружать любые товары или материалы на/из транспорта, если такой транспорт не находится в одной из зон погрузки, определяемых **Управляющей компанией** для пользования **Арендатором**, не загромождать, не вызывать заторы в зонах погрузки, и не причинять неудобства другим их пользователям.

4.8. Не допускать на дороги служебного пользования, пандусы или зоны погрузки и разгрузки любой транспорт, превышающий допустимый вес или размеры, указанные на въездах, и предпринимать все меры для недопущения такого поставщиками и клиентами **Арендатора**.

4.9. Не перемещать товары или материалы в/из помещений арендуемых площадей, кроме как через предназначенные для этого служебные входы и зоны обслуживания.

4.10. **Арендатор** не имеет права без оформленного в установленном порядке письменного согласования с **Управляющей компанией** устанавливать, подключать и использовать электроприборы и машины, мощностью, превышающей технологические нормы электрической сети Помещения в Комплексе, дополнительные секции приборов отопления, регулирующую и запорную аппаратуру.

4.11. Производить прокладку и изменения инженерных сетей внутри помещения **Арендатора**, а также отделку и планировку помещений только после согласования проекта устройства **Управляющей компанией**. Работы должны выполняться силами организаций или лиц, имеющих соответствующие лицензии или иные разрешительные документы. На материалы и оборудование,

используемое для обустройства помещения под нужды **Арендатора**, должны быть представлены санитарные, гигиенические сертификаты соответствия и прочие разрешительные документы. Прием готовых помещений производится комиссией с участием представителей **Управляющей компании**.

4.12. Подписать с **Управляющей компанией** акт разграничения эксплуатационной ответственности на инженерных сетях, нести ответственность за сохранность, работоспособность инженерных сетей в границах ответственности, в том числе нести ответственность перед **Управляющей компанией** и третьими лицами за аварии и повреждения инженерных сетей в пределах границ ответственности и их последствия.

4.13. **Арендатор** не имеет права без оформленного в установленном порядке письменного согласования с **Управляющей компанией** использовать теплоноситель в системах отопления не по прямому назначению (использование сетевой воды из систем и приборов отопления на бытовые нужды).

4.14. **Арендатор** не имеет права без оформленного в установленном порядке письменного согласования с **Управляющей компанией** подключать и использовать оборудование, не имеющее технических паспортов (свидетельств), не отвечающее требованиям безопасности эксплуатации и санитарно-гигиеническим нормативам.

4.15. **Управляющая компания** примет все меры для заблаговременного оповещения **Арендатора** об ожидаемом отключении городских коммунальных систем, при этом **Арендатор** признает, что **Управляющая компания** не несет ответственности за какой-либо ущерб, причиненный электронному или механическому оборудованию таким отключением.

4.16. Употребление алкогольных напитков в Комплексе разрешено только на территории предприятий общественного питания, ими торгующими на основании соответствующих разрешительных документов.

4.17. Курение на прилегающей территории и в помещениях Комплекса не должно противоречить действующему законодательству Российской Федерации. Курение в арендуемом Помещении и местах общего пользования запрещается, кроме тех мест, которые для этих целей согласовываются с **Управляющей компанией**. Курение разрешается в помещениях, оборудованных для этих целей дополнительной вентиляцией (рестораны, кафе и т.п.) и снабженных специальными указателями.

4.18. Требования **Арендатора** будут рассматриваться только в письменном виде, которые следует направлять в адрес Администрации Комплекса.

4.19. **Арендатор** строго соблюдает требования противопожарной безопасности внутри арендуемого Помещения и в случае обнаружения пожара или угрозы пожара в Помещении, немедленно сообщает об этом дежурной пожарной части и Администрации Комплекса. В случае причинения ущерба Помещению и Комплексу в результате пожара, возникшего по вине **Арендатора**, **Арендатор** несет ответственность за возникший ущерб и убытки и возмещает их **Управляющей компании**. **Арендатор** несет ответственность за противопожарную безопасность внутри арендуемого Помещения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.20. В случае общественных волнений и беспорядков или в случае необходимости применения экстренных мер по охране Здания и находящихся в нем людей **Арендодатель** или **Управляющая компания** имеет право ограничить или прекратить доступ в Комплекс на период действия таких обстоятельств.

4.21. **Арендатор** не должен устанавливать в Комплексе какие-либо автоматы для продажи чего-либо без предварительного письменного согласия **Управляющей компании**, кроме оговоренных в соответствующих договорах аренды.

4.22. Ни при каких обстоятельствах **Арендатор** не должен хранить или складировать свою продукцию и товары в вестибюлях или на входах, либо на прилегающих пешеходных переходах, или в любом другом месте снаружи Помещения или снаружи Комплекса.

4.23. Входные двери, стеклянные ограждающие конструкции, окна, и пр., которые отражают и пропускают свет в залы, коридоры или другие помещения общего пользования, в пределах границ Комплекса не должны быть закрыты или чем-либо заставлены.

4.24. Разрешительную документацию на право осуществления соответствующей коммерческой деятельности **Арендатор** обязан получать самостоятельно, своевременно и за свой счет. Копии этих документов **Арендатор** должен предоставлять **Управляющей компании** сразу после их получения и продления. **Управляющая компания** оставляет за собой право приостановить

торговую деятельность **Арендатора** на территории Комплекса, если у последнего отсутствуют необходимые для этого по законодательству документы, либо продаваемый товар является заведомо контрафактным или запрещенным к реализации. **Арендатор** обязуется в течение 3 (Трех) рабочих дней возместить сумму денежного штрафа, наложенного на **Арендодателя** и (или) **Управляющую компанию** по вине **Арендатора**, а также сопутствующие штрафу расходы **Арендодателя** и (или) **Управляющей компании**.

4.25. **Арендатору**, его сотрудникам, агентам, запрещено приносить горючие и взрывоопасные смеси, химические вещества, кроме жидкостей и растворителей для производства уборки и чистки в необходимых количествах, для нормального функционирования Помещения **Арендатора**.

4.26. **Арендатор** обязан выполнять требования Управления по делам ГО и ЧС и иных государственных органов по вопросу предупреждения чрезвычайных ситуаций, а также требования службы безопасности **Арендодателя** или **Управляющей компании**.

4.27. Для целей устранения возможных аварий и их последствий дубликаты ключей от торговых, подсобных и офисных Помещений **Арендатора** должны передаваться в опечатанных колбах или конвертах **Управляющей компании** при въезде **Арендатора** для начала своей торговой деятельности. Никакие дополнительные замки или засовы любого вида не должны устанавливаться **Арендатором** на каких-либо дверях или окнах, а также вноситься видоизменения в существующие замки и механизмы соответственно. После истечения срока аренды, **Арендатор** обязан вернуть все находящиеся у него комплекты ключей от Помещения **Управляющей компании**.

4.28. **Арендатор** не должен допускать перегрузки полов Комплекса. **Арендатор** должен заблаговременно информировать **Управляющую компанию** о предстоящих поставках в свое торговое Помещение. При отсутствии предварительного письменного согласия **Управляющей компании**, его сотрудники, агенты, подрядчики не имеют права перемещать в пределах Комплекса, а также собирать или возводить сейфы, любые грузы, офисное или торговое оборудование, мебель или крупногабаритные предметы, которые могут нанести повреждения Зданию.

4.29. **Арендодатель** или **Управляющая компания** имеет право удалять с территории Комплекса любые грузы, нахождение которых в пределах Комплекса 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**;

4.30. 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 **Управляющей компанией** производить перенос инженерных сетей.

4.31. **Арендатор** обязан обеспечивать наличие в Помещении достаточного количества сотрудников для осуществления коммерческой деятельности в соответствии с условиями Договора.

4.32. **Арендатор** обязан обеспечивать нормальное освещение внутреннего пространства Помещения и всех вывесок, имеющих отношение к Помещению, в течение рабочего времени Комплекса и Помещения, по возможности используя энергосберегающее оборудование.

4.33. **Арендатор** обязуется осуществлять уборку Помещения за свой счет, выносить мусор в установленное **Арендодателем** место и сроки, поддерживать эстетическое состояние Помещения в соответствии стандартам Комплекса.

4.34. **Арендатор** обязуется согласовывать с **Арендодателем** график и порядок завоза/вывоза товаров, и маршрута разгрузки в Комплекс. При завозе/вывозе товаров в ночное время нести ответственность за соблюдение тишины при погрузочно-разгрузочных работах.

4.35. **Арендатор** обязуется не допускать положения, при котором из Помещения или из какого-либо оборудования в нем в другие части Комплекса проникали какие-либо отходы, запахи, испарения, пар, вода, вибрация, шум или иные нежелательные явления, а также не допускать положения, при котором Помещение могло бы стать источником препятствий или нарушений в обеспечении безопасности, удобства или при использовании Комплекса **Арендодателем**, **Управляющей компании**, любыми иными **Арендаторами**, работниками, клиентами или посетителями Комплекса.

4.36. **Арендатор** обязуется строго соблюдать и обеспечивать строгое соблюдение каждым иным Пользователем **Арендатора** Правил деятельности Комплекса в отношении общего доступа в Комплекс, доступа в Помещение и снабжение Помещения, включая среди прочего, часы и маршруты доступа, указываемые **Управляющей компанией**.

4.37. Арендатор вправе закрывать Помещение для проведения ревизий, переучетов, инвентаризаций не чаще 1 раза в 3 месяца не более чем на 1 рабочий, но не выходной или праздничный день, предварительно предупредив администрацию Комплекса и вывесив заблаговременно соответствующую информацию для посетителей.

4.38. **Управляющая компания** обязуется обеспечивать доступ сотрудников Арендатора в Комплекс и Помещение не менее чем за один час до начала рабочего времени Комплекса (рабочее время Комплекса указано в п.3.1.) и в течение одного часа после его окончания.

5. Правила размещения и использования рекламы

5.1. **Арендатор** обязан письменно согласовывать с **Управляющей компанией** свою рекламную деятельность, осуществляемую на территории Комплекса (за рамками помещения), если иное не предусмотрено условиями соответствующего договора аренды;

5.2. **Арендатор** не должен упоминать Комплекс под названием, отличным от названия, которое присвоено **Арендодателем**.

5.3. **Арендатор** за свой счет вывешивает, содержит в надлежащем состоянии и освещает соответствующие вывески на внешней витрине Помещения;

5.4. **Арендатор** письменно согласовывает с **Управляющей компанией** размер, вид, характер и расположение таких вывесок если иное не предусмотрено условиями соответствующего договора аренды. **Арендатор** не вправе без письменного согласия **Управляющей компании** вывешивать или использовать какой-либо полог, мачту, флаг, антенну или аналогичное устройство за пределами Помещения или в ином другом месте вокруг границ Комплекса;

5.5. **Арендатор** за свой счет обеспечивает все необходимое обслуживание и любые другие дополнительные работы любого оснащения в Помещении и любых вывесок в Помещении и на его витринах, а также поддерживает Помещение в надлежащем состоянии в течение всего Срока Аренды. **Арендатор** заменяет любые поврежденные или битые стекла новыми стеклами таких же качества и характеристик за свой счет;

5.6. Дизайн оформления окон, витрин и вывесок должны согласовываться с **Управляющей компанией**;

5.7. Любая маркетинговая деятельность, общественный опрос, реклама в поддержку торговли, торговля с лотков внутри и снаружи Комплекса, или на автостоянке разрешается только с письменного согласия **Управляющей компании**;

5.8. Использование занавесок, жалюзи, жалюзийных проемов, тонированных покрытий, пленок и защитных экранов на окнах, остекленных покрытиях или на витринах арендованного Помещения разрешается только с письменного разрешения **Управляющей компании**;

5.9. Витринные стенды и рекламные стойки не могут быть установлены **Арендатором** перед входом, либо снаружи Комплекса, а также в местах общего пользования, таких как: залы, коридоры, вестибюли, лестничные площадки, эскалаторы и т. д., без письменного разрешения **Управляющей компании**, если иное не предусмотрено условиями соответствующего договора аренды;

5.10. **Арендатор** имеет право выставлять свои фирменные торговые знаки только в установленных **Управляющей компанией** местах. Размер, цвет и дизайн таких вывесок должен быть согласован с **Управляющей компанией**. В случае нарушения **Арендатором** вышеуказанного, **Управляющая компания** имеет право устранить выявленное несоответствие требованиям Правил без какой-либо ответственности и с компенсацией **Арендатором** сопутствующих затрат.

5.11. **Арендатор** не имеет право изменять дизайн мест общего пользования Комплекса, прилегающих к Помещению.

6. Использование тележек и корзин

Арендатор обязан:

6.1. Обеспечить складирование тележек и корзин, принадлежащих **Арендатору** или им предоставляемых, только на территории арендуемых площадей;

6.2. Предпринимать все усилия для обеспечения того, чтобы тележки и корзины, принадлежащие **Арендатору** или им предоставляемые, не оставались на площадях общего пользования или парковке, регулярно и часто доставлялись из них и возвращались на территорию арендуемых

площадей. В случае нарушения **Управляющая компания** вправе вернуть любые такие тележки и корзины и требовать с **Арендатора** возмещения связанных с таким возвратом расходов;

6.3. Вывешивать в арендуемых помещениях объявления по форме и в местах, согласованных с **Управляющей компанией**, с просьбой к клиентам возвращать тележки и корзины.

6.4. При получении и транспортировке товаров **Арендатор** либо его рабочие и другие лица не должны использовать ни в арендуемом Помещении, ни в общих залах ручные каталки и тележки, кроме тех, которые снабжены резиновыми покрышками с боковыми протекторами. Перед применением ручные тележки и каталки должны быть предъявлены **Управляющей компании**.

6.5. Перевозка ручных каталок на эскалаторах запрещается.

6.6. Все другие приспособления для транспортировки грузов, которые **Арендатор** либо его подрядчики предполагают использовать в Комплексе, должны быть снабжены резиновыми покрышками, ограничителями и другими приспособлениями для безопасности подобного типа механизмов и должны быть письменно согласованы с **Арендодателем** или **Управляющей компанией**.

7. Прочие условия

Арендатору запрещается:

7.1. Размещение товара и других предметов на пожарных шкафах;

7.2. Торговля и хранение легковоспламеняющихся, взрывоопасных предметов;

7.3. Торговля любым товаром, не предусмотренным Разрешенным использованием Помещения;

7.4. Торговля любыми товарами, запрещенными к свободной реализации;

7.5. Превышать предельные величины веса любых лифтов в Комплексе;

7.6. Устанавливать или использовать какое-либо электрооборудование, не оснащенное надежной защитой от создания помех радио или телевизионным сигналам, принимаемым в Комплексе или на Земельном участке;

7.7. Использовать арендуемые площади для проведения публичных или политических митингов, публичных выставок и развлечений, шоу и представлений, если иное письменно не согласовано **Управляющей компанией**, а также для ведения опасной, шумной, вредной, или оскорбительной для общественности хозяйственной деятельности или торговли, для любых незаконных или аморальных целей, для целей проживания или отдыха, проведения азартных игр, пари или в качестве букмекерской конторы, клуба, для продаж любого вида пива, вина или алкоголя (кроме случаев Разрешенного использования), для проведения аукционов;

7.8. Содержать любых животных, рыб, рептилий или птиц на территории арендуемых площадей, если иное письменно не согласовано **Управляющей компанией**;

7.9. Привлекать клиентов или осуществлять хозяйственную деятельность вне арендуемых площадей или на Участках общего пользования;

7.10. **Арендатор** обязан предпринимать все необходимые действия для обеспечения того, чтобы все запахи приготавливаемой пищи, отходов и готовых блюд не причиняли, каких-либо неудобств **Управляющей компании** или любым арендаторам в Комплексе, а также его посетителям в Здании и на Земельном участке;

7.11. Беспokoить других арендаторов Комплекса посредством воспроизведения музыки и радиопередач, игры на музыкальных инструментах, переговорными устройствами, шумом немusыкального характера, свистом, пением, либо каким-то другим способом так, чтобы их было слышно за пределами арендуемых площадей, если это не разрешено **Управляющей компанией** дополнительно;

7.12. Запрещено вносить на территорию Комплекса велосипеды, самокаты, роликовые коньки, скейтборды и т. д., а также передвигаться с помощью этих средств по территории Комплекса за исключением мест, предназначенных для этих целей по отдельному решению **Арендодателя** или **Управляющей компании**;

7.13. **Арендатору** запрещается сбрасывать в любые коммуникации любые вещества и стоки, содержащие нефте- и маслосмазочные продукты, ядовитые или вредные вещества, могущие вызвать затор или стать источником опасности, причинить урон любым коммуникациям или сливной системе в Комплексе или на Земельном участке;

7.14. **Арендатору** запрещается размещать на площадях общего пользования любые отходы, мусор и использованную промышленную тару иначе, как в специальных приемниках или в

соответствии с указаниями **Управляющей компании** сжигать любые отходы или мусор в арендуемых помещениях;

7.15. **Арендатор** должен выносить мусор с территории Комплекса следующим образом - весь мусор помещается в специальные пластиковые мешки одноразового использования достаточной прочности, которые завязываются таким образом, чтобы мусор не просыпался на пол; затем мешки выбрасываются в контейнер, который находится в специально отведенном месте. Категорически запрещается **Арендатору** и его сотрудникам складировать мешки с мусором в общих зонах Комплекса и в любом другом месте на его территории. Вывоз мусора осуществляется исключительно по предоставленному **Управляющей компанией** графику, вывешенному на информационном стенде.

8. Нарушение режима площадей общего пользования

8.1. **Арендатор** обязуется не допускать положения, при котором Помещение могло бы стать источником препятствий или нарушений в обеспечении безопасности, удобства или при использовании Здания **Арендаторами**, работниками, клиентами или посетителями Комплекса;

8.2. Всё пространство Комплекса, а также прилегающая территория (пешеходные дорожки, входы, вестибюли, коридоры, лифты, лестничные площадки, залы, входы, выходы, дорожки, аллеи, проходы и т.д.) не должны иметь препятствий или заграждений, в том числе временного характера. Запрещается создавать какие либо заграждения свободному проходу, создаваемые **Арендатором**, либо его посетителями и гостями;

8.3. **Арендатору** запрещаются действия, в результате которых наносится ущерб площадям общего пользования или иным участкам, в отношении которых **Арендатор** имеет право доступа или пользования, или каким-либо образом препятствующие обычному пользованию такими участками иными лицами;

8.4. Всё сантехническое оборудование и фурнитура, установленные в местах общего пользования, должно использоваться по прямому назначению.

9. Ответственность Арендаторов и Арендодателя /Управляющей компании

9.1. В случае причинения ущерба **Арендатору** по вине **Арендодателя** или **Управляющей Компании**, последний (я) возмещает все документально подтвержденные убытки, в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ;

9.2. **Арендодатель** или **Управляющая компания** не несут ответственности за качество продаваемого **Арендаторами** товара;

9.3. По каждому нарушению со стороны **Арендатора** или **Арендодателя** или **Управляющей компании** обязательств, предусмотренных настоящими Правилами, составляется Акт, который подписывается уполномоченными лицами **Арендатора** и **Арендодателя** или **Управляющей компании**.

10. Порядок и сроки действия Правил

10.1. Настоящие Правила действуют в течение всего срока работы Комплекса;

10.2. **Управляющая компания** по согласованию с **Арендодателем** оставляет за собой право вносить другие разумные правила и инструкции, которые, по его мнению, позволят улучшить репутацию Комплекса, его безопасность и эксплуатационные характеристики;

10.3. Настоящие правила и инструкции вступают в силу с даты передачи Помещения **Арендатору** в использование (аренду) по акту сдачи-приемки и будут обязательны к исполнению.

С ПРАВИЛАМИ ОЗНАКОМЛЕН

Арендатор:

_____ « _____ »
_____ / _____ /