



Акционерное общество
«Научно-исследовательский институт цветных металлов «ГИНЦВЕТМЕТ»
(АО «Институт «ГИНЦВЕТМЕТ»)

УТВЕРЖДЕНО
приказом АО «Институт «ГИНЦВЕТМЕТ»

от 12.11.2020 № 16

**ПРАВИЛА
ЭКСПЛУАТАЦИИ ЗДАНИЙ
АО «Институт «ГИНЦВЕТМЕТ»**

СОДЕРЖАНИЕ:

1. ОСНОВНЫЕ ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ.....	3
2. ПОРЯДОК ВЗАИМООТНОШЕНИЯ СТОРОН	3-4
3. ПОРЯДОК ДОСТУПА НА ОБЪЕКТ И В ПОМЕЩЕНИЕ	4-5
4. СОБЛЮДЕНИЕ ПРАВИЛ ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ	5-7
5. ПОРЯДОК ВВОЗА/ВЫВОЗА ТМЦ И ОБОРУДОВАНИЯ НА ТЕРРИТОРИЮ ОБЪЕКТА..	7
6. ДОСТАВКА МАТЕРИАЛЬНЫХ ЦЕННОСТЕЙ В ПОМЕЩЕНИ.....	8
7. ДОСТАВКА ПОЧТОВОЙ КОРРЕСПОНДЕНЦИИ	8
8. ЭКСПЛУАТАЦИЯ ИНЖЕНЕРНЫХ СИСТЕМ И ОБОРУДОВАНИЯ, КОНСТРУКТИВНЫХ ЭЛЕМЕНТОВ ОБЪЕКТА.....	8-11
9. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ РЕМОНТНЫХ И СТРОИТЕЛЬНЫХ РАБОТ.....	11-12
10. ПОРЯДОК УДАЛЕНИЯ ОТХОДОВ, УБОРКА И ПОДДЕРЖАНИЕ ЧИСТОТЫ	12-13
11. ПРИЕМ ПИЩИ НА ОБЪЕКТЕ	13
12. ЭКСПЛУАТАЦИЯ ЛИФТОВ	13
13. ВЫВЕСКИ И РЕКЛАМА	14
14. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ	14
ПРИЛОЖЕНИЯ	15-22

Правила эксплуатации здания АО «Институт «ГИНЦВЕТМЕТ», расположенного по адресу: г. Москва, ул. Академика Королёва, д. 13, стр. 1, (далее по тексту – Правила), разработаны в целях обеспечения и поддержания эффективного функционирования и разумного использования офисных площадей (помещений), мест общего пользования, а также обеспечения безопасности и соблюдения общественного порядка.

Правила являются обязательными для применения и исполнения арендаторами независимо от организационно-правовой формы, их сотрудниками и посетителями.

Арендаторы и Собственники обязаны ознакомить всех своих сотрудников с содержанием настоящих Правил, а также осуществлять контроль за их исполнением своими сотрудниками и посетителями.

Арендаторы и Собственники помещений несут ответственность за невыполнение данных Правил своими сотрудниками и посетителями.

1. ОСНОВНЫЕ ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ:

«Арендодатель» – АО «Институт «ГИНЦВЕТМЕТ», являющееся собственником нежилых помещений в нежилых зданиях по адресу: г. Москва, ул. Академика Королева, д.13, строение 1, 2, 3, 4 и г. Москва, Электролитный проезд, д. 1, корпус 2 и передавшее принадлежащие помещения по договору аренды.

«Арендатор» – лицо, имеющее право временного владения и пользования Помещениями в соответствии с их назначением, на основании Договора аренды и его условиями

«Администрация» – представители АО «Институт «ГИНЦВЕТМЕТ», уполномоченные решать организационные вопросы по содержанию и эксплуатации Объектов.

«Собственник» - юридическое или физическое лицо, являющееся собственником нежилых помещений в нежилом здании по адресу: г. Москва, ул. Академика Королева, д.13, строение 1, 2, 3, 4.

«Договор аренды» – договор между Арендодателем и Арендатором, содержащий гражданско-правовое соглашение об установлении, изменении или прекращении гражданских прав и обязанностей, связанных с арендой Помещения.

«Общие зоны» – места общего пользования, включая вестибюли, коридоры, лестничные клетки, тамбуры, холлы, туалеты, лифты и т.п., находящиеся на территории Объекта, а также прилегающая к зданию Объекта территория

«Объект» - здания, расположенные по адресу: г. Москва, ул. Академика Королёва, д. 13, стр. 1, 2, 3, 4 и г. Москва, Электролитный проезд, д. 1, корпус 2, и имеющие прилегающую территорию.

«Партнеры Арендодателя/Собственника/Арендатора» - представители, агенты, поставщики, подрядчики и др.

«Помещение» - нежилое помещение, являющееся объектом договора аренды нежилого помещения, расположенного по адресу: г. Москва, ул. Академика Королева, д.13, строение 1, 2, 3, 4 и/или г. Москва, Электролитный проезд, д. 1, корпус 2 и предназначенное для использования в непромышленных, служебных, торговых, бытовых и иных целях производственного и непромышленного характера.

«Работы» – монтажные, демонтажные, инженерные, отделочные и прочие работы по обустройству Помещения и/или прилегающей территории, выполняемые по согласованию с Администрацией.

«Разрешение» – означает письменное одобрение, санкционирование и иное аналогичное предварительное согласование действий Арендатора со стороны Администрации.

«Служба охраны Объекта» - лицензированная организация, оказывающая услуги Арендодателю.

2. ПОРЯДОК ВЗАИМООТНОШЕНИЯ СТОРОН

2.1. Настоящие Правила являются обязательным приложением к Договору Аренды и регулируют порядок взаимоотношения сторон в части порядка эксплуатации Помещения.

2.2. Арендаторы/Собственники, их сотрудники и посетители, обязаны строго соблюдать нормы действующего законодательства, в том числе законодательства о лицензировании, миграции, коммерческой деятельности, правил техники безопасности, правил противопожарной безопасности, правил и положений по соблюдению санитарных норм, правил общественного порядка, правила, положения и инструкции АО «Институт «ГИНЦВЕТМЕТ».

2.3. Арендатор обязан соблюдать права и законные интересы Арендодателя и иных арендаторов/собственников, а также посетителей, находящихся на территории Объекта.

2.4. Арендатор за свой счет, если иное не предусмотрено условиями Договора Аренды, по согласованию с Арендодателем обеспечивают необходимое и своевременное обслуживание и ремонт Помещения и оборудования, находящегося в нем, замену оборудования, либо установку дополнительного оборудования, а также поддерживает его в надлежащем состоянии в течение всего срока аренды.

2.5. Арендатор/Собственник и их сотрудники обязаны незамедлительно информировать Администрацию о следующих событиях:

- чрезвычайных обстоятельства, которые влекут или могут повлечь за собой угрозу причинения вреда жизни и здоровью людей, находящихся в Объекте, причинения ущерба Объекту;
- неисправностях инженерных систем и оборудования Объекта, находящихся в Помещении или иных помещениях, в том числе в Общих зонах;
- любых повреждениях и/или разрушениях конструктивных элементов Объекта, а также любой угрозе их возникновения;
- нарушениях данных Правил сотрудниками и посетителями других Арендаторов, Собственников.

2.6. При возникновении чрезвычайных обстоятельств в момент отсутствия Арендатора/Собственника и их сотрудников в Помещении (нерабочее время, выходной день), Служба охраны Института извещает о возникших обстоятельствах Администрацию, ответственное лицо Арендатора/Собственника и имеет право незамедлительно вскрыть Помещение в целях устранения чрезвычайной ситуации.

2.7. В случае вскрытия Помещения составляется Акт вскрытия помещения (Приложение № 1), подписываемый Сторонами, а в случае отсутствия представителя Арендатора/Собственника - сотрудником Службы охраны Объекта, в присутствии которого проводилось вскрытие Помещения.

2.8. По всем вопросам, связанным с управлением и эксплуатацией Объекта, Арендатор обращается к Администрации Объекта. Все взаимоотношения между Арендатором/Собственником и Администрацией (запросы, разрешения и т.п.) производятся исключительно в письменном виде, если иное не предусмотрено Договором аренды.

3. ПОРЯДОК ДОСТУПА НА ОБЪЕКТ И В ПОМЕЩЕНИЕ

3.1. Допуск на территорию Института сотрудникам, арендаторам и собственникам помещений разрешён круглосуточно при наличии соответствующего разрешения администрации Института. При отсутствии данного разрешения допуск осуществляется с **7.00 до 23.00**.

3.2. Арендатор/Собственник обязан соблюдать и обеспечивать соблюдение всеми своими сотрудниками порядок доступа на Объект и в Помещения, прописанный в Положении «Об организации внутриобъектового и пропускного режимов АО «ИНСТИТУТ «ГИНЦВЕТМЕТ»

3.3. В целях упорядочения входа/выхода Арендатора/Собственника, его сотрудников, а также посетителей, доставки/вывоза (выноса) имущества и материальных ценностей, предотвращения хищений, а также решения иных вопросов, связанных с обеспечением безопасности, на Объекте

действует пропускной режим. Обеспечение организации пропускного режима возлагается на Службу охраны Института.

3.6. В целях обеспечения безопасности лиц, находящихся на территории Объекта, и на случай возникновения непредвиденных неисправностей инженерных систем расположенных в Помещении Арендатора/Собственника, 1 (один) комплект ключей от Помещений Арендатора/Собственника должен быть передан Администрации по Акту приема-передачи ключей (Приложение № 3).

Комплект ключей должен находиться в пенале (конверте), скрепленном печатью и использоваться в аварийных случаях Службой охраны Объекта и Администрацией.

Если Помещение Арендатора/Собственника оборудовано системой контроля и управлением доступа, то вместе с ключом передается карта доступа.

3.7. При закрытии Помещения Арендатор/Собственник обязуется обеспечить соблюдение требований норм и правил пожарной безопасности в Помещении и несет полную ответственность за их несоблюдение.

3.8. Арендатор вправе установить техническую систему охраны Помещения при условии согласования установки аппаратуры с Администрацией. Администрация, а также Служба охраны Института не несут ответственности перед Арендатором за сохранность Помещения.

4. СОБЛЮДЕНИЕ ПРАВИЛ ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ

4.1. Все сотрудники Арендатора/Собственника, находящиеся на Объекте, а также партнеры и посетители обязаны:

- соблюдать требования пожарной безопасности, а также соблюдать и поддерживать противопожарный режим в Помещении;

- соблюдать меры предосторожности при пользовании электроприборами, предметами бытовой химии, проведении работ с легковоспламеняющимися (далее по тексту - «ЛВЖ») и горючими жидкостями (далее по тексту - «ГЖ»), другими опасными в пожарном отношении веществами, материалами и оборудованием;

- в случае обнаружения очага возгорания, пожара незамедлительно сообщить об этом по номеру телефона вызова пожарной части - 112, а также Администрации и Службе охраны Института и принять все возможные меры к спасению людей, имущества и ликвидации пожара.

4.2. Категорически запрещено курение в зданиях и Помещениях Объекта. Курение разрешено строго в специально отведенных Администрацией местах, обозначенных соответствующими табличками. За нарушение данного пункта Правил к виновному лицу будет применена мера ответственности, предусмотренная действующим законодательством РФ. Каждое нарушение правил должно быть оформлено Актом по форме, являющейся Приложением № 8.

4.3. Арендатору/Собственнику запрещается устанавливать какие-либо приспособления, препятствующие нормальному закрыванию противопожарных или противоподымных дверей (устройств), а также размыкать или демонтировать доводчики в этих дверях.

4.4. В Помещении, на Объекте и прилегающей к Объекту территории **запрещается:**

- хранение ЛВЖ и ГЖ, пороха, взрывчатых веществ, баллонов с газами, и других взрывопожароопасных веществ и материалов, кроме случаев, оговоренных в действующих нормативных документах и согласованных с Администрацией;

- снятие предусмотренных проектом дверей эвакуационных выходов из поэтажных коридоров, холлов, фойе, тамбуров и лестничных клеток, других дверей, препятствующих распространению опасных факторов пожара на путях эвакуации;

- изменение объемно-планировочных решений, в результате которых ухудшаются условия безопасной эвакуации людей, ограничивается доступ к огнетушителям, пожарным кранам и другим средствам пожарной безопасности или уменьшается зона действия (в каждом помещении должно находиться не менее одного датчика противопожарной сигнализации, при этом в соответствии с правилами пожарной безопасности необходимо учитывать перепады уровней потолков и расстояние датчиков от стены), автоматических систем противопожарной защиты

(автоматической пожарной сигнализации, стационарной автоматической установки пожаротушения, системы дымоудаления, системы оповещения и управления эвакуацией);

- загромождение мебелью, оборудованием и другими предметами дверей и выходов на наружные эвакуационные лестницы;
- установка глухие решетки на окнах;
- размещение на окнах тонированной, зеркальной и т.п. пленок и других материалов, изменяющие внешний вид окон;
- установка дополнительных дверей или изменение направления открывания дверей (в отступлении от проекта), если это препятствует свободной эвакуации людей или ухудшает условия эвакуации.

4.5. В случае проведения Арендатором мероприятий с массовым участием людей, при наличии письменного разрешения Администрации Института, Арендатор должен перед началом этих мероприятий тщательно осмотреть Помещение и убедиться в его полной готовности в противопожарном отношении.

4.6. При проведении ремонта, оформления, перепланировки Помещения, установке нового технологического оборудования (проведение работ возможно после получения письменного разрешения в Администрации Института) должны соблюдаться противопожарные требования, нормы строительного и технологического проектирования, а также должны быть обеспечены проходы к путям эвакуации в соответствии с этими нормами.

4.7. Электроустановки и бытовые электроприборы в Помещении, в котором по окончании рабочего времени отсутствует дежурный персонал, должны быть обесточены, за исключением дежурного освещения, установок пожаротушения и противопожарного водоснабжения, пожарной и охранно-пожарной сигнализации. Другие электроустановки и электротехнические изделия могут оставаться под напряжением, если это обусловлено их функциональным назначением и/или предусмотрено требованиями инструкции по эксплуатации.

4.8. При эксплуатации действующих электроустановок **запрещается:**

- использовать приемники электрической энергии (электроприемники) в условиях, не соответствующих требованиям инструкций организаций-изготовителей, или приемники, имеющие неисправности, которые в соответствии с инструкцией по эксплуатации могут привести к пожару, а также эксплуатировать электропровода и кабели с поврежденной или потерявшей защитные свойства изоляцией;

- пользоваться поврежденными розетками, рубильниками, другими электроустановочными изделиями;

- обертывать электролампы и светильники бумагой, тканью и другими горючими материалами, а также эксплуатировать светильники со снятыми колпаками (рассеивателями), предусмотренными конструкцией светильника;

- пользоваться электроутюгами, электроплитками, электрочайниками и другими электронагревательными приборами, не имеющими устройств тепловой защиты, без подставок из негорючих теплоизоляционных материалов, исключающих опасность возникновения пожара;

- применять нестандартные (самодельные) электронагревательные приборы, использовать некалиброванные плавкие вставки или другие самодельные аппараты защиты от перегрузки и короткого замыкания;

- размещать (складировать) у электрощитов, электродвигателей и пусковой аппаратуры горючие (в том числе легковоспламеняющиеся) вещества и материалы;

- использовать электронагревательные приборы при отсутствии или неисправности терморегуляторов, предусмотренных конструкцией.

4.9. Запрещается прокладывать электропроводку, а также сеть слаботочных систем без применения пожаробезопасных коробов или иных элементов.

Любая прокладка кабельной продукции должна быть согласована с Администрацией.

Любые изменения, вносимые Арендатором в схему электрической проводки и/или иные путепроводы, существующие в зданиях Объекта на момент начала аренды, должны пройти обязательное письменное согласование с Администрацией.

Администрация оставляет за собой право демонтировать несогласованные кабельные линии на Объекте.

4.10. Сотрудники Арендатора/Собственника и Арендодателя, в установленном порядке назначенные ответственными за обеспечение пожарной безопасности, по прибытии к месту пожара обязаны незамедлительно:

- сообщить о возникновении пожара в пожарную охрану, Администрации и Службу охраны Института;
- в случае возникновения/существования угрозы жизни и здоровью людей незамедлительно организовать их спасение, используя для этого имеющиеся силы и средства;
- проверить включение в работу автоматических систем противопожарной защиты (оповещения людей о пожаре, пожаротушения, противодымной защиты);
- при необходимости отключить электроэнергию (за исключением систем противопожарной защиты), остановить работу транспортирующих устройств, агрегатов, аппаратов, газовые, паровые и водяные коммуникации, остановить работу систем вентиляции в аварийном и смежном с ним Помещениях, выполнить другие мероприятия, способствующие предотвращению развития пожара и задымления помещений здания;
- прекратить все работы в здании, кроме работ, связанных с мероприятиями по ликвидации пожара;
- удалить за пределы опасной зоны всех сотрудников и иных лиц, не участвующих в тушении пожара;
- осуществлять совместно с Администрацией и Службой охраны общее руководство по тушению пожара до прибытия подразделения пожарной охраны;
- обеспечить соблюдение требований безопасности работниками, принимающими участие в тушении пожара;
- сообщать подразделениям пожарной охраны, привлекаемым для тушения пожаров и проведения связанных с ними первоочередных аварийно-спасательных работ, сведения о перерабатываемых или хранящихся на объекте опасных (взрывоопасных), взрывчатых, сильнодействующих ядовитых веществах, необходимые для обеспечения безопасности личного состава.

С целью повышения пожарной безопасности принимать участие учебно-практических занятиях по пожарной безопасности.

4.11. Арендаторам/Собственникам запрещается на прилегающей к зданиям Объекта территории:

- загромождать выездные ворота и проезды;
- держать транспортные средства с открытыми горловинами топливных баков, а также при наличии течи горючего и масла;
- заправлять транспортные средства горючим и сливать из них топливо;
- хранить тару из-под горючего, а также горючее и масла;
- подзаряжать аккумуляторы как вне, так и непосредственно на транспортных средствах;
- подогревать двигатели открытым огнем (костры, факелы, паяльные лампы), пользоваться открытыми источниками огня для освещения и обеспечивать выполнение данного требования партнерами;
- устанавливать транспортные средства предназначенные для перевозки ЛВЖ и ГЖ, а также ГГ;
- сжигать отходы и тару;
- устраивать свалки горючих и других отходов.

4.12. В случае изменения функционального назначения арендуемого помещения или помещения находящегося в собственности, Арендатор/Собственник обязан за свой счет переоборудовать помещение в соответствии с действующими нормами и правилами в области пожарной безопасности. В случае возникновения пожара и при неисполнении данного пункта, ответственность за случившееся и его последствия возлагается на Арендатора/Собственника ПОЛНОСТЬЮ.

5. ПОРЯДОК ВВОЗА/ВЫВОЗА ТМЦ И ОБОРУДОВАНИЯ НА ТЕРРИТОРИЮ ОБЪЕКТА

5.1. Основанием для ввоза/вывоза (выноса) материальных ценностей, оборудования из здания Института являются согласованные администрацией Института (заместителем генерального директора или советником генерального директора по безопасности, в его отсутствие начальником отдела аренды) Заявки на разрешение ввоза/вывоза (выноса) имущества/оборудования.

5.2. Въезд автотранспорта на территорию Объекта с целью разгрузки/погрузки товарно-материальных ценностей, осуществляется на основании заявки арендатора. Разгрузка/погрузка осуществляется только в присутствии представителя арендатора. Администрация вправе не допускать ввоз материальных ценностей, доставленных без надлежащей сопроводительной документации и создающих угрозу безопасности жизни и здоровью граждан, имуществу Объекта.

5.3. Разгрузка/погрузка материальных ценностей, оборудования в/из здания Института осуществляются только через места разгрузки, установленные администрацией Института. Администрация осуществляет контроль и допуск людей и автотранспорта на территорию мест разгрузки.

5.4. Заявка является разовым документом и действительна только на указанную в нем дату.

5.5. Вывоз (вынос) ТМЦ с территории Института по устным распоряжениям или документам неустановленной формы запрещается.

5.6. Погрузка/разгрузка ТМЦ осуществляется при помощи грузовых лифтов в здании Института. Услуги по предоставлению грузового лифта оказываются Институту по заранее согласованной администрацией Института Заявке, в любое согласованное время суток без привязки к рабочим дням и к рабочему времени. Погрузочно-разгрузочные услуги осуществляются арендаторами собственными силами и техническими средствами.

5.7. Время нахождения транспортных средств в местах разгрузки ограничено периодом от одного до двух часов. При возникновении необходимости увеличения времени погрузки/разгрузки Арендатор/Собственник должен проинформировать о таком увеличении Администрацию.

5.8. Администрация вправе не допускать ввоз материальных ценностей, доставленных без надлежащей сопроводительной документации и создающих угрозу безопасности жизни, здоровью людей и Объекту.

6. ДОСТАВКА МАТЕРИАЛЬНЫХ ЦЕННОСТЕЙ В ПОМЕЩЕНИЕ

6.1. Арендатор/Собственник обязан незамедлительно после разгрузки доставить поставленные ТМЦ/оборудование из мест разгрузки в арендуемое или в помещение, находящееся в собственности.

6.2. Арендатору/Собственнику запрещается оставлять ТМЦ/оборудование в Общих зонах за исключением случаев, заранее согласованных с Администрацией.

6.3. Арендатор/Собственник, ввозящий или вывозящий материальные ценности в/из помещения, обязан после завершения работ убрать весь упаковочный материал и мусор в специально отведенное место, а также собственными силами произвести уборку на пути доставки ТМЦ/оборудования.

В случае, если после завершения погрузочно-разгрузочных работ на пути доставки ТМЦ/оборудования уборка не была произведена Арендатором/Собственником в течении 3 (трёх) часов, Арендодатель оставляет за собой право привлечь специализированную компанию для уборки с перевыставлением счета за данную услугу Арендатору/Собственнику. Арендатор/Собственник обязан оплатить данный счет в течении 7 (семи) календарных дней с момента его получения.

6.4. Арендатор/Собственник обязан соблюдать необходимую осторожность при доставке и предохранять отделку конструктивных элементов зданий Объекта от загрязнений и повреждений.

Любой ремонт или уборка поврежденной или загрязненной при транспортировке материальных ценностей отделки производится за счет Арендатора/Собственника.

7. ДОСТАВКА ПОЧТОВОЙ КОРРЕСПОНДЕНЦИИ

7.1. Почтовая корреспонденция, направленная Арендатору/Собственнику, доставляется в почтовый ящик, закрепленным за Арендатором/Собственником на основании договора о предоставлении почтового ящика в аренду.

7.2. Почтовый ящик размещается на территории Объекта.

7.3. Администрация не принимает почту с требованием об уведомлении адресата и не принимает на себя никаких обязательств в связи с исполнением таких поручений.

8. ЭКСПЛУАТАЦИЯ ИНЖЕНЕРНЫХ СИСТЕМ И ОБОРУДОВАНИЯ, КОНСТРУКТИВНЫХ ЭЛЕМЕНТОВ ОБЪЕКТА

8.1. К инженерным системам и оборудованию Объекта относятся: централизованные магистральные системы электрооборудования и электроснабжения, водоснабжения и канализации, приточно-вытяжной вентиляции и центрального кондиционирования, охранно-пожарной сигнализации и другие магистральные системы, необходимые для нормального функционирования и жизнеобеспечения Объекта.

8.1.1. При эксплуатации эвакуационных путей, эвакуационных и аварийных выходов запрещается:

- а) устраивать на путях эвакуации пороги (за исключением порогов в дверных проемах), устанавливать раздвижные и подъемно-опускные двери и ворота без возможности вручную открыть их изнутри и заблокировать в открытом состоянии, вращающиеся двери и турникеты, а также другие устройства, препятствующие свободной эвакуации людей, при отсутствии иных (дублирующих) путей эвакуации либо при отсутствии технических решений, позволяющих вручную открыть и заблокировать в открытом состоянии указанные устройства;
- б) загромождать эвакуационные пути и выходы (в том числе проходы, коридоры, тамбуры, лифтовые холлы, лестничные площадки, марши лестниц, двери, эвакуационные люки) различными материалами, изделиями, оборудованием, производственными отходами, мусором и другими предметами, а также блокировать двери эвакуационных выходов;
- в) устанавливать в тамбурах выходов гардеробы, вешалки для одежды, а также хранить (в том числе временно) инвентарь и материалы;
- г) фиксировать самозакрывающиеся двери лестничных клеток, коридоров, холлов и тамбуров в открытом положении (если для этих целей не используются устройства, автоматически срабатывающие при пожаре), а также снимать их;
- д) закрывать жалюзи или остеклять переходы воздушных зон в незадымляемых лестничных клетках;
- е) заменять армированное стекло обычным в остеклении дверей и фрамуг.

8.1.2. При эксплуатации оборудования запрещается:

- а) эксплуатировать электропровода и кабели с видимыми нарушениями изоляции;
- б) пользоваться розетками, рубильниками, другими электроустановочными изделиями с повреждениями;
- в) пользоваться электроутюгами, электроплитками, электрочайниками и другими электронагревательными приборами, не имеющими устройств тепловой защиты, а также при отсутствии или неисправности терморегуляторов, предусмотренных конструкцией;
- г) применять нестандартные (самодельные) электронагревательные приборы;

д) оставлять без присмотра включенными в электрическую сеть электронагревательные приборы, а также другие бытовые электроприборы, в том числе находящиеся в режиме ожидания, за исключением электроприборов, которые могут и (или) должны находиться в круглосуточном режиме работы в соответствии с инструкцией завода-изготовителя;

е) размещать (складировать) в электрощитовых (у электрощитов), у электродвигателей и пусковой аппаратуры горючие (в том числе легковоспламеняющиеся) вещества и материалы;

ж) использовать временную электропроводку, а также удлинители для питания электроприборов, не предназначенных для проведения аварийных и других временных работ.

8.1.3. При эксплуатации систем вентиляции и кондиционирования воздуха запрещается:

а) оставлять двери вентиляционных камер открытыми;

б) закрывать вытяжные каналы, отверстия и решетки;

в) подключать к воздуховодам газовые отопительные приборы;

г) выжигать скопившиеся в воздуховодах жировые отложения, пыль и другие горючие вещества.

8.1.4. Эксплуатация газовых приборов строго запрещается:

8.1.5. Необходимо соблюдать правила пользования водопроводом и канализацией:

а) содержать в чистоте унитазы, раковины и умывальники;

б) не допускать поломок санитарных приборов и арматуры;

в) не выливать в унитазы, раковины и умывальники легковоспламеняющиеся жидкости и кислоты;

г) не бросать в унитазы песок, строительный мусор, тряпки, стекло, металлические и деревянные предметы;

д) немедленно сообщать в эксплуатационную службу Института обо всех неисправностях системы водопровода и канализации;

8.2. К конструктивным элементам Объекта относятся: элементы фасадов, внутренних стен и Общих зон, потолки, полы, опорные колонны в зданиях Объекта.

8.3. Арендатор несет полную материальную ответственность за небрежное отношение и/или разрушение конструктивных элементов, инженерных систем и оборудования Объекта, находящихся в Помещении и/или Общих зонах, а также на прилегающей Объекту территории, произошедших по его вине.

8.4. При выявлении неисправностей или поломок конструктивных элементов, инженерных систем и оборудования, находящихся в Помещении и/или Общих зонах, а также на прилегающей к Объекту территории, произошедших вследствие небрежного обращения и использования их Арендатором/Собственником, Администрация и Арендатор/Собственник соблюдают следующий порядок действий:

- осматривают и составляют Акт обследования (Приложение № 5), в котором указываются причины, повлекшие повреждения, виновную сторону и объем причиненного ущерба. К указанному акту прилагается план с обозначенными местами дефектов конструктивных элементов, инженерных систем и оборудования, находящихся в Помещении и/или Общих зонах, а также на прилегающей к Объекту территории;

- оформление Акта о повреждениях (Приложение № 6) (далее по тексту – «Акт о повреждениях») в целях проведения ремонтно-строительных работ с указанием объема работ, качества и количества поврежденных материалов отделки, составных частей конструктивных элементов, инженерных систем и оборудования Объекта;

- составление сметы на выполнение ремонтно-строительных работ (далее по тексту – Смета); на основании Акта о повреждениях, с учетом характера повреждения материалов отделки, составных частей конструктивных элементов, инженерных систем и оборудования Объекта;

- двустороннее подписание Акта о повреждениях, Сметы в целях подтверждения согласия Сторон с правильностью и объективностью указанных документов;

- оплата Арендатором/Собственником работ по устранению повреждений на основании счета, выставленного Администрацией.

8.5. В случае возникновения спора между Арендодателем и Арендатором/Собственником по вопросу компенсации стоимости замены либо ремонта поврежденных материалов отделки, составных частей конструктивных элементов, инженерных систем и оборудования зданий Объекта, спор разрешается в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

8.6. Арендатор/Собственник обязан проинструктировать своих сотрудников и партнеров о запрете слива жидкостей, способных причинить ущерб или вызвать разрушение сантехнического и инженерного оборудования, в раковины и унитазы, а также сброса в них предметов, способствующих засорению слива и повреждению сантехнического оборудования.

В случае засорения слива и повреждения сантехнического оборудования, произошедшего по вине Арендатора/Собственника, Арендатор/Собственник обязан за свой счет устранить указанное повреждение.

Арендатор несет ответственность за надлежащее состояние сантехнического оборудования, состояние и функционирование канализационного слива в Помещении (при их наличии).

8.7. В случае возникновения неисправностей или аварийных ситуаций в состоянии и работе инженерных систем и оборудования, конструктивных элементов Объекта, находящихся в Помещении и/или Общих зонах, а также на прилегающей к Объекту территории, Арендатор/Собственник обязан немедленно информировать о таких повреждениях и ситуациях Администрацию.

8.8. Арендатору/Собственнику запрещается предпринимать какие-либо действия, влияющие на работу систем приточно-вытяжной вентиляции и отопления, а также любых других инженерных систем и оборудования Объекта.

8.9. Арендатору/Собственнику запрещается предпринимать какие-либо действия, создающие дополнительную нагрузку, помимо согласованной с Администрацией, на инженерные системы и оборудование, в том числе системы отопления, вентиляции, кондиционирования, электроснабжения и иное инженерное оборудование Объекта, приводящие к их перегрузке, а также превышать предельные величины нагрузок лифтов и иных грузоподъемных механизмов.

8.10. В случае если Арендатор/Собственник, с предварительного письменного согласия Администрации, привлекает своих специалистов или третьих лиц (далее по тексту - подрядные организации) к работам по обслуживанию и эксплуатации Помещения, он обязан предварительно до начала проведения указанных работ предоставить список предполагаемых к выполнению работ, письменно согласовать с Администрацией технические параметры работ (требуемые дополнительные нагрузки, станки и механизмы, используемые при работе, уровень шума ими производимый, время и точное место проведения работ и т.п.).

9. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ РЕМОНТНЫХ И СТРОИТЕЛЬНЫХ РАБОТ

9.1 Арендатор/Собственник вправе самостоятельно выполнять строительные, ремонтные и восстановительные работы в Помещении, а также привлекать к их выполнению третьих лиц (подрядные организации), имеющих соответствующие документы на осуществление выполняемого вида работ, предусмотренные законодательством РФ исключительно при условии получения предварительного письменного согласия Администрации на проведение таких работ или привлечение подрядных организаций (Приложение № 7).

9.2. Арендатору/Собственнику запрещается без предварительного письменного согласия Администрации производить любого рода перепланировки и реконструкцию Помещений, если это влечет изменение площади помещений и/или изменения их границ, зафиксированных в документах БТИ.

9.3. Арендатору/Собственнику запрещается без предварительного письменного согласия Администрации производить работы по дополнению инженерных систем и оборудования Помещений, установлению дополнительного телефонного, электрооборудования (установка

дополнительных розеток, выключателей, прокладка дополнительных электрических сетей и сетей слаботочных систем и т.п.) и т.п.

9.4. В случае нарушения условий, перечисленных в разделе 9 настоящих Правил Арендатор/Собственник, допустивший такое нарушение, обязан за свой счет привести Помещение, инженерные системы и оборудование в прежнее состояние. Арендатор/Собственник несет материальную ответственность за ущерб, причиненный своими действиями.

9.5. В случае привлечения Арендатором/Собственником к проведению строительных, ремонтных и восстановительных работ в Помещении третьих лиц (подрядных организаций) Арендатор/Собственник несет ответственность за действия таких организаций как за свои собственные.

В случае если действиями привлеченных Арендатором/Собственником подрядных организаций нанесен ущерб инженерным системам и оборудованию, конструктивным элементам Объекта, Арендатор/Собственник обязан за свой счет возместить причиненный ущерб.

9.6. При необходимости установить в Помещении дополнительное оборудование, связанное с повышенной нагрузкой на несущие конструктивные элементы Объекта, включая пол, потолок и стены Помещения, а также инженерные системы и оборудование, Арендатор/Собственник обязан предварительно письменно согласовать установку такого оборудования с Администрацией.

9.7. Арендатор/Собственник обязан соблюдать в период проведения ремонтных, строительных и отделочных работ в Помещении следующие правила:

- самостоятельно или с привлечением подрядной организации разработать проектную и рабочую документацию (чертежи и спецификации должны быть выполнены квалифицированными специалистами организации, имеющей лицензию на право проектирования и соответствовать СНиП, ГОСТам и нормативным актам);
- провести необходимые согласования проектной и рабочей документации до начала проведения ремонтных, строительных и отделочных работ с Администрацией и при необходимости с надзорными органами (все согласования, составление технических отчетов и т.д. производятся Арендатором за свой счет);
- предоставить Администрации копии лицензий подрядчика до начала проведения ремонтных, строительных и отделочных работ;
- согласовать с Администрацией порядок доступа (список с указанием Ф.И.О. персонала подрядчика и перечень вносимых/выносимых им инструментов) и время проведения ремонтных, строительных и отделочных работ;
- проводить указанные работы исключительно в соответствии с разработанной и согласованной с Администрацией проектной и рабочей документацией;
- выполнять замечания Администрации, возникающие в ходе производства работ;
- получить разрешения Администрации на проведение сварочных и любых других пожароопасных работ;
- по завершению ремонтных, строительных и отделочных работ включить представителя Администрации в состав приемной комиссии;
- передать исполнительную документацию в электронном виде Администрации в полном объеме;
- в случае если у Арендатора/Собственника возникает необходимость в проведении строительных, ремонтных, либо других работ и при наличии возможности их выполнения силами Администрации, Арендатор/Собственник заполняет заявку в целях согласования стоимости планируемых работ с последующей их оплатой.
- доступ в технические помещения и на крышу Объекта в целях проведения работ Арендатором/Собственником или его подрядными организациями должен быть предварительно согласован с Администрацией.

10. ПОРЯДОК УДАЛЕНИЯ ОТХОДОВ, УБОРКА И ПОДДЕРЖАНИЕ ЧИСТОТЫ

10.1. Арендатор/Собственник обязан:

- обеспечить наличие контейнеров (пластиковых пакетов) в Помещении надлежащего размера и в достаточных количествах, соответствующих потребностям его деятельности для складирования мусора и отходов;
- при заполнении контейнеров (пластиковых пакетов) тщательно упаковывать, уплотнять мусор, отходы, а также выносить контейнеры (пластиковые пакеты) и складывать их в мусорные контейнеры, если иной способ складирования не согласован с Администрацией;
- не оставлять и не хранить контейнеры (пластиковые пакеты) в Общих зонах;
- оперативно вывозить строительный мусор своими силами, не допуская захламления Общих зон и прилегающей к Объекту территории.

В случае оставления мусора в зонах общего пользования, Администрация оставляет за собой право привлечь специализированную компанию для утилизации данного мусора с перевыставлением счета за данную услугу Арендатору/Собственнику. Арендатор/Собственник обязан оплатить данный счет в течении 7 календарных дней с момента его получения.

10.2. При осуществлении уборки Помещения Арендатор/Собственник обязан:

- осуществлять водозабор и слив воды только в местах указанных Администрацией;
- осуществлять уборку Помещения с соблюдением санитарно-гигиенических норм и правил;
- по мере загрязнения осуществлять чистку всех стеклянных поверхностей окон и рам внутри Помещения.

10.3. Сбор и временное хранение отходов производства, образующихся в результате хозяйственной деятельности, осуществляется силами Арендаторов/Собственников на специально оборудованных для этих целей местах. Складирование отходов, тары на территории Объекта вне специально отведенных мест запрещается.

11. ПРИЕМ ПИЩИ НА ОБЪЕКТЕ

11.1. Арендаторы/Собственники вправе организовывать прием пищи своих сотрудников в Помещении, при условии соблюдения норм и правил, предусмотренных законодательством РФ для подобных помещений.

11.2. Прием пищи в Общих зонах запрещается.

11.3. Арендатору/Собственнику запрещено подключение и использование в Помещении для приготовления пищи бытовых электроприборов (электрочайники, электроплиты, электродуховки, газовые плиты и духовки, жаровни, микроволновые печи, мультиварки и т.п.) без предварительного письменного согласования с Администрацией, за исключением холодильников.

11.4. Арендаторы/Собственники обязаны предпринимать все необходимые меры для предотвращения распространения запахов пищи в помещения других арендаторов и в Общие зоны.

12. ЭКСПЛУАТАЦИЯ ЛИФТОВ

12.1. Арендаторы/Собственники обязаны соблюдать «Правила пользования лифтами», размещенные рядом с каждым лифтом.

12.2. Перевозка Арендатором/Собственником крупногабаритных грузов, производится только с согласия Администрации.

12.3. Арендаторы/Собственники обязаны не перегружать лифты и строго соблюдать их максимально допустимую загрузку.

12.4. Арендаторы/Собственники несут полную материальную ответственность за поломку и нанесение ущерба лифтовому оборудованию, произошедшего по их вине.

13. ВЫВЕСКИ И РЕКЛАМА

13.1. На территории Объекта, прилегающей территории, общих зонах, фасадах Арендаторам/Собственникам запрещается выставлять, надписывать, изображать или прикреплять знаки, логотипы, рекламные объявления или другие объекты без предварительного письменного согласия Арендодателя.

Администрация оставляет за собой право демонтировать любые знаки, логотипы, рекламные объявления, щиты и другие рекламные или навигационные объекты, в том числе с привлечением специализированных компаний для демонтажа с перевыставлением счета за данную услугу Арендатору/Собственнику. Арендатор/Собственник обязан оплатить данный счет в течении 7 (семи) календарных дней с момента его получения.

14. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ

14.1. Правила устанавливают права, обязанности и порядок взаимодействия Администрации с Арендаторами/Собственниками и обязательны для исполнения и соблюдения всеми находящимися на Объекте юридическими и физическими лицами, а в соответствующей части - их партнерами и посетителями.

14.2. Администрация имеет право вносить изменения в настоящие Правила, которые будут по её обоснованному мнению необходимы для надлежащей эксплуатации и управления Объектом.

Приложение № 1 к Правилам эксплуатации
здания АО «Институт «ГИНЦВЕТМЕТ»

ФОРМА

**АКТ
ВСКРЫТИЯ ПОМЕЩЕНИЯ**

г. Москва

«___» _____ 20__ г.

_____, являющийся представителем Арендодателя по
договору аренды помещения № ___ от «___» _____ 20__ г., в присутствии

_____ составил
настоящий акт о том, что «___» _____ 20__ г. в _____ часов
_____ минут вскрыто помещение №, сдаваемое в аренду по вышеуказанному
договору, расположенное в _____ по адресу:
_____, вследствие следующих причин:

Перед вскрытием вышеуказанного помещения были уведомлены следующие
представители арендатора:

Представитель Арендодателя:

_____ / _____ /

Свидетели:

_____ / _____ /

_____ / _____ /

Приложение № 2 к Правилам эксплуатации
здания АО «Институт «ГИНЦВЕТМЕТ»

Оформляется на бланке юридического лица

ФОРМА

АО «Институт «ГИНЦВЕТМЕТ»

**ЗАЯВКА
НА ВЫДАЧУ ПОСТОЯННОГО ПРОПУСКА**

Прошу оформить постоянные пропуски (магнитные карты) сотрудникам
компании ООО «Ромашка»:

1. Фамилия Имя Отчество, Должность
2.

Приложение: паспортные данные, фотографии.

Ответственным за получение оформленных пропусков назначаю _____ (ФИО)

Должность

Подпись

Приложение № 3 к Правилам эксплуатации
здания АО «Институт «ГИНЦВЕТМЕТ»

ФОРМА

**АКТ
ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ КЛЮЧЕЙ**

г. Москва

«__» _____ 20__ г.

АО «Институт «ГИНЦВЕТМЕТ», именуемое в дальнейшем "Арендодатель",
в лице _____ с одной стороны, и
ООО «Ромашка», именуемое в дальнейшем "Арендатор", в лице
_____, с другой стороны, вместе именуемые «Стороны»,
составили настоящий передаточный акт о нижеследующем:

«Арендатор» передает, а «Арендодатель» принимает один комплект ключей от
помещения № _____, сдаваемое в аренду по договору от _____ № _____,
расположенное _____ по адресу: _____.

Арендодатель:

Арендатор:

Приложение № 4 к Правилам эксплуатации
здания АО «Институт «ГИНЦВЕТМЕТ»

ФОРМА

ЗАЯВКА

на разрешение вывоза/выноса имущества/оборудования
с территории АО «Институт «ГИНЦВЕТМЕТ»
гор. Москва, ул. Академика Королева, дом 13, стр. 1

Прошу разрешить вывоза/выноса имущества/оборудования с территории АО
«Институт «ГИНЦВЕТМЕТ» из помещения № _____,
перечень оборудования:

Принадлежность имущества/оборудования _____
наименование организации

На автомобиле, марка _____ гос. номер _____

Цель/причина вывоза/выноса:

Руководитель организации/ответственный сотрудник _____
Фамилия, имя, отчество

Номер телефона _____

Дата вывоза/выноса « _____ » _____ 20 г.

Подпись

Время с _____ по _____ час.

МП

Согласовано:

должность сотрудника АО «Институт «ГИНЦВЕТМЕТ»

Фамилия, имя, отчество

Дата « _____ » _____ 20 г. Подпись _____

ФОРМА

АКТ
ОСМОТРА ПОМЕЩЕНИЯ

г. Москва

" ____ " _____ 20__ г.

Комиссия в составе:

Главный инженер АО «Институт «ГИНЦВЕТМЕТ»
 Главный инженер систем безопасности АО «Институт «ГИНЦВЕТМЕТ»
 Специалист по аренде АО «Институт «ГИНЦВЕТМЕТ»
 Представитель Арендатора

произвела осмотр помещения № _____, находящегося на _____ этаже здания АО
 «Институт «ГИНЦВЕТМЕТ», расположенного по адресу: г. Москва, ул. Академика
 Королёва, д. 13, стр.1.

В результате проведенных действий установлено: помещение находится в
 удовлетворительном состоянии, замечаний по состоянию инженерных систем не
 имеется.

Замечания, заявления, сделанные при осмотре: не имеется.

Комментарии: отсутствуют.

Главный инженер АО «Институт «ГИНЦВЕТМЕТ»	_____	ФИО
Главный инженер систем безопасности АО «Институт «ГИНЦВЕТМЕТ»	_____	ФИО
Специалист по аренде АО «Институт «ГИНЦВЕТМЕТ»	_____	ФИО
Представитель Арендатора	_____	ФИО

ФОРМА

АКТ
О ПОВРЕЖДЕНИЯХ ИМУЩЕСТВА

г. Москва

" ____ " _____ 20__ г.

Комиссия в составе:

Главный инженер АО «Институт «ГИНЦВЕТМЕТ»
 Главный инженер систем безопасности АО «Институт «ГИНЦВЕТМЕТ»
 Специалист по аренде АО «Институт «ГИНЦВЕТМЕТ»
 Представитель Арендатора

произвела осмотр помещения № _____, находящегося на 5-том этаже здания АО
 «Институт «ГИНЦВЕТМЕТ», расположенного по адресу: г. Москва, ул. Академика
 Королёва, д. 13, стр.1.

В результате проведенных действий установлено (описание объема повреждений):

1. В результате эксплуатации помещения Арендатором значительно повреждено
напольное покрытие:.....

2. ...

Комментарии:

Арендатор согласен с выявленными повреждениями, готов устранить
указанные повреждения за свой счет своими силами в срок до 28.01.2019.

Главный инженер
 АО «Институт «ГИНЦВЕТМЕТ»

ФИО

Главный инженер систем безопасности
 АО «Институт «ГИНЦВЕТМЕТ»

ФИО

Специалист по аренде
 АО «Институт «ГИНЦВЕТМЕТ»

ФИО

Представитель Арендатора

ФИО

Приложение № 7 к Правилам эксплуатации
здания АО «Институт «ГИНЦВЕТМЕТ»

Оформляется на бланке юридического лица

ФОРМА

АО «Институт «ГИНЦВЕТМЕТ»

**ЗАЯВКА
НА ПРОВЕДЕНИЕ РЕМОНТНЫХ РАБОТ**

Прошу согласовать проведение работ по ремонту напольного покрытия в арендуемом помещении № _____ (договор аренды от 01.01.2019 № 1) в период с 20.01.2019 по 25.01.2019 своими силами (подрядной организацией).

Перепланировка, переоборудование и реконструкция указанного помещения не требуется.

Должность

Подпись

ФОРМА

**АКТ
О НАРУШЕНИИ
содержания территории, помещений и эвакуационных путей**

г. Москва

"__" _____ 20__ г.

Комиссия в составе:
От АО «Институт «ГИНЦВЕТМЕТ»

От Арендатора

произвела осмотр помещения № _____, находящегося на _____ этаже здания АО «Институт «ГИНЦВЕТМЕТ», расположенного по адресу: г. Москва, ул. Академика Королёва, д. 13, стр.1.

В результате установлено _____

Подписи