Multinational
Logistics
Partnership

Правила,
действующие на Территории Комплекса

121099, г. Москва, Смоленская площадь, д.3, офис 9022-9026
Тел.: +7 (495) 937-83-29, www.mlprussia.com

Правила, действующие на Территории Комплекса

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Эксплуатация Комплекса осуществляется Арендодателем самостоятельно или с привлечением Эксплуатирующей организации, выполняющей функции по эксплуатации на основании соответствующего договора с Арендодателем, далее по тексту - Арендодатель или Эксплуатирующая организация. В случае наличия Эксплуатирующей организации права и обязанности, указанные в настоящих Правилах относятся к последней, за исключением случаев, когда прямо указано, что права и/или обязанности относятся исключительно к Арендодателю. В случае отсутствия Эксплуатирующей организации права и обязанности, указанные в настоящих Правилах относятся к Арендодателю.

1.2. В случае осуществления эксплуатации Комплекса Эксплуатирующей организацией, последняя непосредственно представляет интересы Арендодателя при эксплуатации Комплекса и является лицом, уполномоченным на осуществление взаимодействия с Арендаторами по вопросам эксплуатации, в том числе в отношении объема и качества оказания эксплуатационных услуг, устранения аварийных ситуаций, обеспечения порядка и безопасности на Территории Комплекса, а также контроля за соблюдением настоящих Правил всеми лицами, находящимися на Территории Комплекса. Ответственность за выполнение обязанностей Эксплуатирующей организацией по эксплуатации перед Арендаторами несет Арендодатель.

1.3. Арендаторы по всем вопросам исполнения Договора в части оказания эксплуатационных услуг и соблюдения настоящих Правил обязаны обращаться к Арендодателю или Эксплуатирующей организации (при ее наличии). Письма, заявления и обращения Арендаторов, касающиеся претензий к качеству оказания эксплуатационных услуг, подлежат направлению Арендодателю и одновременно Эксплуатирующей организации (при ее наличии), в том числе по электронной почте (cc@sdomodedovo.com, arenda@sdomodedovo.com) с последующим обязательным направления оригинала письма/заявления, которое должно доставляться курьерской службой доставки, нарочным либо заказным письмом с уведомлением о вручении. Вопросы относительно расчета стоимости услуг решаются исключительно с Арендодателем.

1.4. В случае возникновения любой спорной ситуации с Эксплуатирующей организацией (при ее наличии) Арендаторы обязаны незамедлительно информировать Арендодателя с целью ее разрешения.

1.5. Информация об ответственных лицах Арендодателя или Эксплуатирующей организации (при ее наличии) за эксплуатацию Комплекса, их контактных телефонах, электронных адресах, в том числе сотрудников аварийных служб доводится до сведения Арендаторов дополнительно путем направления уведомлений и/или размещения соответствующей информации в Местах общего пользования. Арендодатель обязан незамедлительно информировать Арендаторов об изменении Эксплуатирующей организации (при ее наличии) и/или ее реквизитов.

1.6. В течение 5 (Пяти) рабочих дней с даты заключения Договора и/или ежегодно в первый рабочий день нового календарного года Арендатор обязан предоставить Арендодателю:

• информацию об уполномоченных лицах (представителях), имеющих право подписи актов технического осмотра и актов о происшествии, в том числе и в ночное время с одновременным предоставлением заверенной подписью руководителя и печати организации копии доверенности, подтверждающей наличие указанных полномочий;

• информацию об уполномоченных лицах (представителях) имеющих право подавать заявки на въезд автотранспорта на территорию Комплекса и делать отметки о закрытии разового пропуска от имени Арендатора с одновременным предоставлением заверенной подписью руководителя и печати организации копии доверенности, подтверждающей наличие указанных полномочий;
• информацию об уполномоченных лицах (представителях) имеющих право подачи заявок в Call-center от имени Арендатора с одновременным предоставлением заверенной подписью руководителя и печати организации копии доверенности, подтверждающей наличие указанных полномочий.

Арендатор обязан незамедлительно информировать Арендодателя об изменении указанных лиц.

1.7. Целью настоящих Правил является установление основных принципов и правил поведения на Территории Комплекса, соблюдение которых позволит обеспечить безопасность на указанной Территории, а также надлежащее оказание эксплуатационных услуг.

1.8. Арендаторы несут ответственность за соблюдение настоящих Правил их работниками, посетителями, контрагентами, подрядчиками, водителями и иными лицами, находящимися и/или прибывшими на Территорию Комплекса по их инициативе.

1.9. В настоящих Правилах используются следующие термины:

«Акт о происшествии или Акт о выявленном нарушении» – представляет собой документ произвольной формы, который составляется уполномоченными сотрудниками Арендодателя и/или Эксплуатирующей компании (при ее наличии) и/или службы охраны Арендодателя и/или Службы Безопасности Арендодателя в случае нарушения настоящих Правил сотрудниками и/или посетителями и/или любыми иными лицами, действующими в интересах или по поручению Арендатора, в том числе, но не ограничиваясь, в следующих случаях: нарушение скоростного режима на Территории Комплекса, нарушение схемы движения на Территории Комплекса и правил парковки, нарушение правил пожарной безопасности, нарушение пропускного режима, повреждения имущества Арендодателя. Акт подписывается сотрудниками Арендодателя и/или Эксплуатирующей компании (при ее наличии) и/или службы охраны Арендодателя и/или Службы Безопасности Арендодателя в момент выявления нарушения и лицом, нарушившим Правила, при условии, что данное лицо не скрылось с места происшествия и не отказывается подписывать такой Акт. В Акте указывается дата, место, время, предмет нарушения, а также иные обстоятельства, сопутствующие совершению нарушения. К Акту могут быть приложены иные документы, в том числе фотографии, подтверждающие причинение вреда имуществу Арендодателя и/или фиксирующие факт нарушения.

«Бытовой мусор» – твердые бытовые отходы, образующиеся в результате деятельности Арендатора (его сотрудников, контрагентов) в Офисных Помещениях.

«Закрытие разового пропуска» – отметка на разовом пропуске с указанием даты, времени, подписи и расшифровки подписи уполномоченного представителя Арендатора, печати организации Арендатора, свидетельствующая о прекращении необходимости нахождения владельца пропуска на Территории Комплекса в интересах Арендатора и влекущая за собой обязанность владельца пропуска покинуть Территорию Комплекса в течение 30 (Тридцати) минут.

«Погрузочная зона» - площадка шириной 35 (тридцать пять) метров, расположенная вдоль доковых ворот Помещений Арендатора, которой вправе пользоваться только Арендатор.

«Парковочная зона» – место, предназначенное исключительно для остановки и стоянки автотранспортных средств, обозначенные на плане размещения парковки (Приложение к Договору аренды).

«Разворотная площадка» – часть дорожного покрытия, прилегающего к проезжей части в соответствии с нанесенной разметкой, предназначенная исключительно для разворота автотранспортных средств и подъезда их к доковым воротам.

«Места общего пользования» – означают отдельные части Территории Комплекса, предназначенные для общего использования всеми владельцами и арендаторами зданий и помещений, находящихся на Территории Комплекса (дороги, парковки и т.п.).

«Ремонтная служба» – структурное подразделение Арендодателя или Эксплуатирующей организации (при ее наличии) либо технические специалисты, привлеченные Арендодателем или Эксплуатирующей организацией (при ее наличии) по гражданско-правовому договору, непосредственно осуществляющие прием и исполнение заявок, указанных в разделе 6 Правил.

«Уполномоченное лицо (представитель) Арендатора» – сотрудник, указанный Арендатором в письменном уведомлении, направленном Арендодателю, который уполномочен представлять интересы Арендатора по вопросам эксплуатации Помещений, Здания и Комплекса в целом, а также осуществления прав и исполнения обязанностей, предусмотренных Правилами, в том числе с правом получения, представления и подписания необходимых документов. К уведомлению должна быть приложена Доверенность на уполномоченное лицо со всеми необходимыми полномочиями (Доверенность должна быть оригинальная и/или заверенная подписью Генерального директора и печатью общества), а также документы, подтверждающие полномочия лица, выдавшего доверенность, а именно надлежащим образом заверенный Протокол/Решение о назначении на должность Генерального директора и Приказ о вступлении в данную должность, а также оригинал или нотариальная копия Выписки из ЕГРЮЛ не старше 1 (Одного) месяца. В случае смены Уполномоченного лица, необходимо предоставить письменное уведомление о смене уполномоченного лица, отзыв доверенности, выданной на прежнее уполномоченное лицо, а также новую доверенность на новое Уполномоченное лицо с приложением всех ранее указанных документов.

«Комплекс» означает Производственно-логистический комплекс «Северное Домодедово», представляющий собой совокупность зданий производственного, складского и офисного назначения, расположенных по адресу: Российская Федерация, Московская область, г.о. Домодедово, микрорайон Северный, ул. Логистическая д. 1/3, д. 1/5, д. 1/6, д. 1/7, д. 1/8, д. 1/9, д. 1/10, д. 1/11, д. 1/14, д. 1/15, д. 1/16, а также сооружений, необходимых для их эксплуатации;

«Территория Комплекса» означает совокупность земельных участков с кадастровыми номерами 50 : 28 : 0050104 : 58 и 50 : 28 : 0050104 : 0059, общей площадью 1 753 541 (Один миллион семьсот пятьдесят три тысячи пятьсот сорок один) м кв., занимаемых зданиями Комплекса и образующих территорию Комплекса.

«Арендодатель» означает Закрытое акционерное общество «Совместное предприятие «Евразия М4», которое является арендодателем по Договорам аренды, а также Заказчиком по Договорам возмездного оказания услуг, договорам подряда и иным гражданско-правовым договорам.

«Арендатор» означает физическое или юридическое лицо, которое арендует нежилые помещения в Зданиях, Здания, сооружения, земельный участок или его части. В настоящих Правилах под Арендаторами понимаются подрядчики, исполнители, выполняющие работы/оказывающие услуги на Территории Комплекса, за исключением случаев, когда из существа прав и обязанностей, изложенных в Правилах, следует, что данные права и обязанности применимы только к арендаторам.

«Договор» означает Договор аренды нежилых помещений, Здания, сооружения, Договор оказания услуг, Договор подряда и иные гражданско-правовые договоры, заключаемые Арендодателем с юридическими и физическими лицами.

«Здания 1-ой очереди» означает Здания, расположенные по адресу: Московская область, г. Домодедово, мкр-н Северный, ул. Логистическая, д. 1/3, 1/5, 1/6, 1/7, 1/8, 1/9, 1/10, 1/11.

«Здания 2-ой очереди» означает Здания, расположенные по адресу: Московская область, г. Домодедово, мкр-н Северный, ул. Логистическая, д. 1/14, 1/15, 1/16.

«Легковой автомобиль» означает автомобиль, разрешенная максимальная масса которого не превышает 3 500 кг (Три тысячи пятьсот килограмм).

«Грузовой автомобиль» означает автомобиль, разрешенная максимальная масса которого превышает 3 500 кг (Три тысячи пятьсот килограмм).

1.10. Данные правила распространяются на всю территорию ПЛК «Северное Домодедово». Изменение данных правил производится Арендодателем в одностороннем порядке и доводится до сведения Арендаторов. Арендодатель обязан обеспечить заблаговременное не позднее чем за 30 (тридцать) дней ознакомление Арендатора с изменениями указанных Правил, путем направления уведомления об изменении Правил с указанием даты с которой они вступают в силу и с приложением новой редакции Правил.

2. ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ

2.1. Пропуск лиц и автотранспортных средств на Территорию Комплекса осуществляется в специализированных контрольно-пропускных пунктах (далее – КПП) круглосуточно.

2.2. Пропуск осуществляется на основании постоянных и разовых пропусков.

При въезде на Территорию Комплекса пропуска предъявляются на КПП для визуального контроля.

Постоянный пропуск должен находиться под лобовым стеклом автомобиля на видном месте во все время пребывания автотранспорта на Территории Комплекса.

2.3. Постоянные пропуска.

2.3.1. Срок действия постоянного пропуска: с даты его оформления и выдачи Арендатору до наступления одного из наиболее ранних событий:
- даты окончания Срока Аренды; или
- окончания календарного года.

2.3.2. Заявка на оформление и выдачу постоянных пропусков должна предоставляться Арендодателю или Эксплуатирующей организации (при ее наличии) в течение 5 (Пяти) рабочих дней с даты заключения Договора.

Для оформления и выдачи постоянных пропусков на каждый последующий календарный год заявка предоставляться Арендодателю или Эксплуатирующей организации (при ее наличии) не позднее 30 (Тридцати) календарных дней до даты начала следующего календарного года. В случае необходимости заявка на оформление и выдачу постоянных пропусков может предоставляться Арендодателю или Эксплуатирующей организации (при ее наличии) в течение текущего календарного года. Арендодатель вправе отказать в выдаче постоянного пропуска на автомашину для въезда на Территорию Комплекса.

Постоянные пропуска не оформляются на мототехнику. Запрещен въезд на Территорию Комплекса (в том числе перемещение, хранение, стоянка) мотоциклов, мопедов и других подобных транспортных средств, а так же автотранспорта без государственных регистрационных знаков.

2.3.3. Заявка на оформление постоянных пропусков на автомашины по¬дается руководителем Арендатора, Подрядчика (или иным лицом, имеющим надлежащим образом оформленные полномочия) на имя Коммер¬ческого ди¬ректора Арендодателя и/или Начальника производственно-технического отдела Арендодателя и/или Директора по эксплуа¬тации Арендодателя.

В заявке на изготовление постоянных пропусков указываются следующие данные:
• категория автомобиля (грузовой или легковой);
• регистрационный номер автомобиля;
• марка автомобиля;
• наличие или отсутствие права парковки на территории Комплекса, предоставленной в соответствии с Договором аренды.

2.3.4. Постоянные пропуска для физических лиц оформляются на основании предоставления Арендатором Арендодателю или Эксплуатирующей организации (при ее наличии) заявки на изготовление постоянных пропусков с указанием следующих данных:

• Фамилии, имени и отчества лица, на которого необходимо оформить и выдать постоянный пропуск.

2.4. Разовые пропуска.
2.4.1. Срок действия разового пропуска: с момента его оформления и выдачи лицу до наступления одного из наиболее ранних событий:
- истечения 30 (Тридцати) минут с момента закрытия пропуска Арендатором; или
- истечения 24 (Двадцати четырех) часов с момента оформления и выдачи разового пропуска.

2.4.2. Разовые пропуска на автомобили оформляются на основании предварительного, до прибытия автомобиля на Комплекс, предоставления Арендатором Арендодателю или Эксплуатирующей организации (при ее наличии) заявки на изготовление разовых пропусков с указанием следующих данных:

- категории автомобиля (грузовой или легковой);
- регистрационного номера автомобиля;
- марки автомобиля.

Разовые пропуска на строительную технику (краны, экскаваторы и т.п.), автомобили, перевозящие опасные грузы (газовые баллоны, красители и т.п.) и другую специальную технику, оформляются на основании предварительного, до прибытия автомобиля на Территорию Комплекса, предоставления Арендатором Арендодателю или Эксплуатирующей организации (при ее наличии) заявки на изготовление разовых пропусков, согласованной с Арендодателем или Эксплуатирующей организации (при ее наличии).

Разовые пропуска на мототехнику, на автотранспорт без номеров, на автотранспорт с нечитаемыми регистрационными знаками не оформляются.

2.4.3. Разовые пропуска для физических лиц оформляются на основании предоставления Арендатором Арендодателю или Эксплуатирующей организации (при ее наличии) заявки на изготовление разовых пропусков с указанием следующих данных:

• Фамилии имени и отчества лица, на которого необходимо оформить и выдать разовый пропуск.

2.4.4. Заявка на выдачу разовых пропусков с указанием данных, указанных в п.п. 2.4.2 и 2.4.3 настоящих Правил предоставляется в следующем порядке:
• путем предоставления информации Арендаторами в адрес Арендодателя или Эксплуатирующей организации (при ее наличии) письменно;
• путем предоставления информации Арендаторами по электронной почте cc@sdomodedovo.com.

В случае экстренного заказа разового пропуска Арендатор может передать заявку по следующим телефонным номерам: +7 965-191-00-09; +7-967-107-54-85 (для зданий первой очереди) и +7-965-190-99-73 (для зданий второй очереди).

2.5. Пропуск за пределы Территории Комплекса осуществляется также в указанных специализированных пунктах пропуска при предъявлении соответствующего постоянного или разового пропуска, при этом на разовом пропуске должна стоять отметка Арендатора о закрытии разового пропуска. Разовый пропуск изымается.

Арендаторы при необходимости могут остановить выезд автотранспортного средства с территории Производственно-логистического комплекса «Северное Домодедово», сообщив по телефону +7-965-190-99-85 (для зданий первой очереди) и +7-965-190-99-73 (для зданий второй очереди).

2.6. При отсутствии пропуска (отсутствии отметки о закрытии разового пропуска) служба охраны Арендодателя отказывает в пропуске на Территорию Комплекса и в пропуске за пределы этой Территории до оформления такого пропуска или проставления отметки о закрытии разового пропуска или выяснения всех обстоятельств нахождения лица на Территории Комплекса.

2.7. Внос (ввоз) или вынос (вывоз) материальных ценностей на (с) Территорию Комплекса осуществляются через специализированные пункты пропуска. С целью контроля вноса (ввоза) или выноса (вывоза) материальных ценностей на (с) Территорию Комплекса и при наличии письменного запроса Арендатора внос (ввоз) или вынос (вывоз) материальных ценностей на (с) Территорию Комплекса осуществляется только при наличии товарной (товарно-транспортной) накладной, оформленной надлежащим образом.

Также по письменной просьбе Арендатора в присутствии сотрудников службы охраны или службы безопасности Арендодателя представитель Арендатора может проводить с соблюдением требований законодательства Российской Федерации осмотр транспортных средств прибывших и/или отбывающих к (от) Арендатору (а).

2.8. Арендатор обязан ставить отметку на разовых пропусках об их закрытии с указанием даты и времени закрытия, подписи и расшифровки подписи уполномоченного представителя Арендатора, печати организации Арендатора. Лица и автотранспортные средства, получившие доступ на Территорию Комплекса на основании разового пропуска обязаны покинуть ее в течение 30 (Тридцати) минут с момента закрытия пропуска Арендатором, но в любом случае не позднее 24 (двадцати четырех) часов с момента прохождения на Территорию Комплекса. В случае нахождение автотранспортного средства свыше указанного времени, Арендатор обязуется в течение 5 (Пяти) рабочих дней с даты получения соответствующего счета от Арендодателя оплатить нахождение автотранспортного средства на Территории Комплекса в следующем размере:

- для одного грузового автомобиля - рублевый эквивалент - 10 (Десять) Долларов США без учета НДС 18%, начисляемые за каждое начало суток за период: с момента истечения срока нахождения автотранспортного средства на Территории Комплекса на основании разового пропуска до момента выезда автотранспортного средства с Территории Комплекса;

- для одного легкового автомобиля рублевый эквивалент - 5 (Пять) Долларов США без учета НДС 18%, начисляемые за каждое начало суток за период: с момента истечения срока нахождения автотранспортного средства на Территории Комплекса на основании разового пропуска до момента выезда автотранспортного средства с Территории Комплекса.

При этом в случае нахождения автотранспортного средства не полные сутки оплата пребывания автотранспортного средства сверх установленного в настоящих Правилах времени производится в указанном выше размере.

В случае наличия необходимости нахождения автотранспортного средства, прибывшего на основании разового пропуска, на Территории Комплекса, более 24 (Двадцати четырех) часов, уполномоченный представитель Арендатора вправе не позднее, чем за 3 (Три) часа до окончания действия разового пропуска, направить заявку о продлении разового пропуска на необходимый срок, который не может превышать 5 (Пять) календарных дней. При выезде автомобиля раннее указанного в заявке на продления срока, действие пропуска заканчивается в момент выезда автомобиля с территории Комплекса. Указанная заявка направляется по электронной почте cc@sdomodedovo.com исключительно с электронных адресов, список которых предоставляется Арендатором в начале каждого календарного года. Заявки с иных электронных адресов не принимаются.

2.9. Арендодатель, а также Эксплуатирующая организации (при ее наличии) также принимает меры для выдворения с Территории Комплекса лиц, находящихся на ней противоправно в целях защиты права собственности Арендодателя и прав владения и пользования Арендаторов. Арендодатель или Эксплуатирующая организация (при ее наличии) осуществляет охрану только внешнего периметра Комплекса. Любое несанкционированное пересечение периметра вне специализированных пунктов пропуска запрещено любыми лицами, в том числе и персоналом Арендатора. Арендаторы самостоятельно организуют охрану и несут ответственность за охрану арендуемых Зданий и Помещений.

Арендодатель может запретить въезд автотранспортных средств или проход любых лиц на Территорию Комплекса, а при наличии постоянного пропуска на автомашину, такой пропуск изъять в случае, если Арендатор нарушил настоящие Правила и/или условия Договора и был предупрежден о таких нарушениях с предъявлением соответствующих документов (актов, уведомлений, претензий, требований). Такой запрет действителен до момента устранения Арендатором выявленного нарушения и уплаты всех штрафов, связанных с такими нарушениями.

2.10. При подписании Акта приема-передачи Помещений в соответствии с Договором аренды, Арендатору выдаются бесплатные постоянные пропуска на физических лиц и автотранспортные средства в следующем количестве:

2.10.1. Постоянные пропуска на физических лиц в соответствии с предоставленным Арендатором перечнем;

2.10.2. Постоянные пропуска на автотранспортные средства в количестве, равном количеству предоставленных парковочных мест по Договору аренды.

2.11. Выдача постоянных пропусков свыше указанного количества, а также замена утраченных и/или испорченных постоянных пропусков осуществляется Арендаторам за плату в размере 2 000 (Две тысячи) рублей без учета НДС 18% за каждый постоянный пропуск.

2.12. В случае досрочного прекращения действия постоянного пропуска в отношении конкретного лица и/или транспортного средства (по инициативе Арендатора) такой пропуск подлежит возврату Арендатором. При этом взамен сданного пропуска Арендатору по его заявке бесплатно выдается постоянный пропуск на другое лицо и/или транспортное средство, срок действия которого совпадает со сроком действия заменяемого пропуска. В случае, если указанный пропуск не был возвращен Арендатором, выдача другого пропуска, в том числе в пределах установленного лимита бесплатных пропусков, осуществляется за плату в размере 2 000 (Две тысячи) рублей без учета НДС 18% за каждый постоянный пропуск.

2.13. Арендаторы самостоятельно контролируют место нахождения лиц и автотранспортных средств, имеющих пропуск на Территорию Комплекса, в том числе и на парковочных местах до окончательного выхода/выезда с Территории Комплекса.

3. ПАРКОВКА И СХЕМА ДВИЖЕНИЯ НА ТЕРРИТОРИИ КОМПЛЕКСА

3.1. Парковочные площадки перед контрольно-пропускными пунктами предназначены для временной стоянки (не более 20 минут) автотранспорта, водители которого получают разовые пропуска для въезда на Территорию Комплекса. Данные площадки не предназначены для стоянки автотранспорта свыше указанного времени, а так же для парковки и стоянки прицепов и неисправной техники.

3.2. Движение автотранспортных средств на Территории Комплекса осуществляется в соответствии со Схемой движения автотранспорта, указанной в разделе 8 настоящих Правил. Каждый Арендатор обязан обеспечить строгое соблюдение указанной Схемы при осуществлении движения всех транспортных средств, находящихся на Территории Комплекса по его инициативе. Схема движения автотранспорта может изменяться Арендодателем в одностороннем порядке путем направления Арендатору соответствующего уведомления с приложением новой Схемы.

3.3. Движение автотранспортных средств на Территории Комплекса осуществляется с обязательным соблюдением Правил дорожного движения, настоящих Правил, установленных дорожных знаков, скоростного режима и дорожной разметки. Максимальная скорость движения на Территории Комплекса не более 30 км/ч. Обгон (опережение) впереди движущегося транспорта на всей Территории Комплекса запрещен.

3.4. Арендаторы не вправе без письменного согласия Арендодателя производить работы по перемещению груза/товара в погрузочной зоне и/или на проезжей части.

3.5. Парковка автотранспортных средств осуществляется исключительно на парковочных местах, отведенных для каждого Арендатора в пределах количества, установленного Договором. Арендаторам запрещается использовать для парковки и остановки проезжую часть и разворотные площадки, независимо от того, насколько это препятствует движению других автотранспортных средств. Арендаторы несут ответственность в соответствии с данными Правилами за соблюдение водителями Арендатора и третьих лиц, находящихся на Территории Комплекса по инициативе Арендатора настоящих Правил, в том числе установленного порядка в парковочной зоне, территории прилегающей к погрузочной зоне Арендатора и на проезжей части. Арендатор самостоятельно организует парковку автотранспорта на выделенных Арендатору парковочных местах и контролирует нахождение автотранспорта на Территории Комплекса.

3.6. Парковочные места, выделенные Арендатору, погрузочная зона перед Помещением Арендатора не могут использоваться для хранения автотранспортных средств и прицепов, находящихся в аварийном состоянии и/или подлежащих ремонту и/или механически неисправных. Нахождение таких автотранспортных средств в указанных зонах является нарушением настоящих Правил.

3.7. Арендатор не вправе использовать для парковки и хранения автотранспортных средств, прицепов иные (не выделенные ему) парковочные места, в том числе в случаях, если они не заняты в данный момент. Арендаторы не вправе заключать никаких соглашений (в устной и письменной форме) между собой относительно использования для парковки и хранения автотранспортных средств, прицепов парковочных мест друг друга. Арендатор не вправе самовольно создавать парковочные места, а также самовольно возводить ограждения парковочных мест.

3.8. Погрузочная зона возле доковых ворот может быть использована Арендатором только для остановки и стоянки грузовых автотранспортных средств в целях разгрузочных/погрузочных работ, при этом автотранспортное средство должно стоять разгрузочной частью борта к доковым воротам.

3.9. Арендатор не вправе использовать для стоянки и остановки автотранспортных средств погрузочные зоны перед Зданиями других Арендаторов.

3.10. В случае нарушения правил парковки Арендатор обязан незамедлительно устранить такое нарушение по требованию Арендодателя, Эксплуатирующей организации (при ее наличии), сотрудников службы охраны Арендодателя или Службы Безопасности Арендодателя. В случае, если данное требование не исполнено Арендатором незамедлительно, либо в случае отсутствия лиц, к которым оно может быть обращено, Арендодатель или Эксплуатирующая организация (при ее наличии) вправе переместить автотранспорт Арендатора на специально отведенную площадку. При этом Арендатор обязан оплатить стоимость буксировки указанного автотранспортного средства, исходя из фактических затрат и стоимость его парковки на специальной площадке из расчета:

- 20 (Двадцать) Долларов США без учета НДС 18%, начисляемые за каждые полные/неполные сутки за период нахождения автотранспорта на специальной площадке одного грузового автомобиля;

- 10 (Десять) Долларов США без учета НДС 18%, %, начисляемые за каждые полные/неполные сутки за период нахождения автотранспорта на специальной площадке одного легкового автомобиля.

3.11. Движение пешеходов по Территории Комплекса осуществляется с учетом Схемы движения автотранспорта и с соблюдением установленных Правил и Правил дорожного движения.

3.12. Арендаторам запрещается производить на парковочных площадках перед контрольно-пропускными пунктами и на Территории Комплекса, в том числе на отведенных для них парковочных местах, какой-либо ремонт автотранспортных средств, шиномонтажные работы, мойку автомобилей, тентов, фургонов, заправку топливом или слив топлива. Запрещается использование парковочных мест для размещения товаров или в иных целях, за исключением прямого назначения.

Арендодатель не несет ответственность за имущество Арендатора, ввезенное или вывезенное с Территории Комплекса автотранспортным средством, не имеющего отношения к Арендодателю.

3.13. В случае невозможности дальнейшей эксплуатации автотранспортного средства в виду его поломки ремонт такого автомобиля на Территории Комплекса запрещен, Арендатор самостоятельно или на возмездной основе с привлечением Арендодателя и/или Эксплуатирующей организации (при ее наличии) производит эвакуацию данного автомобиля за пределы Комплекса.

3.14. Перемещение груза с одной автомашины на другую автомашину запрещено на всей Территории Комплекса, за исключением перемещения таких грузов в арендуемых Помещениях (в случаях, когда это допустимо).

3.15. Водитель обязан неукоснительно выполнять требования сотрудников Арендодателя и/или Эксплуатирующей организации (при ее наличии) и/или службы охраны Арендодателя и/или Службы Безопасности Арендодателя. В случае нарушения настоящих Правил и/или совершения дорожно-транспортного происшествия на Территории Комплекса пропуск подлежит изъятию сотрудниками службы охраны Арендодателя или Службы Безопасности Арендодателя.

3.16. Всем лицам, находящимся на Территории Комплекса запрещается передавать пропуск на автомашину с другим регистрационным номером, другим сотрудникам и посторонним лицам, за исключением изъятия пропуска по требованию Арендодателя, Эксплуатирующей организации (при ее наличии), сотрудников службы охраны Арендодателя или Службы Безопасности Арендодателя.

4. БЕЗОПАСНОСТЬ

4.1. Арендаторы обязаны соблюдать и обеспечить соблюдение своими работникам, посетителями, контрагентами правил пожарной безопасности, установленных действующим законодательством РФ.

4.2. На Территории Комплекса запрещается применение открытого огня.

4.3. Запрещается курение на всей Территории Комплекса и в помещениях складов, на объектах торговли, на путях эвакуации людей при пожаре, в том числе на крыльце эвакуационных выходов.

Руководитель организации обеспечивает размещение на указанных территориях знаков пожарной безопасности «Курение табака и пользование открытым огнем запрещено».

Курение табака разрешается только снаружи зданий, в местах, специально оборудованных и отведенных для курения табака.

Места для курения, согласовываются с Арендодателем, определяются приказом по предприятию, комплектуются урнами и обозначаются знаками «Место для курения».
По согласованию с Арендодателем места курения могут быть оборудованы специальными павильонами для курения.

Руководитель организации обеспечивает выполнение на объекте требований, предусмотренных статьей 6 Федерального закона «Об ограничении курения табака».

4.4. Проведение временных огневых и других пожароопасных работ допускается только с предварительного письменного согласия Арендодателя.

4.5. Арендатор обязан назначить и довести до сведения Арендодателя лиц, ответственных за обеспечение пожарной безопасности. Арендатор также обязан обеспечить прохождение указанными лицами занятий по пожарно-техническому минимуму, а также проведение ими противопожарного инструктажа других работников Арендатора не реже 1 (Одного) раза в год. Арендодатель обязан осуществлять тренировочные мероприятия на Территории Комплекса по действиям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при пожаре.

4.6. На Территории Комплекса запрещается:
• хранение и применение в Помещениях, в Зданиях и на Территории Комплекса легковоспламеняющихся и горючих жидкостей, пороха, взрывчатых веществ, баллонов с газами, целлулоида и других взрывопожароопасных веществ и материалов, за исключением случаев, если это согласовано с Арендодателем и соответствует требованиям действующего законодательства РФ;
• устраивать на лестничных клетках и в поэтажных коридорах кладовые, а также хранить под лестничными маршами и на лестничных площадках вещи, мебель и горючие материалы;
• снимать предусмотренные проектом двери эвакуационных выходов из поэтажных коридоров, холлов, фойе, тамбуров и лестничных клеток, другие двери, препятствующие распространению опасных факторов пожара на путях эвакуации. Производить изменения 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 автоматических систем противопожарной защиты (автоматической пожарной сигнализации, стационарной автоматической установки пожаротушения, системы дымоудаления, системы оповещения и управления эвакуацией);
• устанавливать дополнительные двери или изменять направление открывания дверей (в отступлении от проекта), если это препятствует свободной эвакуации людей или ухудшает условия эвакуации;
• загромождать мебелью, оборудованием и другими предметами двери, переходы в смежные секции и выходы на наружные эвакуационные лестницы;
• использовать технические этажи, вентиляционные камеры и другие технические помещения для хранения товаров;
• проводить уборку помещений и стирку одежды с применением бензина, керосина и других легковоспламеняющихся и горючих жидкостей;
• оставлять неубранным промасленный обтирочный материал;
• осуществлять приготовление пищи.

4.7. Арендаторы в связи с осуществлением деятельности на Территории Комплекса обязаны соблюдать и обеспечить соблюдение своими работникам, посетителями, контрагентами правил техники безопасности, а также санитарных, экологических, эксплуатационных и иных норм, установленных настоящими Правилами и действующим законодательством РФ.

4.8. Арендаторы самостоятельно несут административную и уголовную ответственность за нарушение вышеуказанных норм и правил. Арендаторы также несут гражданско-правовую ответственность, предусмотренную разделом 7 настоящих Правил.

4.9. Арендаторы обязаны незамедлительно путем использования специальной пожарной и тревожной кнопок информировать соответствующие службы и Эксплуатирующую организацию/ Арендодателя в случае возникновения пожара, задымления, взрыва, выброса вредных и токсичных веществ, угрозы террористического акта и иных чрезвычайных обстоятельствах, способных привести к гибели людей или причинению значительного имущественного вреда.

4.10. План эвакуации людей из здания в случае чрезвычайной ситуации разрабатывается Арендатором и доводится до сведения сотрудников и посетителей Арендатора путем размещения его в общедоступных местах.

4.11. Арендатору запрещается возведения каких-либо пристроек к зданиям. Складирование товаров допускается исключительно внутри Помещений, переданных Арендатору.

4.12. На Территории Комплекса не допускается нарушение общественного порядка, нахождение в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, применение физического насилия, оружия, специальных средств (в нарушение действующего законодательства), а также совершение иных противоправных действий.

4.13. Арендаторы не вправе создавать препятствия для осуществления своих прав другими Арендаторами, в том числе по использованию Мест общего пользования.

4.14. Арендаторы не вправе допускать самоуправство, самостоятельно устранять препятствия, создаваемые им другими Арендаторами. В таких случаях Арендаторы обязаны обратиться в Эксплуатирующую организацию или к Арендодателю для разрешения возникшей ситуации. Арендодатель обязан принять меры для устранения возникших препятствий в разумно возможный срок.

4.15. Арендаторы не вправе размещать на Территории Комплекса какое-либо имущество, в том числе оборудование и отходы.

5. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

5.1. Арендаторы не вправе без письменного согласия Арендодателя прикреплять или устанавливать вывески, антенны или другое передающее и приемное оборудование, телекоммуникационное оборудование, физически выходящее за пределы Зданий.

5.2. Вывески снаружи зданий могут размещаться Арендаторами с письменного согласия Арендодателя при условии соблюдения общих правил и требований к вывескам, установленным Арендодателем на Территории Комплекса.

5.3. Арендаторы обеспечивают своевременный вывоз с Территории Комплекса строительного, производственного и иного мусора, не являющегося Бытовым, образующегося в результате деятельности Арендатора в Помещениях. Арендаторы обязаны оставлять мусор исключительно внутри специализированных контейнеров и не вправе размещать мусор в иных местах. Арендаторы не вправе допускать захламление Территории Комплекса, в том числе Мест общего пользования.

5.4. Контроль за соблюдением настоящих Правил возложен на Арендодателя или Эксплуатирующую организацию (при ее наличии), которая вправе посещать Здания и Помещения Арендаторов с условием их предварительного не позднее чем за 1 (Один) час уведомления с целью проверки соблюдения Правил и осуществления мероприятий по эксплуатации. При возникновении чрезвычайных ситуаций или ситуаций, создающих угрозу их возникновения, представители Арендодателя и/или сотрудники охранного предприятия Арендодателя, а так же представители Органов власти в целях устранения последствий таких ситуаций или предупреждения их возникновения имеют право беспрепятственного прохода в Помещения без предварительного уведомления Арендатора.

6. ЗАЯВКИ НА ПРОВЕДЕНИЕ ЭКСПЛУАТАЦИОННЫХ РАБОТ И УСТРАНЕНИЕ АВАРИЙ. СРОКИ НАДЛЕЖАЩЕГО ИСПОЛНЕНИЯ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПО ЭКСПЛУАТАЦИИ

6.1. В случае необходимости проведения эксплуатационных работ (за исключением текущего поддержания в рабочем состоянии инженерных систем и иного оборудования, находящегося в зоне эксплуатационной ответственности Арендодателя (в соответствии с Актом разграничения эксплуатационной ответственности), а также устранения аварийных ситуаций Арендаторы направляют соответствующую заявку в Ремонтную службу Арендодателя или Эксплуатирующей организации (при ее наличии) с указанием следующих данных:

- даты заполнения заявки;
- необходимой срочности ее выполнения;
- существа необходимых работ или описанием аварийной ситуации;
- фамилии, имени, отчества, должности и подписи уполномоченного лица Арендатора, контактных телефонов. Арендаторы заблаговременно направляют Арендодателю или Эксплуатирующей организации (при ее наличии) список лиц, уполномоченных на подписание заявок и участие в процедурах, связанных с установлением причин аварийных ситуаций.

В случае аварии, требующей немедленного устранения, заявка может быть передана Арендодателю или Эксплуатирующей организации (при ее наличии) в устной форме по телефону с последующим направлением в письменной форме.

Арендодатель или Эксплуатирующая организация (при ее наличии) обеспечивает круглосуточный режим работы Ремонтной службы.

6.2. Заявки Арендаторов фиксируются Арендодателем или Эксплуатирующей организацией (при ее наличии) в специальном журнале. Арендодатель или Эксплуатирующая организация (при ее наличии) уведомляет Арендатора о времени прихода сотрудников Ремонтной службы для проведения эксплуатационных работ или устранения аварийной ситуации (сроке реагирования). Арендатор обязан обеспечить указанным сотрудникам Арендодателя или Эксплуатирующей организации (при ее наличии) беспрепятственный доступ к месту производства работ/аварии.

6.3. Порядок распределения расходов между Арендатором и Арендодателем по стоимости указанных работ определяются Договором с учетом вины и положений Акта разграничения эксплуатационной ответственности.

6.4. Арендодатель или Эксплуатирующая организация (при ее наличии) не производит строительных работ своими силами, а также работ, требующих специального разрешения, лицензии, свидетельств и т.д. В случае, если для устранения аварии, возникшей по вине Арендатора и/или в зоне его эксплуатационной ответственности (в соответствии с Актом разграничения эксплуатационной ответственности) требуется привлечение сторонней организации, стоимость таких работ подлежит предварительному согласованию Арендатором исключительно с Арендодателем. Арендатор вправе также осуществлять такие работы собственными силами при наличии у него необходимых разрешений, лицензии и свидетельств или с привлечением иных третьих лиц при условии согласования перечня работ и производящих их лиц исключительно с Арендодателем в порядке, установленном Договором.

6.5. По выполнении заявки уполномоченный представитель Арендатора делает соответствующую отметку в листе исполнения заявки с указанием даты и времени окончания ее исполнения, своей фамилии, имени, отчества, должности и подписи. В случае наличия претензий, об этом также делается отметка в листе исполнения заявки.

6.6. Арендодатель или Эксплуатирующая организация (при ее наличии) осуществляет реагирование на заявки в следующие сроки:

- Вентиляция и отопление – не более 4 часов;
- Электроснабжение – не более 4 часов;
- Водоснабжение и канализация – не более 4 часов;
- Доковое оборудование – не более 6 часов.

В случае возникновения аварии Арендодатель или Эксплуатирующая организация (при ее наличии) принимает меры для локализации источника аварии и ее устранения в технически возможный короткий срок, в том числе в случае получения информации об аварии из другого источника (не по заявке Арендатора).

В случае серьезных повреждений, вызванных аварией оборудования или системы, требующих заказа или закупки запчастей, срок реагирования может быть увеличен.

6.7. Надлежащим исполнением Арендодателем или Эксплуатирующей организацией (при ее наличии) обязательств по эксплуатации Комплекса является проведение соответствующих мероприятий в следующие сроки:

6.7.1. В целях надлежащего обслуживания инженерных систем и оборудования Комплекса:
- проведение планово-предупредительных ремонтных работ в соответствии с паспортами оборудования в целях увеличения срока его безаварийной эксплуатации;
- ежедневный осмотр оборудования и инженерный систем;
- круглосуточный мониторинг состояния инженерного оборудования и систем.

6.7.2. Уборка территории:
Круглогодично:
- поддерживающая уборка Территории Комплекса на ежедневной основе;
- вынос бытового мусора из урн, расположенных на территории 2 (Два) раза в день;
- организация вывоза бытового мусора по мере заполнения контейнеров, но не реже 1 (Одного) раза в неделю;
- мойка фасадов Зданий (1 раз в год) и окон снаружи Зданий (2 раза в год - весной и осенью);
Летний период:

- уход за газонами и зелеными насаждениями: подготовка почвенного слоя для посадки, посев и стрижка газонной травы, посадка деревьев, посадка и стрижка кустарников, полив насаждений, при необходимости обработка насаждений средствами защиты, уборка опавшей листвы и т.п.;
Зимний период:
- уборка снега и наледи по окончании снегопада с учетом следующих приоритетов:
- с основных транспортных путей Комплекса - в срок не более 4 часов;
- на подъездах к докам для разгрузки/погрузки - в срок не более 12 часов;
- с парковочных площадок для грузового транспорта – в срок не более 24 часов;
- с парковочных площадок для легкового транспорта – в срок не более 48 часов.

Уборка снега во время снегопада осуществляется непрерывно с учетом его интенсивности и имеющихся технических возможностей с соблюдением вышеуказанных приоритетов.
6.7.3. Безопасность:
- круглосуточная охрана периметра и Территории Комплекса от проникновения посторонних лиц;
- круглосуточный контроль въезда и выезда с Территории Комплекса легкового и грузового автотранспорта, прохода и выхода сотрудников и посетителей Арендатора с этой Территории;
- круглосуточный мониторинг систем безопасности и немедленное реагирование оперативных служб;
- круглосуточный контроль перемещения автотранспорта по Территории Комплекса.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ АРЕНДАТОРОВ

7.1. Нарушения Арендаторами (их сотрудниками, посетителями) настоящих Правил подлежат немедленному устранению Арендатором по требованию уполномоченных органов, Арендодателя или Эксплуатирующей организации (при ее наличии).

7.2. В случае невыполнения (ненадлежащего выполнения) Арендатором требования Арендодателя или Эксплуатирующей организации (при ее наличии) об устранении нарушения Правил, допущенного его сотрудниками и/или посетителями, в установленный Арендодателем или Эксплуатирующей организацией (при ее наличии) срок, Арендодатель имеет право взыскать с Арендатора штраф в размере рублевого эквивалента 500 (Пятьсот) Долларов США за каждое нарушение любого из следующих Правил:

- нарушение пропускного режима, правил парковки, скоростного режима, предусмотренных разделами 2 и 3 Правил;
- нарушение требований пожарной безопасности, предусмотренных разделом 4 Правил;
- нарушение обязанностей, предусмотренных пунктами 5.1-5.3 включительно Правил.

Штраф уплачивается Арендатором исключительно Арендодателю в российских рублях в соответствии с порядком осуществления платежей, установленных Договором.

7.3. Основанием для взыскания штрафа является Акт о происшествии или Акт о выявленном нарушении, оформленный в следующем порядке:

7.3.1. В отношении нарушений пропускного режима, правил парковки и движения, предусмотренных разделами 2 и 3 Правил (за исключением скоростного режима):

Арендодатель или Эксплуатирующая организация (при ее наличии) составляет Акт о происшествии с указанием даты, места, времени, существа нарушения, а также иных обстоятельств, сопутствующих совершению нарушения с указанием в нем срока устранения нарушения. Указанный Акт подписывается уполномоченными представителями Арендодателя или Эксплуатирующей организации (при ее наличии) и Арендатора. В случае отказа Арендатора от подписания такого Акта, Арендодателем или Эксплуатирующей организацией (при ее наличии) в указанном Акте делается соответствующая отметка. В этом случае такой Акт считается подписанным надлежащим образом. Для устранения нарушения указанный Акт предоставляется Арендатору одновременно с требованием об уплате штрафа в размере, указанном в п. 7.2 Правил.

7.3.2. В отношении нарушений скоростного режима:

Нарушение скоростного режима определяется при помощи радиолокационных измерителей скорости движения транспортных средств с видео фиксацией, местонахождение которых определяется настоящими Правилами.

Арендодатель или Эксплуатирующая организация (при ее наличии) составляет Акт о выявленном нарушении или Акт о происшествии с указанием даты, места, времени, существа нарушения, а также иных обстоятельств, сопутствующих совершению нарушения. Указанный Акт подписывается уполномоченными представителями Арендодателя или Эксплуатирующей организации (при ее наличии) и Арендатора. В случае отказа Арендатора от подписания такого Акта, Арендодателем или Эксплуатирующей организацией (при ее наличии) в указанном Акте делается соответствующая отметка. В этом случае такой Акт считается подписанным надлежащим образом. Указанный Акт предоставляется Арендатору одновременно с требованием об уплате штрафа в размере, указанном в п. 7.2 Правил.

7.3.3. В отношении иных нарушений Правил:

7.3.3.1. Арендодатель или Эксплуатирующая организация (при ее наличии) составляет Акт о выявленном нарушении или Акт о происшествии с указанием даты, места, времени, существа нарушения, а также иных обстоятельств, сопутствующих совершению нарушения с указанием в нем срока устранения нарушения. Указанный Акт подписывается уполномоченными представителями Арендодателя или Эксплуатирующей организации (при ее наличии) и Арендатора. В случае отказа Арендатора от подписания такого Акта, Арендодателем или Эксплуатирующей организацией (при ее наличии) в указанном Акте делается соответствующая отметка. В этом случае такой Акт считается подписанным надлежащим образом. Для устранения нарушения указанный Акт предоставляется Арендатору.

7.3.3.2. Если нарушение в указанный в Акте срок не устранено, Арендодатель или Эксплуатирующая организация (при ее наличии) составляет повторный Акт о выявленном нарушении с указанием даты, места, времени, существа нарушения, а также иных обстоятельств, сопутствующих совершению нарушения. Указанный Акт подписывается уполномоченными представителями Арендодателя или Эксплуатирующей организации (при ее наличии) и Арендатора. В случае отказа Арендатора от подписания такого Акта, Арендодателем или Эксплуатирующей организацией (при ее наличии) в указанном Акте делается соответствующая отметка. В этом случае такой Акт считается подписанным надлежащим образом. После чего повторный Акт подлежит передаче Арендатору одновременно с требованием об уплате штрафа в размере, указанном в п. 7.2 Правил.

7.4. В случае возникновения мотивированных возражений у Арендатора при подписании Акта, представитель Арендатора может указать их в Акте, тогда спорная ситуация подлежит разрешению путем переговоров с участием Арендодателя, Арендатора и Эксплуатирующей организации (при ее наличии), а при необходимости – с привлечением независимой компетентной организации. Возражения Арендатора не признаются мотивированными в случае наличия у Арендодателя бесспорных доказательств, таких как фото и/или видео материалы.

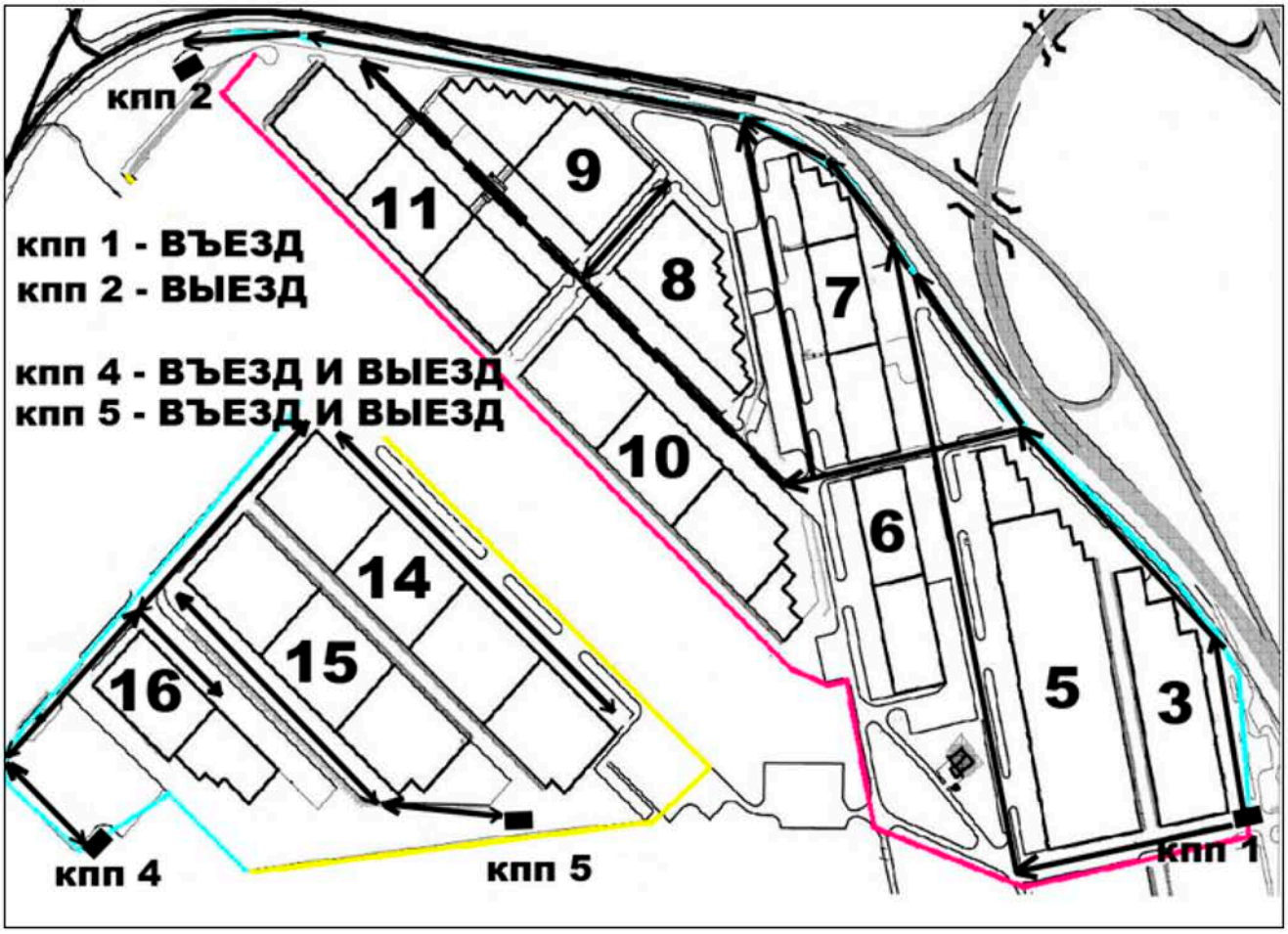
7.5. Уплата штрафа не освобождает Арендатора от обязанности по устранению нарушения. Арендодатель или Эксплуатирующая организация (при ее наличии) также вправе самостоятельно устранить допущенное нарушение (в том числе и не влекущее наложение штрафа в соответствии с п. 7.2 Правил). При этом все расходы, связанные с этим, возмещаются Арендатором дополнительно к платежам, предусмотренным Договором.

7.6. Штраф подлежит уплате Арендатором в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента предъявления Арендодателем соответствующего требования Арендатору.

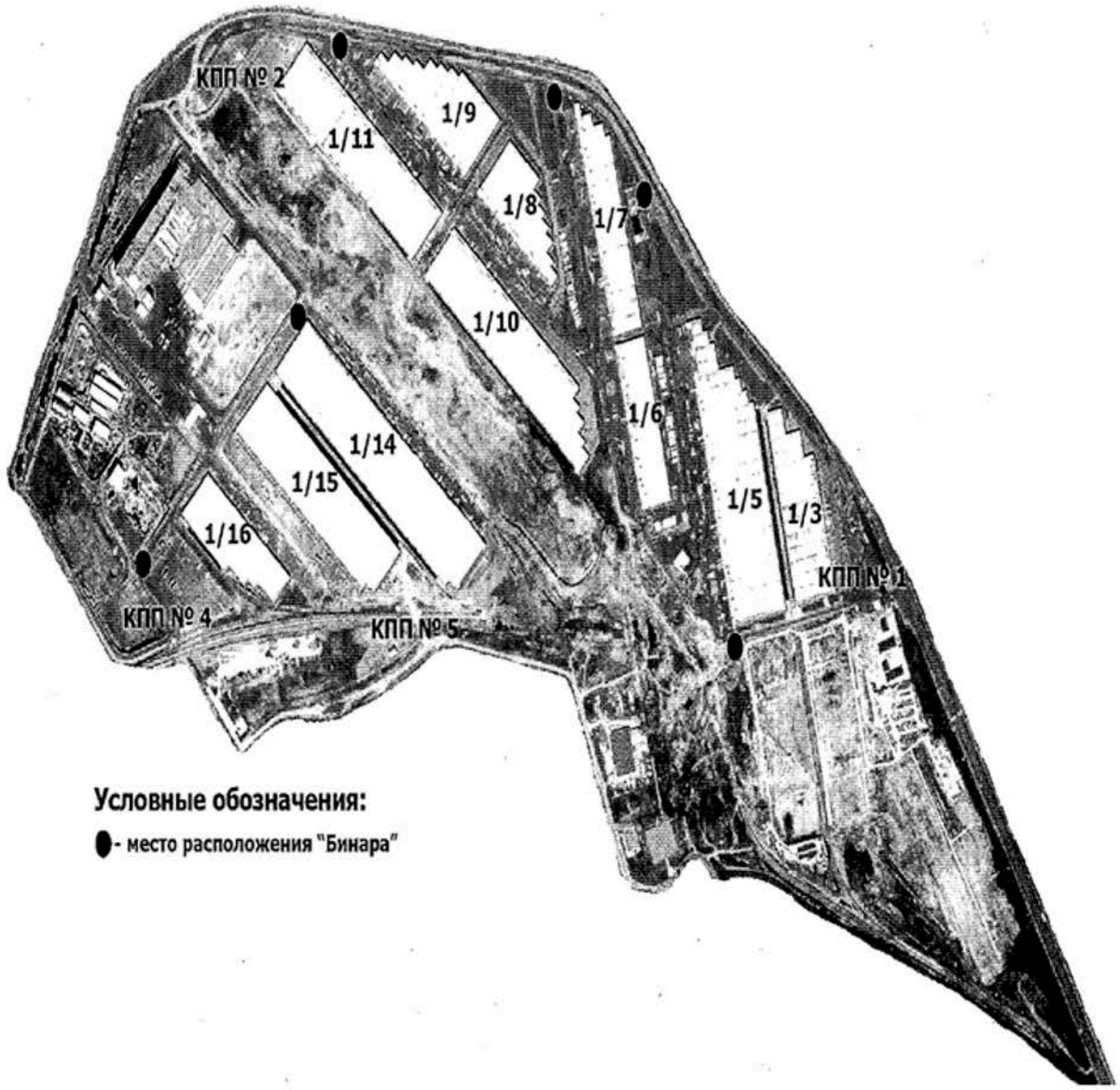
7.7. Помимо применения мер, предусмотренных в настоящем разделе, Арендодатель или Эксплуатирующая организация (при ее наличии) имеет право запретить в дальнейшем въезд (вход) на Территорию Комплекса сотрудников и/или посетителей Арендатора, допустивших нарушение Правил, ставшее основанием для привлечения Арендатора к ответственности, предусмотренной п. 7.2 Правил. Такой запрет имеет силу для всех Арендаторов. Список лиц, в отношении которых действует такой запрет, является доступным для всех Арендаторов. При этом заявки Арендаторов на пропуск таких лиц на Территорию Комплекса удовлетворению не подлежат, о чем они уведомляются незамедлительно по поступлении соответствующей заявки.

7.8. В случае повреждения имущества Арендодателя транспортным средством, прибывшим к Арендатору, составляется Акт о происшествии. В Акте указывается Арендатор, к которому следует автотранспорт, фамилия водителя, регистрационный номер автотранспорта, краткое описание происшествия, в результате которого причинен ущерб Арендодателю. Данный Акт подлежит подписанию на месте водителем транспортного средства и составителем Акта, а также третьей стороной при ее наличии. Далее Акт передается Арендатору совместно с расчетом суммы ущерба, подлежащего оплате Арендатором. В случае отказа водителя от подписания такого Акта, Арендодателем или Эксплуатирующей организацией (при ее наличии) в указанном Акте делается соответствующая отметка, в этом случае такой Акт считается подписанным надлежащим образом. В случае неоплаты в указанный срок Арендатором суммы ущерба, въезд и выезд автотранспортных средств Арендатора и третьих лиц, следующих к Арендатору на Территорию Комплекса, прекращается до момента оплаты Арендатором суммы ущерба.

8. СХЕМА ДВИЖЕНИЯ АВТОТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ.



ПРОИЗВОДСТВЕННО-ЛОГИСТИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС "СЕВЕРНОЕ ДОМОДЕДОВО"
МЕСТА РАСПОЛОЖЕНИЯ МОБИЛЬНЫХ ИЗМЕРИТЕЛЕЙ СКОРОСТИ С ВИДЕОФИКСАЦИЕЙ "БИНАР"



За и по поручению АРЕНДОДАТЕЛЯ	За и по поручению АРЕНДАТОРА
Подпись _____	Подпись _____
ФИО *Куразов Э.З.*	ФИО _____
Должность *Генеральный директор*	Должность _____