



ПРИКАЗ

«29» 07 2024 г.

№ 23

г. Москва

*Об утверждении Правил пребывания
на территории МФК «Ханой-Москва»*

В целях совершенствования организационной деятельности, упорядочения процедур взаимодействия с Пользователями/Арендаторами, внутреннего контроля и улучшения качества работы,


ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить датой настоящего приказа Правила пребывания на территории МФК «Ханой-Москва» по адресу: г. Москва, Ярославское шоссе, д.146, корп.2 (далее – Правила).
2. Службе делопроизводства ознакомить сотрудников компании с настоящим приказом.
3. Предыдущие Правила от 11.01.2021 г. считать недействительными.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Приложение: Правила пребывания на территории МФК «Ханой-Москва» на 17 листах.

Генеральный директор

Нгуен Кань Хонг Линь

УТВЕРЖДЕНО 
Приказом Генерального директора
ООО «ИК ИНЦЕНТРА»
От
« 29 » 07 № 23

Правила пребывания

на территории Многофункционального комплекса «Ханой-Москва»
в здании по адресу: г. Москва, Ярославское шоссе, д. 146, корп. 2

1. Основные понятия.

Правила – данный документ, определяющий условия пребывания, пользования в многофункциональном комплексе «Ханой-Москва», (далее - МФК) разработаны в целях надлежащей эксплуатации нежилых помещений.

Собственник - компания ООО «ИК «ИНЦЕНТРА», которой на праве собственности принадлежит большая часть Помещений и мест общего пользования в МФК.

Пользователь - лицо, пользующиеся на основании договора или ином законном основании помещением, торговой площадью в МФК.

Управляющая компания – ООО «УК МФК «ХАНОЙ-МОСКВА»

Места общего пользования (МОП) - это часть площадей МФК, предназначенных для обслуживания более одного Помещения, в том числе лестничные площадки, лестницы, лифты, лифтовые и иные шахты, коридоры, колясочные, чердаки, технические этажи и технические подвалы, в которых имеются инженерные коммуникации, мусороприемные камеры, мусоропроводы, иное обслуживающее более одного Помещения в МФК.

Помещения, под которыми понимается следующие площади МФК:

- помещение, предназначенное для краткосрочного и/или длительного проживания;
- офисное помещение, представляет собой замкнутое пространство, в котором постоянно или периодически в течение рабочего дня осуществляется деятельность пользователя, ведется прием клиентов, хранятся и обрабатываются документы, архивы;
- торговое помещение, предназначенное для реализации товаров/услуг;
- точки общественного питания с широким ассортиментом блюд сложного приготовления, включая заказные и фирменные;
- кафетерий, небольшое кафе с ограниченным ассортиментом блюд, предоставлением напитков.

ТИП АРЕНДАТОРА	ОБЯЗАТЕЛЬНОЕ ВРЕМЯ РАБОТЫ	ДОПУСТИМОЕ ВРЕМЯ РАБОТЫ
офисное помещение	С 08:00 до 19:00	круглосуточно
торговое помещение	С 10:00 до 22:00	круглосуточно
ресторан	с 07:00 до 00:00	с 07:00 до 00:00
кафетерий	с 09:00 до 19:00	с 07:00 до 00:00

В Помещениях, предназначенных для краткосрочного и/или длительного проживания пребывание устанавливается в соответствии с п. 3.2 Правил.

В целях корректного пользования Помещением, настоящие Правила могут содержать сведения о пользовании всеми Помещениями в целом, и сведения в отношении одной категории Помещений.

Системы и Оборудование МФК это:

механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование, в том числе конструкции и (или) иное оборудование, предназначенное для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов в помещения МФК (далее - оборудование для инвалидов и иных маломобильных групп населения), находящееся в МФК за пределами или внутри помещений и обслуживающее более одного помещения.

автоматизированные информационно-измерительные системы учета потребления коммунальных ресурсов и услуг, в том числе совокупность измерительных комплексов (приборов учета, устройств сбора и передачи данных, программных продуктов для сбора, хранения и передачи данных учета), в случаях, если установлены за счет собственников помещений в МФК, в том числе в рамках исполнения обязанности по установке приборов учета в соответствии с требованиями Федерального закона "Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации";

иные объекты, предназначенные для обслуживания, эксплуатации и благоустройства МФК, включая трансформаторные подстанции, тепловые пункты, предназначенные для обслуживания МФК, коллективные автостоянки, гаражи, детские и спортивные площадки, расположенные в границах земельного участка, на котором расположен МФК

крыши, ограждающие несущие и ненесущие конструкции данного дома, механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование, находящееся в данном МФК за пределами или внутри помещений и обслуживающее более одного помещения;

прилегающая территория- земельный участок, на котором расположено здание МФК, с элементами, озеленения и благоустройства, иные предназначенные для обслуживания, эксплуатации и благоустройства данного здания и расположенные на указанном земельном участке объекты. Границы и размер земельного участка, на котором расположен МФК, определяются в соответствии с условиями соответствующего договора аренды и требованиями земельного законодательства;

инженерные системы холодного и горячего водоснабжения, состоящие из стояков, ответвлений от стояков до первого отключающего устройства, расположенного на ответвлениях от стояков, указанных отключающих устройств, коллективных приборов учета холодной и горячей воды, первых запорно-регулирующих кранов на отводах от стояков, а также механического, электрического, санитарно-технического и иного оборудования, расположенного на этих сетях.

инженерная система водоотведения, состоящая из канализационных выпусков, фасонных частей (в том числе отводов, переходов, патрубков, ревизий, крестовин, тройников), стояков, заглушек, вытяжных труб, водосточных воронок, прочисток, ответвлений от стояков до первых стыковых соединений, а также другого оборудования, расположенного в этой системе.

система отопления, состоящая из стояков, обогревающих элементов, регулирующей и запорной арматуры, коллективных (общедомовых) приборов учета тепловой энергии, а также другого оборудования, расположенного на этих сетях.

система электроснабжения, состоящая из вводных шкафов, вводно-распределительных устройств, аппаратуры защиты, контроля и управления, коллективных приборов учета электрической энергии, этажных щитков и шкафов, осветительных установок помещений общего пользования, системы противодымной вентиляции, системы автоматической пожарной сигнализации, системы автоматического водяного пожаротушения, внутреннего противопожарного водопровода, системы оповещения и управления эвакуацией людей при пожаре, грузовых, пассажирских и пожарных лифтов, автоматически запирающихся устройств дверей, сетей (кабелей) от внешней границы до индивидуальных приборов учета электрической энергии, а также другого электрического оборудования, расположенного на этих сетях.

2. Сфера действия Правил.

2.1. Правила распространяются на всех Пользователей в МФК, их гостей и родственников, а также на сотрудников Управляющей компании. Правила устанавливают порядок пребывания в МФК, порядок пользования Помещениями в МФК, порядок использования и содержания Систем и Оборудования в МФК, порядок внесения обязательных платежей, порядок разрешения аварийных ситуаций и иных неисправностей инженерного оборудования в МФК, а также ответственность за невыполнение Правил.

3. Пользование нежилыми помещениями.

3.1. Пользование Помещениями, осуществляется с учетом соблюдения прав и законных интересов, пребывания других лиц, требований пожарной безопасности, охраны труда, техники безопасности, миграционных, санитарно-гигиенических, экологических и иных требований законодательства, а также в соответствии с правилами пользования нежилыми помещениями, регламентированными действующим законодательством РФ.

3.2. Посторонние лица (лица которые не включены в список проживающих) могут находиться с 07.00 до 23.00 часов в Помещении (предназначенном для краткосрочного и/или длительного проживания) только по приглашению прибывающих, занимающих отдельное Помещение.

3.3. Контрагенты и сотрудники Пользователя могут находиться в офисных помещениях, в торговых помещениях, в ресторане, в кафетерии с учетом режима работы Пользователя согласно допустимого времени работы.

3.4. Помещение, находящиеся в пользовании Пользователя, на основании договора или ином законном основании, используется в соответствии с его целевым назначением.

3.5. Пользователи не вправе менять назначение Помещения, находящиеся в пользовании без предварительного письменного согласования с Собственником.

3.6. Содержание домашних животных в МФК:

3.6.1. В МФК могут постоянно находиться (содержаться) домашние животные: кошки или собаки (за исключением бойцовых пород), весом не более 40 килограмм, при условии соблюдения санитарно-гигиенических правил и правил содержания домашних животных.

Других животных содержать запрещается, вход на территорию МФК с ними запрещен.

3.6.2. Перемещение собак по территории МФК осуществляется только в наморднике, ошейнике, на коротком поводке.

3.6.3. Категорически запрещается выгуливать домашних животных в местах общего пользования, в лифтовых холлах, на эвакуационных лестницах, на балконах, мусорокамерах, возле главных и запасных выходов МФК, на прилегающей территории ближе 20 метров от зданий МФК.

3.6.4. Запрещается использовать Помещение для содержания и разведения животных в коммерческих целях.

3.6.5. Владелец домашнего животного должен в обязательном порядке заблаговременно перед заездом известить Собственника и/или уполномоченного представителя Управляющей компании о своем намерении проживать с домашним животным. При этом обязан письменно в анкете сообщить сведения о животном (породу, возраст, размер, вес и иные особые характеристики) и выяснить, не существует ли на данный момент каких-либо особых условий/ограничений по его содержанию.

3.6.6. Размещение с животным разрешается при наличии ветеринарного паспорта (форма паспорта и требования к его оформлению установлены Единными ветеринарными (ветеринарно- санитарными) требованиями, предъявляемыми к товарам, подлежащим ветеринарному контролю (надзору), который содержит данные о самом животном и о его владельце, а так же сведения о проведении необходимых вакцинаций и о сделанных прививках, при этом дата прививки от бешенства должна быть не менее 30 дней и не более 12 месяцев до заезда.

3.6.7. Всю ответственность, связанную с обеспечением надлежащего и безопасного содержания животного в период пребывания в МФК владелец питомца полностью берет на себя. В случае причинения ущерба животным Пользователь и/или владелец животного обязаны возместить обоснованные убытки в полном объеме в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты их предъявления.

3.7. Пользователь обязан содержать используемое им Помещение в чистоте и порядке.

3.8. Пользователь обязан обеспечивать сохранность Помещений, работоспособность внутренних инженерных сетей и оборудования, соблюдать правила пользования, выполнять требования пожарной безопасности, электробезопасности, санитарно-эпидемиологических норм.

При приготовлении пищи с выделением дыма или пара, следует проветривать Помещение с помощью окон и иных технических средств вентиляции, не допуская открытия дверей для этих целей, не допускать ложное срабатывание пожарной сигнализации.

3.9. МОП должны содержаться в чистоте; запрещается загромождать их вещами, оборудованием, складировать мусор, строительные материалы и т.п.

Во всех Помещениях запрещается внос/вынос/хранение взрывчатых, горючих, смазочных, токсичных и иных опасных веществ, и предметов.

3.10. Реконструкция, переустройство и перепланировка Помещения в МФК должны производиться в соответствии с действующим законодательством РФ, договором и Правилами.

3.10.1. Переустройство Помещений представляет собой установку, замену или перенос инженерных сетей, санитарно-технического, электрического или другого

оборудования, включает в себя:

3.10.1.1. перенос нагревательных и сантехнических приборов и оборудования;

3.10.1.2. устройство вновь и переустройство существующих туалетов, ванных комнат, вентиляционных каналов;

3.10.1.3. прокладку новых или - замену существующих, подводящих и отводящих трубопроводов, электрических сетей и устройств для установки душевых кабин, «джакузи», стиральных машин повышенной мощности и других сантехнических приборов.

3.10.2. Перепланировка Помещения представляет собой изменение его конфигурации, требующее внесение изменения в технический (кадастровый) паспорт Помещения, в том числе:

3.10.2.1. перенос и разборка перегородок, перенос и устройство дверных проемов;

3.10.2.2. разукрупнение многокомнатных помещений;

3.10.2.3. устройство дополнительных кухонь и санузлов, расширение полезной площади за счет вспомогательных помещений;

3.10.2.4. изменение архитектурно-планировочных и объёмно-планировочных решений, включая демонтаж и монтаж внутренних ненесущих перегородок.

3.10.3. Переустройство и перепланировка Помещений допускается с соблюдением требований законодательства на основании предварительно письменно согласованного с Управляющей компанией проекта реконструкции.

3.10.4. Запрещается производство работ:

3.10.4.1. сопряженных с шумом (перфораторы, отбойники, дрели, молотки) в будние дни ранее 10.00 и позднее 18.00 часов, в том числе, при производстве этих работ установлен перерыв с 13.00 до 15.00 (в целях обеспечения дневного отдыха детям); в выходные и праздничные дни производство работ запрещено круглосуточно;

3.10.4.2. с применением Оборудования и инструментов, вызывающих превышение нормативно допустимого уровня шума и вибраций;

3.10.4.3. без специальных мероприятий, исключающих протечки, образование трещин и разрушений стен и потолков, образование и распространение пыли за пределы изолированных мест проведения работ в Помещении;

3.10.4.4. с загромождением и загрязнением строительными материалами и отходами эвакуационных путей и других мест общего пользования.

3.10.5. Не допускается изменение функционального назначения Помещений.

3.10.6. Не допускается выполнение работ или совершения других действий, приводящих к порче имущества МФК и третьих лиц.

3.10.7. Уровень шума в МФК не должен превышать установленных нормативных величин. Пользование музыкальными инструментами, телевизорами, радиоприемниками, магнитофонами и другими громкоговорящими устройствами допускается лишь при условии уменьшения громкости до степени, не нарушающей покоя других Пользователей. С 22.00 до 9.00 часов должен соблюдаться режим тишины.

3.11. Пользователи обязаны допускать в занимаемое Помещение представителей Собственника и/или Управляющей компании для проверки противопожарного, миграционного законодательства РФ, технического и санитарного состояния Помещения, санитарно - технического и иного оборудования, находящегося в нем, проверки показаний приборов учета, а также для выполнения необходимых ремонтных (в т.ч. аварийных) и регламентных работ.

3.12. Собственник вправе требовать допуска в заранее согласованное время в занимаемое Пользователем Помещение представителей Управляющей компании (в том числе работников аварийных служб) для осмотра технического и санитарного состояния оборудования, для выполнения необходимых ремонтных работ и проверки устранения недостатков предоставления коммунальных услуг - по мере необходимости, а для ликвидации аварий - в любое время.

3.13. Извещение о дате проведения плановых проверок и работ Собственник направляет Пользователю любым доступным способом не позднее, чем за 1 (один) день до начала проведения соответствующей проверки или выполнения работ.

В аварийных ситуациях, а также в случае необходимости проведения срочных аварийных работ извещение Пользователя может производиться непосредственно перед прибытием представителя Управляющей компании и/или ресурсоснабжающих, аварийных организаций.

В случаях выявления нарушения Пользователями Правил, проверочные мероприятия проводятся незамедлительно без предварительного уведомления.

3.14. Собственник вправе требовать от Пользователя полного возмещения убытков, возникших по его вине, в случае отказа в допуске в занимаемое Помещение уполномоченных представителей.

3.15. Замена личинки замка Помещения:

3.16.1. В случае утери ключа, поломки замка в Помещении либо других причин, Пользователь оставляет заявку Управляющей компании о необходимости замены (ремонта) замка и передает ее через менеджера по работе с клиентами Управляющей компании, либо через службу ресепшн.

3.16.2. Пользователям запрещается самостоятельно заменять личинки замков дверей, срывать/повреждать опечатывающую ленту без участия технических специалистов Управляющей компании.

3.17. Пользователи Помещений обязаны неукоснительно соблюдать требования действующего миграционного законодательства и регистрационного учета в РФ. Все Пользователи - физические лица, а также сотрудники Пользователей - юридических лиц, обязаны иметь регистрацию по месту жительства/месту пребывания, а в случае, если они являются иностранными гражданами - документы, подтверждающие их легальное прибытие на территорию Российской Федерации и постановку на миграционный учет в установленном законом порядке. Запрещается пребывание на территории МФК лиц, не имеющих указанных выше документов.

По требованию уполномоченного представителя Управляющей компании при оформлении передачи Помещения Пользователь обязан предоставить достоверную информацию обо всех фактически вселяющихся в Помещение лицах, а также предоставить в отношении указанных лиц копии всех документов, необходимых для учета. В случае каких-либо изменений в составе указанных лиц Пользователь обязан сообщить об этом Управляющей компании не позднее следующего дня после убытия (или вселения) этих лиц, с предоставлением копий соответствующих документов.

Пользователям запрещается вселение в Помещение совместно проживающих сверх установленного лимита для помещений: с 1 спальней не более 4 человек, с 2 спальнями не более 6 человек, с 3 спальнями не более 8 человек, с 4 спальнями не более 10 человек.

4. Пользование общим имуществом в МФК.

4.1. Пользователям запрещается:

Использовать МОП и технические Помещения для организации производственных участков, мастерских, складов, а также хранения продукции, оборудования, мебели, строительных материалов и других предметов как личного пользования, так и производственного назначения;

устанавливать камеры видео-аудио наблюдения без предварительного письменного согласования с Собственником (установленные без согласования технические средства подлежат демонтажу за счет Пользователя);

производить изменения объемно-планировочных решений, в результате которых ухудшаются условия безопасной эвакуации людей;

оставлять в открытом состоянии противопожарные двери, блокировать их работу, использовать эвакуационные двери не по назначению, загромождать лестничные клетки мебелью, вещами, мусором, горючими материалами, оборудованием и другими предметами;

проводить уборку Помещений и стирку одежды с применением бензина, керосина и других легковоспламеняющихся и горючих жидкостей; пользоваться самодельными несертифицированными обогревательными приборами, а также использовать для любых целей открытый огонь (исключение составляют Помещения, в которых использование открытого огня технологически соответствует их целевому назначению);

устанавливать глухие решетки на окнах, а также иные наружные конструкции заградительного либо декоративного характера, влияющие на изменение единого облика здания МФК;

устанавливать дополнительные двери или изменять направление открывания дверей (в отступлении от проекта) из апартаментов или иных используемых нежилых помещений в общий коридор (на площадку лестничной клетки), если это препятствует свободной эвакуации людей или ухудшает условия эвакуации из соседних Помещений;

курить в здании МФК, либо на прилегающей территории вне специально установленных для этого мест.

4.2. МОП, а также иные объекты общего имущества в МФК используются для обеспечения Пользователей теми услугами и только в тех целях, для которых они предназначены. Использование их в других целях запрещается.

Для соблюдения технологии механизированной уборки, а также для сохранения единой концепции внешнего вида, запрещается выставлять придверные коврики и другие декоративные элементы в местах общего пользования МФК.

4.3. При пользовании лифтами запрещается блокировка дверей и удержание лифта.

Для перевозки крупногабаритного груза использовать только технические лифты по предварительной заявке и под контролем ответственного сотрудника Собственника.

4.4. Пользователи обязаны соблюдать санитарно-гигиенические правила:

соблюдать чистоту и порядок в общих коридорах, холлах, на лестничных клетках, в кабинках лифтов, на парковке, прилегающей территории и в других местах общего пользования;

своевременно вакцинировать животных от инфекционных заболеваний и иметь сертификаты о прививках;

не допускать выгул домашних животных на территории МФК, а также на

прилегающих к территории МФК детской и спортивной площадках. Перемещение домашних животных в местах общего пользования МФК допускается исключительно с целью их вывода на прилегающую территорию и возвращения обратно, незамедлительно убирать экскременты животных при их перемещении по территории МФК, при перемещении и выгуле держать собак только в наморднике, ошейнике и на коротком поводке (вне зависимости от размера); собак декоративных пород в специальной переноске (боксе) или на руках;

не портить стены, двери, ступени лестниц, кабины лифтов, элементы декоративной отделки, наружного благоустройства, иное имущество МФК и третьих лиц.

4.5. Пользователям запрещается вывешивать какие-либо объявления на территории МФК и т.д. Для вывешивания объявлений, касающихся исключительно деятельности по эксплуатации МФК определены места в холлах 1 и -1 этажей здания.

4.6. Запрещается парковка транспортных средств на газонах, детских площадках, пешеходных дорожках, проезжей части внутренней дорожной сети МФК, в местах расположения противопожарных проездов и иных местах, не предназначенных для этой цели или создающих препятствия для пешеходов и других транспортных средств. В случае нанесения ущерба транспортным средством имуществу МФК или третьим лицам, владелец транспортного средства по требованию Управляющей компании и на основании произведенного ею расчета обязан компенсировать за свой счет ремонт или восстановление объектов.

Запрещается мойка транспортных средств и их ремонт на прилегающей к МФК территории, и в помещениях комплекса, за исключением специализированных сервисных предприятий и помещений.

На прилегающей территории не разрешается стоянка и хранение ветхих, сломанных и поврежденных транспортных средств, стоянка и хранение не идентифицированных транспортных средств (не имеющих государственных регистрационных знаков), а также стоянка грузовых и специальных автомобилей грузоподъемностью свыше 1,5 тонн, автобусов, вместимостью свыше 10 человек.

На территории парковки запрещается: фасовка, сортировка, складирование товаров, материалов. Хранение автомобильных колес, складирование мусора, отходов вне специально отведенных мест. Курение, распитие спиртных напитков. Использовать для проезда тех. средства кроме утвержденных и выдаваемых администрацией (магнитные карты, электронные ключи, чипы и т.п.).

4.7. Пользователи обязаны бережно относиться к имуществу МФК и не допускать его порчи или загрязнения.

Строго запрещается сброс или складирование (в т.ч. временное) мусора где-либо, кроме специально установленных для этих целей мусоросборников, контейнеров или накопителей.

Категорически запрещается слив красителей, растворителей и иных схожих химических веществ (соединений) в канализационные системы МФК. При выявлении случаев такой утилизации, Пользователь возмещает все расходы Собственника, в том числе в части финансовых претензий контролирующих органов.

Бытовой мусор допускается выбрасывать в контейнер строго в полиэтиленовых пакетах; оплата его вывоза входит в перечень услуг, оплачиваемых Пользователями. Запрещается бросать в мусоросборники и накопители горящие окурки, жидкие отходы, сыпучие смеси.

Вывоз строительного или крупногабаритного бытового мусора оплачивается Пользователями дополнительно по действующим на соответствующий период коммерческим расценкам, определяемым специализированной подрядной организацией. Индивидуальный заказ мусорного контейнера производится Пользователем через Управляющую компанию. Место для доставки и временной (не более чем на 1 сутки) установки контейнера определяет Собственник.

Пользователи обязаны бережно относиться к объектам благоустройства и зеленым насаждениям, соблюдать чистоту и порядок на прилегающей территории, не допускать ее загрязнения.

На прилегающей территории без разрешения Управляющей компании запрещается самовольная вырубка кустов и деревьев, срезка цветов и любые действия вызывающие нарушение травяного покрова газонов; запрещается самовольная установка ограждений, гаражей, любых построек, конструкций, архитектурных форм, разведение открытого огня и т.д.

4.8. Погрузочные, разгрузочные работы ТМЦ осуществляются строго по предварительным заявкам. Для данных работ используются исключительно грузовые лифты. Использование пассажирских лифтов для перевоза крупногабаритного груза, большого количества ручной клади разово и т.п., строго запрещено.

4.9. Внос, вынос ТМЦ осуществляется по предварительной заявке установленного образца и только после согласования со стороны Управляющей компании условий и места перемещения имущества.

4.10. Запрещается открывать эвакуационные, запасные выходы при отсутствии ЧС, в целях вноса/выноса ТМЦ (не распространится на входы/выходы №№ 4 и 6 по заявкам установленного образца), выхода на улицу, пропуска гостей и т.п..

5. Порядок внесения обязательных платежей в МФК.

5.1. В соответствии с действующим Договором каждый Пользователь обязан своевременно и в полном объеме вносить плату за пользование Помещением.

5.2. В случае несвоевременного и (или) неполного внесения платы Пользователем за Помещение, коммунальные ресурсы, а так же другие начисления (услуги, штрафные санкции и т.д.), Собственник вправе обратиться в суд для принудительного взыскания задолженности с начислением пени.

5.3. Собственник вправе приостановить или ограничить предоставление коммунальных услуг, за исключением отопления и холодного водоснабжения, в случае неоплаты и неполной оплаты Постоянной и переменной составляющей арендной платы, при условии отсутствия соглашения о погашении задолженности, и/или при невыполнении условий такого соглашения Пользователем.

5.4. Собственник вправе принять решение о начислении платы за коммунальные услуги собственникам (нанимателям) помещений, не оборудованных приборами учета или оборудованных, но не введенных в эксплуатацию, или в случаях не предоставления Пользователями сведений по показаниям приборов учета, по нормативно установленным тарифам, на основании акта, составленного Управляющей компанией. Акт о фактически пребывающих в нежилом помещении МФК составляется в 3-х экземплярах, один экземпляр вручается (направляется заказной корреспонденцией) собственнику (нанимателю,

арендатору).

6. Разрешение аварийных ситуаций и иных неисправностей инженерного оборудования.

6.1. В случае обнаружения Пользователем неисправности в работе сантехнического, электрического, климатического или иного оборудования необходимо немедленно сообщить об этом в Управляющую компанию (в диспетчерскую службу) по телефону (495) 357-05-66 доб. 128

6.2. Устранение неисправности (ремонт и/или замену) Оборудования, находящегося в зоне ответственности Пользователя и возникших в результате действий Пользователя (его гостей), Пользователь обязан оплатить.

6.3. Ремонт Оборудования будет осуществлен Управляющей компанией.

6.4. Пользователям необходимо соблюдать следующие правила при установлении неисправностей инженерного оборудования.

При утечке воды внутри Помещения:

- перекрыть поступление воды в неисправный участок трубы либо трубопровода, если отсутствует возможность остановить утечку воды, немедленно уведомить об этом Управляющую компанию;

- вытереть пол, чтобы вода не проникла в другие помещения;

- не открывать неисправный кран, пока он не будет отремонтирован;

- не производить самостоятельно ремонтные работы.

Затопление помещения извне:

- установить источник затопления: если это крыша - необходимо уведомить об этом диспетчера Управляющей компании и предохранить вещи от порчи; если это Помещение, расположенное выше - немедленно связаться с нанимателем (или собственником) данного Помещения для прекращения утечки и сообщить о случившемся диспетчеру.

Неисправность электросети:

- уведомить диспетчера Управляющей компании;

7. Соблюдение правил безопасности.

7.1. Пользователям необходимо соблюдать следующие правила безопасности:

7.1.1. не оставлять дверь Помещения открытой.

7.1.2. не оставлять автомобили, припаркованные на прилегающей территории, открытыми без присмотра, а также не оставлять в зоне видимости салона автомобиля ценные вещи;

7.1.3. в случае предполагаемого длительного отсутствия Пользователя (более 5 дней) уведомить Управляющую компанию и сообщить телефоны доверенных лиц, имеющих доступ в Помещение, на случай непредвиденных и аварийных ситуаций.

7.1.4. исключить приглашение и пребывание в Помещении незнакомых лиц, личность которых не установлена;

Хранения чужого имущества или

7.1.5. обо всех случаях нарушения общественного порядка незамедлительно сообщать диспетчеру Управляющей компании.

7.2. Пользователям запрещается:

7.2.1. Приносить и хранить в Помещении огнестрельное оружие, боеприпасы, баллоны под давлением (газом и аэрозолями) емкостью свыше 100 мл (гр), легковоспламеняющиеся, взрывчатые, токсические, наркотические материалы и вещества, имущество не принадлежащее Пользователям;

7.2.2. Пользоваться неисправными электронагревательными приборами, розетками, выключателями, проводами с поврежденной изоляцией;

7.2.3. Оставлять без присмотра включенные в электрическую сеть электронагревательные приборы, самостоятельно проводить ремонт электрооборудования и электрических сетей.

7.3. Собственник имеет право зайти в арендованное помещение, в отсутствие и/или не уведомление лица, пользующиеся помещением на правах аренды, в следующих случаях:

- устранение неисправностей в системах, водоснабжении, водоотведении, теплоснабжении, электроснабжении;
- совершаются противоправные действия, в отношении имущества Собственника и лиц, находящихся в помещении;
- возгорание, задымление помещения;
- отсутствие сведений (о входе и выходе в помещение) о лице или лицах, пользующиеся помещением на правах аренды или ином законом основании, более одних суток.

8. Правила пожарной безопасности

8.1. Пользователь обязан знать и в полном объеме соблюдать требования Правил противопожарного режима в Российской Федерации (утв. Постановлением Правительства РФ № 1479 от 16.09.2020) при нахождении в помещениях и на территории МФК.

8.2. Курение, в том числе кальянов, вейпов, электронных сигарет и пр. в помещениях и на территории МФК категорически запрещено (кроме специально отведённых мест на улице).

8.3. Пользователь обязан знать места расположения путей эвакуации и ближайших эвакуационных выходов, первичных средств пожаротушения (огнетушителей, пожарных кранов) и ручных пожарных извещателей в МФК.

8.4. При обнаружении пожара или признаков горения (задымление, запах гари, повышение температуры воздуха и др.) в здании, помещении, на территории объекта, Пользователь обязан:

- немедленно сообщить об этом в пожарную охрану с мобильного телефона по номеру «101», «112». Указать наименование объекта защиты «Вьетнамский культурно-деловой многофункциональный центр с гостиницей «ХАНОЙ-МОСКВА», адреса места расположения «г. Москва, Ярославское шоссе, д.146, корп.1 и корп.2», место возникновения пожара и свои ФИО;

- активировать ручной пожарный извещатель, расположенный на стенах помещений на путях эвакуации;

- принять меры по эвакуации людей, а при условии отсутствия угрозы жизни и здоровью людей меры по тушению пожара в начальной стадии с помощью первичных средств пожаротушения (огнетушитель, пожарный кран).

8.5. При получении сигнала о пожаре по системе оповещения и управления эвакуацией людей при пожаре Пользователь обязан незамедлительно покинуть здание, следуя по путям эвакуации к ближайшему эвакуационному выходу, согласно плана эвакуации.

Пользователю категорически запрещается пользоваться лифтами после срабатывания системы оповещения и управления эвакуацией людей при пожаре.

8.6. На территории и в помещениях МФК категорически запрещается использование открытого огня: спичек, зажигалок, свечей, бенгальских огней, газовых горелок и пр.

8.7. На территории и в помещениях МФК категорически запрещается оставление детей без присмотра и игры детей с источниками открытого огня.

8.8. На территории и в помещениях МФК категорически запрещается оставлять без присмотра электронагревательные приборы, в том числе варочные панели / микроволновые печи / духовые шкафы и пр. в процессе приготовления пищи. Уходя из помещения необходимо отключить электрическую варочную панель, утюг, кондиционер, компьютеры, лампы освещения и другие электроприборы.

8.9. Во избежание активации (срабатывания) системы автоматической пожарной сигнализации в процессе приготовления пищи необходимо использовать кухонную вытяжку, установленную над варочной панелью. Не реже 1 раза в месяц необходимо производить очистку жировоулавливающего фильтра от отложений. Запрещается использовать вытяжку, установленную над варочной панелью, со снятым жировоулавливающим фильтром.

8.10. Категорически запрещается загромождать эвакуационные пути и выходы (в том числе проходы, коридоры, тамбуры, лифтовые холлы, лестничные площадки, марши лестниц, двери) различными материалами, изделиями, оборудованием, производственными отходами, мусором и другими предметами, а также хранить в объёме лестничных клеток вещи, мебель и другие материалы.

8.11. Категорически запрещается использовать первичные средства пожаротушения (огнетушители, пожарные шкафы) не по назначению, а также фиксировать samozакрывающиеся двери лестничных клеток, коридоров и тамбуров в открытом положении, а также снимать их.

8.12. Категорически запрещается использование электронагревательных приборов (в том числе кипятильников, электрочайников, утюгов, электроплит и пр.) с неисправными терморегуляторами, не имеющими устройств тепловой защиты, без подставок из негорючих теплоизоляционных материалов, исключающих опасность возникновения пожара.

8.13. Категорически запрещается производить работы по дезинфекции (дезинсекцию) путем образования пара, дыма и т.п. без письменного разрешения администрации МФК.

8.14. Категорически запрещается демонтировать:

- извещатели системы автоматической пожарной сигнализации, ограничивать зону их действия;

- спринклерные оросители системы автоматического водяного пожаротушения, ограничивать зону их действия;

- световые / звуковые / речевые оповещатели системы оповещения и управления эвакуацией людей при пожаре, ограничивать зону их действия.

8.15. Категорически запрещается производить изменения объёмно-планировочных решений (возведение и/или демонтаж существующих перегородок) без письменного согласования Управляющей организации.

9. Ответственность за несоблюдение Правил.

9.1. При несоблюдении настоящих Правил, Пользователи несут ответственность в

соответствии с действующим законодательством и условиями договора аренды. Документом, подтверждающим факт нарушения правил, является Акт (Приложение № 1) о нарушении Правил пребывания (далее именуемый «Акт»), составленный уполномоченным представителем Управляющей компании и/либо фиксация нарушения системой внутреннего видеонаблюдения.

9.2. Нарушение настоящих Правил, правил пожарной безопасности, миграционного законодательства, правил санитарного содержания Помещений и мест общего пользования, нарушение правил эксплуатации нежилых помещений, инженерного оборудования, бесхозяйственное их содержание, а также самовольное переоборудование и перепланировка нежилых помещений, использование их не по назначению, порча нежилых помещений, их оборудования и объектов благоустройства влечет уголовную, административную ответственность в соответствии с законодательством РФ.

9.3. Собственник вправе самостоятельно привлекать к ответственности Пользователей в случае нарушения Правил путем наложения штрафных неустоек:

Нарушение	Сумма штрафной неустойки, руб.
Нарушение требований Правил пожарной безопасности (раздел 8 настоящих Правил):	
- В случае совершения нарушения впервые	5 000, 00
- В случае совершения повторного нарушения	10 000,00
- В случае совершения каждого последующего нарушения	15 000,00
сброс или складирование (в т.ч. временное) мусора где-либо, кроме специально установленных для этих целей мусоросборников, контейнеров или накопителей	3 500 (Три тысячи пятьсот) рублей
парковка транспортных средств на газонах, пешеходных зонах, проезжей части внутренней дорожной сети МФК и иных местах, не предназначенных для этих целей	2 500 (Две тысячи пятьсот) рублей
нарушение установленных правил содержания животных, в т.ч. порядка их выгула и перемещения по территории МФК	3 000 (три тысячи) рублей;
порча, повреждение, неустранимое загрязнение объектов общего имущества МФК, включая элементы декоративной отделки и наружного благоустройства (в указанном случае штраф налагается сверх возмещения причиненного ущерба)	7 000 (Семь тысяч) рублей.
употребление спиртных напитков в местах общего пользования, за исключением специально предназначенных для этого мест (предприятий общественного питания, имеющих лицензию на реализацию алкогольной продукции)	5 000 (Пять тысяч) рублей
осуществление несанкционированной торговли на территории МФК, использования помещений не по назначению	10 000 (Десять тысяч) рублей.
несанкционированный выезд с территории платной парковки без произведения оплаты	5 000 (Пять тысяч) рублей и оплата за фактическое нахождение на парковке, согласно действующему

	тарифу
оставление тележек продовольственных магазинов на этажах за пределами Торгового центра	1 000 (Одна тысяча) рублей
нарушение режима тишины и открытие входной двери Помещения для проветривания	3 000 (Три тысячи) рублей;
игра в футбол и катание на роликовых коньках (самокатах, электро-самокатах, велосипедах, гироскутерах, моноколесах и т.д.) в коридорах и холлах МФК	5 000 (Пять тысяч) рублей, повторно-15 000 (Пятнадцать тысяч) рублей
нарушение правил пользования лифтом или эскалатором (блокировка дверей, бесконтрольная перевозка габаритных грузов и т.д.)	3 000 (Три тысячи) рублей;
за самовольную замену личинки замка и повреждение опечатывающей ленты	3 000 (Три тысячи) рублей
Хранение личных вещей в местах общего пользования (коридорах)	5 000 (Пять тысяч) рублей, повторно-15 000 (Пятнадцать тысяч) рублей
Использование эвакуационных выходов не по назначению	5 000 (Пять тысяч) рублей
нарушение требований миграционного законодательства по оформлению необходимой документации - для пользователей, использующих в своей деятельности труд иностранных рабочих и нарушение требований миграционного законодательства РФ по постановки и снятию с миграционного учета иностранных граждан, если такие случаи выявлены надзорными органами и Собственнику в связи с этим будут выставлены штрафные санкции	Кратно выставленным штрафным санкциям Арендодателю и согласно действующим правилам
нарушение требований миграционного законодательства РФ по оформлению необходимой документации - для пользователей, использующих в своей деятельности труд иностранных рабочих	10 000 (Десять тысяч) рублей.
нарушение требований миграционного законодательства РФ по постановки и снятию с миграционного учета иностранных граждан, прибывающих на территории МФК.	5 000 (Пять тысяч) рублей. Повторное выявление нарушений до размера депозита по договору.

9.4. В случае несоблюдения настоящих Правил Пользователем, не являющимся собственником, нанимателем данного Помещения, и уклонения его от ответственности, ответственность несет собственник, наниматель данного помещения, предоставивший его во временное пользование.

9.5. Штрафные неустойки уплачиваются Пользователем на основании счета, выставяемого Собственником, в срок 3(три) рабочих дня от даты выставленного счета.

9.6. За нарушение Пользователем, Собственник вправе без предварительного

уведомления взыскать штрафные неустойки и (или) приостановить возможность потребления коммунальных ресурсов.

9.7. В случае привлечения Собственника к административной ответственности, за нарушение Пользователем: правил пожарной безопасности, миграционного законодательства, правил санитарного содержания Помещений и мест общего пользования, нарушение правил эксплуатации нежилых помещений, самовольное переоборудование и перепланировка нежилых помещений, а также за иные нарушения, за которые Собственник будет привлечен к административной ответственности, в таком случае Пользователь обязуется возместить все расходы, связанные с оплатой штрафа, в течении 3 (Трех) рабочих дней с момента выставления счета.

9.8. Оплата штрафных неустоек не является основанием для освобождения от взыскания убытков с Пользователя.

9.9. Штрафные неустойки оплачиваются сверх сумм возмещенных убытков и выплаченной компенсации.

9.10. Нарушение настоящих Правил пребывания в МФК является основанием для расторжения с Пользователем договорных отношений в одностороннем порядке.

10. Внесение изменений в Правила.

10.1. Внесение изменений в настоящие Правила производится на основании соответствующего решения генерального директора.

Акт

о фиксации нарушений Пользователем _____
_____ полное наименование Пользователя

г. Москва _____ года

дата составления
Комиссия в составе:
от Собственника

от Пользователя

Члены комиссии составили настоящий Акт о том, что в ____ часов ____ минут
_____ года комиссией в составе указанной выше обнаружено

_____ указывается, что именно обнаружено и где, в помещении:

— _____ описываются _____ характеристики _____ помещения
_____, арендуемого Пользователем -
_____, на основании Договора _____ года (Далее по
тексту - Договор).

При проведении Комиссией обследования Помещения применялся метод
фотофиксации с помощью цифровой фотокамеры телефона _____. Во время
осмотра были сделаны фотографии, которые являются приложением к настоящему Акту.

Настоящий Акт составлен в двух подлинных экземплярах, один для Пользователя -
_____, второй – для Собственника - _____.

Время проведения с ____ часов ____ минут по _____ часов _____ минут
_____ года.

Дата составления Акта: _____ года.

Подписи членов Комиссии:

Комиссия в составе:
от Собственника

от Пользователя
