

«УТВЕРЖДАЮ»
Генеральный директор
ООО «Венеция»

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор
ООО «Бродвей»

_____ О. М. Пищева

МП

«___» _____ 2017 года

_____ В. М. Арбузов

МП

«___» _____ 2017 года

ПРАВИЛА осуществления торговой и иной предпринимательской деятельности в Торговом Центре «Арбат»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие правила регулируют отношения, возникающие в процессе осуществления торговой либо иной предпринимательской деятельности, между ООО «Венеция» и ООО «Бродвей» - собственниками здания Торгового центра «Арбат», арендаторами, субарендаторами и иными пользователями нежилых помещений в здании ТОРГОВОГО ЦЕНТРА «Арбат».

1.2. Определения, используемые в настоящих Правилах:

«ТОРГОВЫЙ ЦЕНТР» - это совокупность ТОРГОВЫХ СЕКЦИЙ, переданных в аренду / субаренду, расположенных в здании по адресу: г. Пенза, ул. Московская, 59, инвентарный номер 56:401:002:000321160, размещаемых и управляемых АДМИНИСТРАЦИЕЙ ТОРГОВОГО ЦЕНТРА как единое целое, реализующих универсальный ассортимент товаров и оказывающих широкий набор услуг, с централизацией функции хозяйственного обслуживания торговой деятельности (далее по тексту встречается также сокращенное наименование **ТЦ «АРБАТ»**)

«СОБСТВЕННИК / СОБСТВЕННИК здания ТОРГОВОГО ЦЕНТРА» – юридическое и (или) физическое лицо и (или) индивидуальный предприниматель, права собственности которого на здание ТОРГОВОГО ЦЕНТРА либо ТОРГОВОЙ(ЫХ) СЕКЦИИ(ИЙ) в здании ТОРГОВОГО ЦЕНТРА зарегистрированы в установленном законом порядке и содержатся в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

«АДМИНИСТРАЦИЯ ТОРГОВОГО ЦЕНТРА» - уполномоченные представители (работники) АРЕНДАТОРА, арендодателя, СОБСТВЕННИКА здания ТОРГОВОГО ЦЕНТРА, в котором расположена ТОРГОВАЯ СЕКЦИЯ, выполняющие организационно-распорядительные функции в отношении ТОРГОВОГО ЦЕНТРА.

«Режим работы ТОРГОВОГО ЦЕНТРА» - ежесуточный(ые) промежуток(и) времени, устанавливаемый(ые) АДМИНИСТРАЦИЕЙ ТОРГОВОГО ЦЕНТРА, для комплексного и объединенного функционирования и работы помещений, ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ, охранных служб и т.д. в ТОРГОВОМ ЦЕНТРЕ.

«ТОРГОВАЯ СЕКЦИЯ» - помещение (помещения, часть помещения), оборудованное и используемое ПОЛЬЗОВАТЕЛЕМ для осуществления торговой, либо иной предпринимательской деятельности по реализации однородной группы товаров (работ, услуг), изолированное (обособленное) от иных нежилых помещений ТОРГОВОГО ЦЕНТРА, либо не изолированное, но обозначенное на Схеме (Приложение №1 к ДОГОВОРУ).

«УЧАСТКИ ОБЩЕГО ПОЛЬЗОВАНИЯ» - заасфальтированные участки дорог и подъездных путей, используемые ПОЛЬЗОВАТЕЛЯМИ для доставки грузов, проезды, места служебного

пользования внутри ТОРГОВОГО ЦЕНТРА и на прилегающей к нему территории, торговые залы, пешеходные зоны, места пребывания посетителей ТОРГОВОГО ЦЕНТРА, лестничные марши, лифты, служебные зоны, зоны погрузки, парковки, общественные уборные, участки озеленения, все иные участки и площади ТОРГОВОГО ЦЕНТРА, периодически определяемые АДМИНИСТРАЦИЕЙ ТОРГОВОГО ЦЕНТРА, предназначенные для общего использования АДМИНИСТРАЦИЕЙ, ПОЛЬЗОВАТЕЛЯМИ, ПЕРСОНАЛОМ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ и/или их клиентами, за исключением ТОРГОВЫХ СЕКЦИЙ арендуемых ПОЛЬЗОВАТЕЛЯМИ, иных нежилых помещений ТОРГОВОГО ЦЕНТРА и прилегающей к ТОРГОВОМУ ЦЕНТРУ территории, определяемых АДМИНИСТРАЦИЕЙ ТОРГОВОГО ЦЕНТРА и уполномоченными ею лицами.

«КОММУНИКАЦИИ» - все дренажные системы, трубопроводы, ливневые стоки, сточные канавы, канализация, сети, подземные пути, проводка, кабель, путепроводы, дымоходы, тепловые пункты, узлы учета, все иные проводящие системы и средства, используемые для обслуживания здания ТОРГОВОГО ЦЕНТРА и оказания КОММУНАЛЬНЫХ УСЛУГ.

«КОММУНАЛЬНЫЕ УСЛУГИ» - различные услуги, оказываемые ПОЛЬЗОВАТЕЛЯМ ТОРГОВОГО ЦЕНТРА, по снабжению или обеспечению водой, паром, воздухом, электричеством, газом, приемом теле- и радио- сигналов, телеграфной и телефонной связью, иными средствами телекоммуникаций, а также по вывозу мусора, иных отходов, водоотведению и иные виды услуг, необходимые для нормального функционирования ТОРГОВОГО ЦЕНТРА и ТОРГОВЫХ СЕКЦИЙ.

«ПОЛЬЗОВАТЕЛЬ» - юридическое лицо либо индивидуальный предприниматель (ИП), осуществляющий торговую либо иную предпринимательскую деятельность в ТОРГОВОМ ЦЕНТРЕ на основании договора аренды (субаренды) либо иного документа, подтверждающего право соответствующего хозяйствующего субъекта на использование ТОРГОВОЙ СЕКЦИИ;

«ПЕРСОНАЛ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ» - продавцы-консультанты, администраторы, менеджеры, мастера, иные лица, непосредственно осуществляющие торговую либо иную предпринимательскую деятельность в ТОРГОВОЙ СЕКЦИИ на основании трудового либо гражданско-правового договора с ПОЛЬЗОВАТЕЛЕМ.

1.3. Отношения АДМИНИСТРАЦИИ ТОРГОВОГО ЦЕНТРА и ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ, регулируются действующим законодательством РФ, законами и иными нормативными актами Пензенской области и города Пензы, договором аренды (субаренды), настоящими Правилами, иными локальными актами (правилами, порядком, приказами), издаваемыми АДМИНИСТРАЦИЕЙ ТОРГОВОГО ЦЕНТРА.

1.4. Координация текущей деятельности ТОРГОВОГО ЦЕНТРА обеспечивается АДМИНИСТРАЦИЕЙ ТОРГОВОГО ЦЕНТРА. При этом ПОЛЬЗОВАТЕЛИ и/или ПЕРСОНАЛ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ обеспечивает содействие АДМИНИСТРАЦИИ ТОРГОВОГО ЦЕНТРА по всем текущим вопросам.

II. РЕЖИМ РАБОТЫ И ПОРЯДОК ДОСТУПА В ЗДАНИЕ ТОРГОВОГО ЦЕНТРА

2.1. ТОРГОВЫЙ ЦЕНТР открыт для посетителей ежедневно, включая выходные и праздничные дни. Режим работы в праздничные дни может быть определён АДМИНИСТРАЦИЕЙ ТОРГОВОГО ЦЕНТРА иным образом, при условии заблаговременного уведомления ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ.

2.2. ПОЛЬЗОВАТЕЛИ должны обеспечить продолжительность работы ТОРГОВОЙ СЕКЦИИ в ТОРГОВОМ ЦЕНТРЕ:

1 этаж с 09-00 до 21-00

2 этаж с 10-00 до 21-00

3 этаж с 10-00 до 21-00

2.3. ПОЛЬЗОВАТЕЛИ осуществляют деятельность в ТОРГОВОЙ СЕКЦИИ без перерыва на обед.

2.4. При необходимости закрытия ТОРГОВОЙ СЕКЦИИ в рабочее время, ПЕРСОНАЛ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ обязан вывесить объявление с информацией для посетителей ТОРГОВОГО ЦЕНТРА о причинах и периоде закрытия ТОРГОВОЙ СЕКЦИИ. При этом работы количество перерывов не должно превышать 2(два) раза в течение суток, а время нахождения ТОРГОВОЙ СЕКЦИИ в закрытом состоянии не должно превышать 10 (десяти) минут (технический перерыв).

2.5. В случае закрытия ТОРГОВОЙ СЕКЦИИ более чем на 1 час рабочего времени, помимо объявления для посетителей ТОРГОВОГО ЦЕНТРА, ПЕРСОНАЛ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ обязан предварительно письменно известить АДМИНИСТРАЦИЮ ТОРГОВОГО ЦЕНТРА о причинах и периоде закрытия ТОРГОВОЙ СЕКЦИИ

2.6. В случае необходимости изменения режима работы ТОРГОВОЙ СЕКЦИИ, ПОЛЬЗОВАТЕЛЬ обязан не позднее 30 числа месяца, предшествующего месяцу, в котором предполагается изменение режима работы ТОРГОВОЙ СЕКЦИИ, в письменном виде согласовать изменение режима работы своей ТОРГОВОЙ СЕКЦИИ с АДМИНИСТРАЦИЕЙ ТОРГОВОГО ЦЕНТРА.

2.7. В случае изменений (незапланированных отклонений) режима работы от сведений, предоставленных в соответствии с п. 7 раздела II Правил, ПОЛЬЗОВАТЕЛЬ обязан незамедлительно уведомить АДМИНИСТРАЦИЮ ТОРГОВОГО ЦЕНТРА о таких изменениях (незапланированных отклонениях) с указанием причины их возникновения любым возможным способом, с последующим предоставлением письменного подтверждения (в течение 24 часов с момента уведомления).

2.8. В случае нарушения ПОЛЬЗОВАТЕЛЕМ режима работы ТОРГОВОГО ЦЕНТРА, установленного в пунктах 2.2-2.6 настоящих ПРАВИЛ более чем на 5 минут, ПОЛЬЗОВАТЕЛЬ уплачивает АДМИНИСТРАЦИИ ТОРГОВОГО ЦЕНТРА штраф в размере 1 000 рублей за каждый факт нарушения режима работы.

По каждому выявленному факту нарушения АДМИНИСТРАЦИЯ ТОРГОВОГО ЦЕНТРА составляет соответствующий Акт о нарушении настоящих Правил (Приложение №1), направляет в адрес ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ соответствующее предписание и выставляет счет на оплату штрафа. ПОЛЬЗОВАТЕЛЬ обязан уплатить штраф в течение 5 (пяти) календарных дней с момента получения соответствующего счета.

2.9. ПОЛЬЗОВАТЕЛЯМ и/или ПЕРСОНАЛУ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ надлежит покинуть ТОРГОВЫЕ СЕКЦИИ по окончании работы ТОРГОВОГО ЦЕНТРА (п.2.2. настоящих Правил). При необходимости выполнения каких-либо работ в ТОРГОВОЙ СЕКЦИИ во внерабочее время (например: учета товарно-материальных ценностей, замены и (или) пополнения ассортимента, уборки и т.п.) ПОЛЬЗОВАТЕЛЬ обязан подать заявку на допуск в ТОРГОВУЮ СЕКЦИЮ, находящуюся в здании ТОРГОВОГО ЦЕНТРА во внерабочее время (Приложение №2). В заявке необходимо указать дополнительное время пребывания в ТОРГОВОЙ СЕКЦИИ и передать его АДМИНИСТРАЦИИ ТОРГОВОГО ЦЕНТРА не позднее 13-00 часов того дня, когда планируется работа во внерабочее время.

2.10. Допуск ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ и/или ПЕРСОНАЛА ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ в здание ТОРГОВОГО ЦЕНТРА в нерабочее время разрешен только по предъявлению подписанной АДМИНИСТРАЦИЕЙ ТОРГОВОГО ЦЕНТРА Заявки (Приложение №2) лицам, осуществляющим охрану ТОРГОВОГО ЦЕНТРА.

III. ПОРЯДОК ОТКРЫТИЯ И ЗАКРЫТИЯ ТОРГОВОЙ СЕКЦИИ (для ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ, применяющих режим работы с 09-00 до 21-00 или с 10-00 до 21-00)

3.1. ПОЛЬЗОВАТЕЛИ, осуществляющие деятельность в режиме работы с 09-00 до 21-00 или с 10-00 до 21-00, обязаны прибыть в ТОРГОВЫЙ ЦЕНТР не позднее 08 час. 45 мин. или 09 час. 45 мин. соответственно для открытия ТОРГОВОЙ СЕКЦИИ в целях соблюдения установленного ниже порядка открытия ТОРГОВОЙ СЕКЦИИ.

3.2. Открытие ТОРГОВОЙ СЕКЦИИ перед началом работы происходит в присутствии представителя АДМИНИСТРАЦИИ ТОРГОВОГО ЦЕНТРА, представителя охранной службы ТОРГОВОГО ЦЕНТРА, ПЕРСОНАЛА ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ. Об открытии ТОРГОВОЙ СЕКЦИИ делается запись в «Книге приема и сдачи ТОРГОВЫХ СЕКЦИЙ», которая находится в охранной службе ТОРГОВОГО ЦЕНТРА. Запись об открытии ТОРГОВОЙ СЕКЦИИ заверяется подписями представителя АДМИНИСТРАЦИИ ТОРГОВОГО ЦЕНТРА, представителя охранной службы ТОРГОВОГО ЦЕНТРА, ПЕРСОНАЛА ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ.

ТОРГОВАЯ СЕКЦИЯ считается непрерывно функционирующей (открытой) при выполнении следующих условий и положений:

- в ТОРГОВУЮ СЕКЦИЮ обеспечен доступ посетителей, пол сухой, жалюзи / решетки подняты, входная дверь полностью открыта;
- ТОРГОВАЯ СЕКЦИЯ оборудована, снабжена товарами и освещена;
- ПОЛЬЗОВАТЕЛЬ и/или ПЕРСОНАЛ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ осуществляет торговую деятельность/деятельность по оказанию услуг.

3.3. Закрытие ТОРГОВОЙ СЕКЦИИ по окончании работы (по иной причине при необходимости) происходит в присутствии представителя АДМИНИСТРАЦИИ ТОРГОВОГО ЦЕНТРА, представителя охранной службы ТОРГОВОГО ЦЕНТРА, ПЕРСОНАЛА ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ.

О закрытии ТОРГОВОЙ СЕКЦИИ делается запись в «Книге приема и сдачи ТОРГОВЫХ СЕКЦИЙ». Запись о закрытии ТОРГОВОЙ СЕКЦИИ заверяется подписями представителя АДМИНИСТРАЦИИ ТОРГОВОГО ЦЕНТРА, представителя охранной службы ТОРГОВОГО ЦЕНТРА, ПЕРСОНАЛА ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ.

При закрытии ТОРГОВОЙ СЕКЦИИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЬ производит фактическое закрытие на замок, при невозможности закрыть на замок производит опечатывание и (или) опломбирование входа в ТОРГОВУЮ СЕКЦИЮ.

Печати и (или) пломбы, используемые для опечатывания и (или) пломбирования входа в ТОРГОВУЮ СЕКЦИЮ изготавливаются ПОЛЬЗОВАТЕЛЕМ за счет своих средств. Их оттиски, проставленные на листе бумаги, за подписью руководителя ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ предоставляются АДМИНИСТРАЦИИ ТОРГОВОГО ЦЕНТРА до начала их использования.

3.4. ПОЛЬЗОВАТЕЛЬ обязан своевременно сообщить АДМИНИСТРАЦИИ ТОРГОВОГО ЦЕНТРА сведения об имени, местонахождении и постоянном контактном телефоне владельцев ключей от ТОРГОВОЙ СЕКЦИИ, в присутствии которых АДМИНИСТРАЦИЯ ТОРГОВОГО ЦЕНТРА, ее представители или иные уполномоченные АДМИНИСТРАЦИЕЙ ТОРГОВОГО ЦЕНТРА лица смогут проникнуть в ТОРГОВУЮ СЕКЦИЮ для целей обеспечения безопасности или в экстренных случаях. В экстренных случаях, если владельцы ключей не будут найдены по указанным адресам и телефонам, АДМИНИСТРАЦИЯ ТОРГОВОГО ЦЕНТРА, ее представители, иные уполномоченные АДМИНИСТРАЦИЕЙ ТОРГОВОГО ЦЕНТРА лица имеют право проникнуть в ТОРГОВУЮ СЕКЦИЮ любыми разумными и доступными способами. АДМИНИСТРАЦИЯ ТОРГОВОГО ЦЕНТРА не несет ответственности за ущерб, причиненный такими действиями

3.5. АДМИНИСТРАЦИЯ ТОРГОВОГО ЦЕНТРА не несет ответственности за сохранность имущества и иных товарно-материальных ценностей ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ, хранящихся внутри ТОРГОВОЙ СЕКЦИИ.

IV. ПРАВИЛА РАБОТЫ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ТОРГОВУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В ТОРГОВОМ ЦЕНТРЕ

4.1. ПОЛЬЗОВАТЕЛИ, осуществляющие торговую деятельность в ТОРГОВОМ ЦЕНТРЕ, обязаны:

4.1.1. Осуществлять торговлю в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации, Пензенской области, города Пензы;

4.1.2. Устанавливать на реализуемый в ТОРГОВОМ ЦЕНТРЕ товар конкурентоспособные цены, исходя из анализа цен на аналогичную продукцию по городу Пензе.

4.1.3. Соблюдать правила пожарной безопасности, не производить демонтаж, повреждение или изменение проектных решений автоматической пожарной сигнализации, электропроводки и электроустановочных изделий без письменного согласования с АДМИНИСТРАЦИЕЙ ТОРГОВОГО ЦЕНТРА. Не допускать перегрузку электросети электроприборами свыше отпущенной ПОЛЬЗОВАТЕЛЮ электро мощности;

4.1.4. Строго соблюдать правила складирования товаров, не допускать установку дополнительного технического либо торгового оборудования без письменного согласования с АДМИНИСТРАЦИЕЙ ТОРГОВОГО ЦЕНТРА;

4.1.5. Размещать рекламу, проводить различные рекламные мероприятия в ТОРГОВОМ ЦЕНТРЕ и на прилегающей к нему территории только при наличии письменного согласия АДМИНИСТРАЦИИ ТОРГОВОГО ЦЕНТРА.

4.1.6. ПОЛЬЗОВАТЕЛЬ обязуется указывать на наименование и (или) логотип ТОРГОВОГО ЦЕНТРА в любой рекламе, касающейся ТОРГОВОЙ СЕКЦИИ, либо деятельности ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ в ТОРГОВОМ ЦЕНТРЕ. ПОЛЬЗОВАТЕЛЬ также соглашается, что после истечения срока аренды (субаренды) и (или) пользования ТОРГОВОЙ СЕКЦИЕЙ либо после досрочного расторжения договора аренды (субаренды) или иного досрочного прекращения пользования ни он, ни любое иное физическое или юридическое лицо, контролируемые ПОЛЬЗОВАТЕЛЕМ или контролирующее его, никаким образом не будут использовать наименование и (или) логотип ТОРГОВОГО ЦЕНТРА.

ПОЛЬЗОВАТЕЛЬ не приобретает никаких прав на интеллектуальную собственность, принадлежащую АДМИНИСТРАЦИИ ТОРГОВОГО ЦЕНТРА, используемую для рекламы ТОРГОВОГО ЦЕНТРА;

4.1.7. Обеспечить работу ТОРГОВОЙ СЕКЦИИ в полном соответствии с установленным режимом работы ТОРГОВОГО ЦЕНТРА (раздел II Правил), а также иными правилами, приказами и распоряжениями по ТОРГОВОМУ ЦЕНТРУ, периодически устанавливаемыми АДМИНИСТРАЦИЕЙ ТОРГОВОГО ЦЕНТРА.

4.2. ПОЛЬЗОВАТЕЛЬ вправе, а в части, установленной законодательством, обязан за свой счет устанавливать подходящий знак в ТОРГОВОЙ СЕКЦИИ с фирменным или торговым наименованием ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ, указанием его организационно-правовой формы, профиля деятельности, режима его работы и т.п., размер, стиль размещения, расположение и материал которого письменно утверждаются АДМИНИСТРАЦИЕЙ ТОРГОВОГО ЦЕНТРА. В случае если АДМИНИСТРАЦИЯ ТОРГОВОГО ЦЕНТРА сочтет неприемлемым или противоречащим общественному вкусу любой такой знак или объявление, она вправе предоставить соответствующее письменное уведомление ПОЛЬЗОВАТЕЛЮ, по получении которого ПОЛЬЗОВАТЕЛЬ обязан незамедлительно убрать (снять) такой знак или объявление. Все вышеупомянутые знаки должны быть профессионально выполнены;

4.3. ПОЛЬЗОВАТЕЛЬ обязан содержать все витрины, стеллажи и все видимые с пешеходных зон участки интерьера ТОРГОВОЙ СЕКЦИИ в привлекательном виде, товары в течение всего времени должны быть хорошо оформлены. ТОРГОВАЯ СЕКЦИЯ должна быть хорошо освещена во время работы ТОРГОВОГО ЦЕНТРА (ТОРГОВОЙ СЕКЦИИ). Запрещается складирование ПОЛЬЗОВАТЕЛЕМ и (или) ПЕРСОНАЛОМ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ коробок, контейнеров и иной тары (не предназначенной для продажи) таким образом, чтобы они были обозреваемы через витрины.

4.4. При осуществлении деятельности ПОЛЬЗОВАТЕЛЬ обязан иметь в ТОРГОВОЙ СЕКЦИИ следующий комплект документов, формирующийся в зависимости от юридического статуса ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ и специфики осуществляемой им предпринимательской деятельности:

- договор аренды или субаренды ТОРГОВОЙ СЕКЦИИ иной документ, подтверждающий право ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ на использование нежилых помещений ТОРГОВОГО ЦЕНТРА;
- свидетельство о государственной регистрации ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ в качестве субъекта предпринимательской деятельности;
- разрешение на право торговли;
- лицензию на торговлю определенными группами товаров (если ее наличие предусмотрено действующим законодательством);
- сертификат соответствия (качества) реализуемых товаров либо иной документ, подтверждающий качество реализуемых товаров;
- сертификат безопасности реализуемых товаров (в порядке, установленном действующим законодательством);
- документы, подтверждающие происхождение реализуемых товаров;
- личные медицинские книжки единого образца с необходимыми отметками ПЕРСОНАЛА ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ и другие документы, подтверждающие состояние здоровья ПЕРСОНАЛА ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ по установленным для торговли медицинским показаниям (в порядке, установленном действующим законодательством);
- приказы о приеме на работу, трудовые договоры или договоры гражданско-правового характера, подтверждающие право ПЕРСОНАЛА ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ осуществлять торговую деятельность от имени ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ;
- иные документы, наличие которых необходимо при осуществлении торговли в соответствии с действующим законодательством.

Вышеперечисленные документы должны храниться в ТОРГОВОЙ СЕКЦИИ в подлинниках либо их нотариально заверенные копии. Документы, исходящие от ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ, могут храниться в копиях, заверенных ПОЛЬЗОВАТЕЛЕМ.

4.5. При осуществлении предпринимательской деятельности в ТОРГОВОЙ СЕКЦИИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЬ обязан иметь:

- контрольно-кассовую машину, карточку регистрации ККМ в налоговом органе, информацию о режиме работы ККМ и осуществлять расчеты с покупателями в соответствии с Типовыми правилами эксплуатации контрольно-кассовых машин при осуществлении денежных расчетов с населением, утвержденными Письмом Министерства финансов РФ от 30.08.93 № 104, а также иными нормативными актами, регулирующими порядок применения контрольно-кассовых машин при расчетах с покупателями;

- информацию для покупателей, пакет нормативных документов, книгу отзывов и предложений, контрольный журнал, ценники на реализуемый товар, иные документы и информацию, в объеме и в соответствии с требованиями, предъявляемыми действующим законодательством;
- средства первичного пожаротушения, а именно порошковые огнетушители типа ОП-5 и/или ОП-3.

4.6. ПОЛЬЗОВАТЕЛЬ обязан своевременно (не позднее 3 (трех) календарных дней с момента подписания Акта приема-передачи ТОРГОВОЙ СЕКЦИИ) предоставить АДМИНИСТРАЦИИ ТОРГОВОГО ЦЕНТРА:

- список ПЕРСОНАЛА ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ, работающего в ТОРГОВОЙ СЕКЦИИ с указанием реквизитов приказа о приеме на работу, трудового договора либо договора гражданско-правового характера;
- список ПЕРСОНАЛА ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ, ответственного за пожарную безопасность;
- сведения об имени, местонахождении и постоянном контактном телефоне владельцев ключей от ТОРГОВОЙ СЕКЦИИ в соответствии с п. 3.4 настоящих правил и лиц, ответственных за открытие и закрытие ТОРГОВОЙ СЕКЦИИ.

В случае отсутствия у АДМИНИСТРАЦИИ ТОРГОВОГО ЦЕНТРА сведений об ответственном лице, таковым признается ПОЛЬЗОВАТЕЛЬ. При этом ответственность за надлежащую техническую эксплуатацию ТОРГОВОЙ СЕКЦИИ (в том числе инженерного и торгового оборудования) ПОЛЬЗОВАТЕЛЬ несет с момента подписания Акта приема-передачи ТОРГОВОЙ СЕКЦИИ.

4.7. АДМИНИСТРАЦИЯ ТОРГОВОГО ЦЕНТРА имеет право проверять и требовать соблюдения всеми ПОЛЬЗОВАТЕЛЯМИ ТОРГОВОГО ЦЕНТРА правил работы ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ, изложенных в настоящем разделе ПРАВИЛ.

4.8. При возникновении аварийной ситуации ПОЛЬЗОВАТЕЛЬ обязан:

- 1) Прибыть на место аварии или направить своего представителя не позднее, чем через 1 час с момента получения сообщения об аварии,
- 2) Незамедлительно уведомить АДМИНИСТРАЦИЮ ТОРГОВОГО ЦЕНТРА, СОБСТВЕННИКА о факте аварии с указанием причин и наступивших последствий,
- 3) Немедленно принять все необходимые меры по устранению причин и последствий такой аварии силами и средствами ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ;
- 4) Обеспечить доступ СОБСТВЕННИКА, АДМИНИСТРАЦИИ ТОРГОВОГО ЦЕНТРА и (или) их представителей в ТОРГОВУЮ СЕКЦИЮ;
- 5) Оказывать содействие СОБСТВЕННИКУ и (или) АДМИНИСТРАЦИИ ТОРГОВОГО ЦЕНТРА при оформлении и составлении необходимых документов.

СТОРОНЫ и (или) их представители на месте происшествия составляют:

- а) АКТ осмотра места аварии с приложением фотофиксации места аварии,
- б) АКТ о причинении ущерба вследствие аварии в отношении ТОРГОВОЙ СЕКЦИИ, а также в отношении оборудования, с приложениями фотографий.

В случае бездействия ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ он не имеет права впоследствии предъявлять претензии к действиям АДМИНИСТРАЦИИ ТОРГОВОГО ЦЕНТРА, направленным на устранение аварийной ситуации, а также требовать возмещения ущерба.

4.9. Устранение причин аварий, установку и подключение электрооборудования в ТОРГОВЫХ СЕКЦИЯХ ПОЛЬЗОВАТЕЛЬ осуществляет за свой счет с привлечением специализированного персонала, имеющего допуск в соответствии с требованиями ПУЭ, при обязательном согласовании с энергослужбой ТОРГОВОГО ЦЕНТРА.

4.10. В случае, если ПОЛЬЗОВАТЕЛЬ, ПЕРСОНАЛ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ или любой посетитель ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ наносит какой-либо ущерб ТОРГОВОМУ ЦЕНТРУ (оборудованию, отделке, инженерным системам и т.д.), ПОЛЬЗОВАТЕЛЬ обязан возместить причиненный ущерб, а так же все затраты, связанные с устранением этого ущерба. Размер причиненного ущерба определяется АДМИНИСТРАЦИЕЙ ТОРГОВОГО ЦЕНТРА в одностороннем порядке.

4.11. При нарушении требований пунктов 4.8 – 4.9. настоящих ПРАВИЛ ПОЛЬЗОВАТЕЛЬ несет полную материальную ответственность за ущерб, причиненный ТОРГОВОМУ ЦЕНТРУ и /или ТОРГОВОЙ СЕКЦИИ в результате аварии, АДМИНИСТРАЦИЯ ТОРГОВОГО ЦЕНТРА в одностороннем порядке вправе запретить эксплуатацию осветительного и силового оборудования в ТОРГОВОЙ СЕКЦИИ.

Размер ущерба в данном случае определяется АДМИНИСТРАЦИЕЙ ТОРГОВОГО ЦЕНТРА в одностороннем порядке и удерживается из суммы ОБЕСПЕЧИТЕЛЬНОГО ПЛАТЕЖА, внесенного ПОЛЬЗОВАТЕЛЕМ по договору аренды / субаренды или оплачивается ПОЛЬЗОВАТЕЛЕМ на основании отдельного счёта.

4.12. ПОЛЬЗОВАТЕЛЮ, ПЕРСОНАЛУ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ воспрещается использование гостевой парковки для стоянки легковых личных/служебных автомобилей.

4.13. ПОЛЬЗОВАТЕЛЬ осуществляет сбор отходов и мусора, а также их хранение и складирование только тем способом и в тех зонах ТОРГОВОГО ЦЕНТРА, которые определит для этого АДМИНИСТРАЦИЯ ТОРГОВОГО ЦЕНТРА. ПОЛЬЗОВАТЕЛЬ обязуется утилизировать отходы только на площадку, оборудованную контейнерами для мусора. Не допускается оставлять отходы или мусорные контейнеры в служебных коридорах или на УЧАСТКАХ ОБЩЕГО ПОЛЬЗОВАНИЯ. Утилизация крупногабаритных отходов, люминесцентных ламп и других специальных отходов, а также отходов, подверженных разложению или неприятным запахам, должна производиться в порядке и на условиях, согласованных с АДМИНИСТРАЦИЕЙ ТОРГОВОГО ЦЕНТРА.

4.14. ПОЛЬЗОВАТЕЛЬ обязан за свой счет содержать свою ТОРГОВУЮ СЕКЦИЮ в полной исправности, чистоте и порядке, надлежащем санитарном, техническом и противопожарном состоянии, в соответствии с действующими санитарно-гигиеническими, санитарно-техническими, противопожарными нормами и правилами, обеспечивать электрическую безопасность в порядке, регламентируемом правилами эксплуатации электроустановок, СНиПами и другими нормативными документами.

ПОЛЬЗОВАТЕЛЬ должен обеспечивать регулярную уборку своей ТОРГОВОЙ СЕКЦИИ, включая торговое оборудование, продаваемые товары и пр. ПОЛЬЗОВАТЕЛЬ должен проинструктировать свой ПЕРСОНАЛ о соблюдении чистоты и порядка в туалетах на УЧАСТКАХ ОБЩЕГО ПОЛЬЗОВАНИЯ. Категорически не допускается сливать в канализацию пищевые отходы и любые другие отходы, а так же любые жидкости, которые могут вызвать засорение канализационных труб или порчу оборудования.

4.15. ПОЛЬЗОВАТЕЛЬ также обязуется следить за соответствием деятельности в ТОРГОВОЙ СЕКЦИИ требованиям Госсанэпиднадзора, а также отраслевых правил и норм, действующих в отношении осуществляемых видов деятельности в ТОРГОВОЙ СЕКЦИИ. Нести ответственность перед соответствующими компетентными органами государственной власти за нарушение условий содержания и эксплуатации (технического обслуживания) ТОРГОВОЙ СЕКЦИИ, за несоблюдение правил охраны труда, электробезопасности и техники безопасности в ТОРГОВОЙ СЕКЦИИ.

4.16. Деятельность ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ в ТОРГОВОЙ СЕКЦИИ не должна доставлять неудобства и причинять вред другим ПОЛЬЗОВАТЕЛЯМ и /или АДМИНИСТРАЦИИ ТОРГОВОГО ЦЕНТРА, в том числе шумом, неприятными запахами и т.д.

4.17. ПОЛЬЗОВАТЕЛЬ оказывает содействие в реализации мероприятий и исполняет все распоряжения АДМИНИСТРАЦИИ ТОРГОВОГО ЦЕНТРА, касающиеся обеспечения безопасности в ТОРГОВОЙ СЕКЦИИ, а также требования в области антитеррористической защищенности ТОРГОВОЙ СЕКЦИИ;

V. ТРЕБОВАНИЯ К ПЕРСОНАЛУ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ

5.1. ПЕРСОНАЛ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ при осуществлении торговой и иной предпринимательской деятельности должен обеспечивать выполнение следующих основных задач:

- квалифицированное и качественное обслуживание посетителей согласно принятым стандартам;
- добросовестное отношение к выполнению трудовых обязанностей;
- знание и соблюдение норм этикета;
- вежливое поведение и уважение по отношению к коллегам и посетителям;
- стремление удовлетворить потребности посетителей, умение наиболее полно, но не навязчиво представить ассортимент реализуемых товаров, работ, услуг;

- всяческое содействие развитию ТОРГОВОГО ЦЕНТРА, своевременное выявление недостатков в деятельности ТОРГОВОЙ СЕКЦИИ и ТОРГОВОГО ЦЕНТРА, предложение мер по их устранению.

5.2. За 10 минут до открытия ТОРГОВОЙ СЕКЦИИ ПЕРСОНАЛ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ обязан подготовить ТОРГОВУЮ СЕКЦИЮ к работе, а именно обеспечить:

- наличие правильно оформленных ценников;
- выкладку товара;
- наличие информации о новинках товара и услуг в ТОРГОВОЙ СЕКЦИИ;
- отсутствие в продаже товаров с истекшим сроком годности (реализации).

5.3. ПЕРСОНАЛ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ обязан знать:

- Закон о защите прав потребителей;
- Правила торговли, специальные нормы и правила реализации определенной группы товара (работ, услуг), в соответствии с видом деятельности ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ;
- Положения законов и иных нормативно-правовых актов РФ, Пензенской области, города Пензы, устанавливающих общие требования к осуществлению торговой деятельности, а также требования к деятельности, осуществляемой ПОЛЬЗОВАТЕЛЕМ;
- Правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной безопасности;
- Постановления, распоряжения, приказы и другие руководящие нормативные акты АДМИНИСТРАЦИИ ТОРГОВОГО ЦЕНТРА;
- Номенклатуру и ассортимент реализуемых товаров (работ, услуг);
- Потребительские свойства и качества реализуемых товаров (работ, услуг), уметь определять возможные дефекты, причины их возникновения, предотвращать возможность попадания дефектных товаров в продажу.

5.4. При осуществлении деятельности в ТОРГОВОЙ СЕКЦИИ ПЕРСОНАЛ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ должен соответствовать следующим требованиям:

- иметь опрятный внешний вид, аккуратно уложенные волосы, умеренный макияж и маникюр для женщин, минимум украшений;
- в случае, если специфика осуществляемой деятельности предполагает наличие униформы (фартук, халат), головного убора (козырек, пилотка), в частности для ПЕРСОНАЛА продуктовой зоны – обязательно ношение такой униформы;
- уметь вежливо, уважительно и ненавязчиво общаться с посетителями ТОРГОВОГО ЦЕНТРА;
- уметь уделять внимание посетителю, представить имеющийся ассортимент товара, рассказать о его качествах и функциональных возможностях, отличиях среди различных товаров однородной группы;

5.5. ПЕРСОНАЛУ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ запрещается:

- грубить и неуважительно вести себя по отношению к посетителям ТОРГОВОГО ЦЕНТРА;
- поворачиваться спиной к посетителям ТОРГОВОЙ СЕКЦИИ;
- вести разговоры на личные темы в присутствии посетителей;
- сидеть на прилавках ТОРГОВОЙ СЕКЦИИ;
- разговаривать в присутствии посетителей по мобильному телефону;
- употреблять спиртные напитки, наркотические средства, жевать жевательную резинку;
- курить **любые табачные изделия, пользоваться электронными сигаретами и их аналогами** у входов и внутри ТОРГОВОГО ЦЕНТРА (за исключением специально отведенного для этого места);
- совершать покупки на территории ТОРГОВОГО ЦЕНТРА с 09-00 до 20-00 часов;
- принимать пищу **в присутствии посетителей, на своем рабочем месте**, за исключением специально отведенных для этого зон в ТОРГОВОЙ СЕКЦИИ;
- пользоваться общественной лестницей с 09-00 до 20-00 часов (для перемещений между этажами использовать служебную лестницу);
- —использование кондиционеров при наступлении отопительного сезона и температуре на улице ниже 5°C;
- держать сильно пахнущие и скоропортящиеся вещества и /или продукты в ТОРГОВОЙ СЕКЦИИ или ином помещении здания ТОРГОВОГО ЦЕНТРА;

- в случае, если происходит сильное распространение неприятного запаха из ТОРГОВОЙ СЕКЦИИ по всему ТОРГОВОМУ ЦЕНТРУ необходимо предпринять все меры для устранения такого запаха;

- закрывать от посетителей ТОРГОВУЮ СЕКЦИЮ в период открытия ТОРГОВОГО ЦЕНТРА в течение 30 минут, а именно с 09:00 до 09:30 для ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ 1 этажа и с 10:00 до 10:30 для ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ 2, 3 этажей.

5.6. В ТОРГОВОЙ СЕКЦИИ и в ТОРГОВОМ ЦЕНТРЕ запрещается:

- реализация и хранение легковоспламеняющихся, огнеопасных, взрывоопасных предметов;
- реализация и хранение огнестрельного, газового и пневматического оружия;
- реализация взрывчатых, ядовитых и радиоактивных веществ;
- хранение и реализация наркотических средств и их прекурсоров;
- реализация других товаров, запрещенных к свободной реализации.

5.7. ПЕРСОНАЛ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ должен немедленно информировать АДМИНИСТРАЦИЮ ТОРГОВОГО ЦЕНТРА о ставших им известными:

- инцидентах и чрезвычайных обстоятельствах, которые влекут или могут повлечь за собой угрозу жизни людей, целостности имущества;

- технических неполадках коммуникаций и технических средств охраны, сигнализации и пожаротушения;

- любых повреждениях или разрушениях ТОРГОВОЙ СЕКЦИИ или ТОРГОВОГО ЦЕНТРА;

- о неэтичном поведении сотрудников охраны.

5.8. ПОЛЬЗОВАТЕЛЬ гарантирует, что ТОРГОВАЯ СЕКЦИЯ не может и не будет использоваться ни для каких незаконных целей, в нарушение действующего законодательства или распоряжений каких-либо государственных, муниципальных или других органов. ПОЛЬЗОВАТЕЛЬ строго соблюдает и обеспечивает соблюдение всеми посетителями и ПЕРСОНАЛОМ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ действующего законодательства (включая среди прочего, законодательство о лицензировании и осуществлении коммерческой деятельности, правил техники безопасности, противопожарной безопасности, правила и положения по охране здоровья и соблюдению санитарных норм, природоохранных норм и правил общественного порядка, по обеспечению безопасности в арендуемой ТОРГОВОЙ СЕКЦИИ в плане укрепления антитеррористической защищенности ТОРГОВОЙ СЕКЦИИ, а также положения миграционного законодательства), которое в любое время применимо к ТОРГОВОМУ ЦЕНТРУ и ТОРГОВОЙ СЕКЦИИ, УЧАСТКАМ ОБЩЕГО ПОЛЬЗОВАНИЯ, прилегающей территории и к любой коммерческой деятельности ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ, осуществляемой им в ТОРГОВОЙ СЕКЦИИ. ПОЛЬЗОВАТЕЛЬ несет ответственность за получение и поддержание в силе любых лицензий или разрешений, необходимых для ведения коммерческой деятельности ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ.

VI. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. ПОЛЬЗОВАТЕЛЬ обязан соблюдать все периодически устанавливаемые для удобства всех ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ ТОРГОВОГО ЦЕНТРА и сообщаемые ПОЛЬЗОВАТЕЛЮ единые правила и процедуры, относящиеся к управлению, безопасности ТОРГОВОГО ЦЕНТРА и прилегающей территории, УЧАСТКОВ ОБЩЕГО ПОЛЬЗОВАНИЯ.

6.2. ПОЛЬЗОВАТЕЛЬ владеет неисключительным правом пользования УЧАСТКАМИ ОБЩЕГО ПОЛЬЗОВАНИЯ в предназначенных для этого целях, при условии соблюдения правил и процедур пользования, устанавливаемых АДМИНИСТРАЦИЕЙ ТОРГОВОГО ЦЕНТРА. В дополнение к этому, при условии соблюдения правил и процедур пользования, определяемых АДМИНИСТРАЦИЕЙ ТОРГОВОГО ЦЕНТРА, а также с учетом временных ограничений в связи с ремонтом, перестройкой или заменой чего-либо на УЧАСТКАХ ОБЩЕГО ПОЛЬЗОВАНИЯ, ПОЛЬЗОВАТЕЛЬ и его клиенты (совместно с АДМИНИСТРАЦИЕЙ ТОРГОВОГО ЦЕНТРА и иными владельцами таких прав) обладают правом пользования КОММУНАЛЬНЫМИ УСЛУГАМИ, предоставляемыми на и с территории ТОРГОВОГО ЦЕНТРА посредством любых проходящих по территории ТОРГОВОГО ЦЕНТРА существующих или ввозимых на, под и над территорией ТОРГОВОГО ЦЕНТРА и любой его частью КОММУНИКАЦИЙ, предназначенных для предоставления КОММУНАЛЬНЫХ УСЛУГ на территории ТОРГОВОГО ЦЕНТРА.

6.3. АДМИНИСТРАЦИЯ ТОРГОВОГО ЦЕНТРА сохраняет за собой и своими правопреемниками право устанавливать, содержать, использовать, осуществлять ремонт и заменять трубы и трубопроводные системы, КОММУНИКАЦИИ, линии и кабели подачи КОММУНАЛЬНЫХ УСЛУГ в

подвесных потолках, колоннах и перегородках, внутри и под перекрытиями, при том условии, что АДМИНИСТРАЦИЯ ТОРГОВОГО ЦЕНТРА уведомит ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ за 10 (Десять) календарных дней о начале указанных работ, а в случае экстренной необходимости (аварийная ситуация, либо ее предотвращение, либо по иной объективной причине) с последующим уведомлением ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ о причине и сроках наступления указанных обстоятельств. В дополнение, за АДМИНИСТРАЦИЕЙ ТОРГОВОГО ЦЕНТРА и за всеми иными уполномоченными ей или обладающими сходными правами лицами сохраняются:

- право доступа для целей инспекции, уборки, содержания, ремонта, выполнения любых иных видов работ в отношении любых КОММУНИКАЦИЙ или любых иных услуг, предоставляемых в ТОРГОВОМ ЦЕНТРЕ, а также выполнения любых иных действий, относящихся к компетенции АДМИНИСТРАЦИИ ТОРГОВОГО ЦЕНТРА;

- право изменять характер пользования полностью или частично, закрывать или ограничивать доступ на УЧАСТКИ ОБЩЕГО ПОЛЬЗОВАНИЯ, при условии предоставления АДМИНИСТРАЦИЕЙ ТОРГОВОГО ЦЕНТРА, при необходимости, разумного альтернативного доступа к УЧАСТКАМ ОБЩЕГО ПОЛЬЗОВАНИЯ;

- право использовать УЧАСТКИ ОБЩЕГО ПОЛЬЗОВАНИЯ для проведения выставок и иных рекламных акций, размещения рекламных материалов, урн, указателей, живых и искусственных растений и т.п., и периодически использовать по своему усмотрению в оформлении УЧАСТКОВ ОБЩЕГО ПОЛЬЗОВАНИЯ садовые, декоративные предметы и украшения, киоски, часы, автоматы для продажи товаров и т.п.

6.4. ПОЛЬЗОВАТЕЛЬ несёт ответственность за соблюдение правил торговли, правил и норм техники безопасности, пожарной безопасности и производственной санитарии, за отсутствие необходимых средств пожаротушения, объявлений, вывесок, приказов и иных документов ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ о назначении ответственных лиц и т.п. в ТОРГОВОЙ СЕКЦИИ и на территории ТОРГОВОГО ЦЕНТРА.

6.5. За каждый факт нарушения ПОЛЬЗОВАТЕЛЕМ (ПЕРСОНАЛОМ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ) настоящих ПРАВИЛ, зафиксированный в акте либо путем составления иного документа в письменной форме, АДМИНИСТРАЦИЯ ТОРГОВОГО ЦЕНТРА имеет право наложить на нарушителя штраф в размере от 500 (пятисот) рублей до 5 000 (пяти тысяч) рублей по усмотрению АДМИНИСТРАЦИИ ТОРГОВОГО ЦЕНТРА.

6.6. В случае возникновения поломки стеклянных дверей, стеклянных витрин, перегородок между ТОРГОВЫМИ СЕКЦИЯМИ, рольставней, в т. ч. замков и фурнитуры, ремонт производится за счет средств ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ в полном размере

6.7. При поломке кондиционеров по вине ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ (ПЕРСОНАЛОМ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ) ремонт производится за счет средств ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ в полном размере.

6.8. АДМИНИСТРАЦИЯ ТОРГОВОГО ЦЕНТРА не несет ответственности за качество реализуемых ПОЛЬЗОВАТЕЛЯМИ в ТОРГОВЫХ СЕКЦИЯХ товаров, работ, услуг, используемого оборудования.

6.9. Взаимоотношения потребителей (посетителей, покупателей, клиентов) с ПОЛЬЗОВАТЕЛЯМИ регулируются Законом Российской Федерации «О защите прав потребителей» и иными законами и нормативно-правовыми актами. За нарушение прав потребителей (посетителей, покупателей, клиентов) ПОЛЬЗОВАТЕЛЬ несет ответственность, установленную действующим законодательством Российской Федерации.

ПРИЛОЖЕНИЕ №1
К ПРАВИЛАМ осуществления торговой
и иной предпринимательской деятельности
в ТЦ «АРБАТ»

**Акт о нарушении ПРАВИЛ осуществления торговой
и иной предпринимательской деятельности в ТОРГОВОМ ЦЕНТРЕ «Арбат»**

г. Пенза, ул. Московская, д.59 (ТЦ «АРБАТ»)

«___» _____ 20__г.

Мы, нижеподписавшиеся:
Представитель АДМИНИСТРАЦИИ ТЦ «АРБАТ»

(ФИО, должность)

ПОЛЬЗОВАТЕЛЬ (СУБАРЕНДАТОР) лично (или его представитель)

(ФИО, ОГРН или ИНН для ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ (субарендатора))

(ФИО, должность, паспортные данные, адрес регистрации для представителя)

действующий на основании: _____
(реквизиты доверенности, иного уполномочивающего документа для представителя)

Привлеченные лица:

(ФИО, должность, паспортные данные, адрес регистрации)

(ФИО, должность, паспортные данные, адрес регистрации)

Составили настоящий акт в отношении ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ:

(ФИО, ОГРН или ИНН, реквизиты договора субаренды)

о нижеследующем:

**Нарушение фиксировалось «___» _____ 201_ г. с «___» час. «___» мин. до «___» час. «___» мин.
При этом были нарушены пункт _____ договора субаренды № _____, а также пункт _____ ПРАВИЛ
осуществления торговой и иной предпринимательской деятельности в ТЦ «АРБАТ»**

Представитель администрации
ТЦ «АРБАТ»:

_____/_____

Привлеченные лица:

_____/_____
_____/_____

ПОЛЬЗОВАТЕЛЬ (субарендатор)

_____/_____

Представитель ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ (субарендатора)

_____/_____

Заполняется при необходимости

Акт составлен в отсутствие ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ (субарендатора) по причине отсутствия его в торговой секции без указания причин/

От подписи настоящего Акта отказался _____
(нужное подчеркнуть)

Представитель администрации
ТЦ «АРБАТ»:

_____/_____

Привлеченные лица:

_____/_____
_____/_____

ПОЛЬЗОВАТЕЛЬ (субарендатор)
Представитель ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ (субарендатора)

ПРИЛОЖЕНИЕ №2
К ПРАВИЛАМ осуществления торговой
и иной предпринимательской деятельности
в ТЦ «АРБАТ»

**ЗАЯВКА на допуск ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ и/или ПЕРСОНАЛА ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ на территорию ТЦ
в нерабочее время**

г. Пенза, ул. Московская, д.59 (ТЦ «АРБАТ»)

«__» _____ 20__ г.

Я, ПОЛЬЗОВАТЕЛЬ (субарендатор)

(ФИО, ОГРН или ИНН для ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ (субарендатора), номер договора субаренды)

Прошу разрешить мне допуск в здание ТЦ «АРБАТ», а также в арендуемую мной ТОРГОВУЮ СЕКЦИЮ в период с «__» часов «__» минут по «__» часов «__» минут «__» _____ 201__ года для осуществления:

(учета товарно-материальных ценностей, замены и (или) пополнения ассортимента, уборки и т.п.)

Список лиц, для которых также необходимо обеспечить доступ в ТЦ «Арбат» в указанный мной период прилагаю:

№ п/п	Фамилия Имя Отчество	Должность
1	Иванов Иван Иванович	Продавец
2	Петров Петр Петрович	Продавец
3	Сидоров Виктор Сергеевич	Водитель, грузчик
4		
5		

В соответствии с ДОГОВОРОМ СУБАРЕНДЫ № _____, от «__» _____ 201__ года, а также в соответствии с ПРАВИЛАМИ осуществления торговой и иной предпринимательской деятельности в ТЦ «АРБАТ» в случае причинении ущерба ТОРГОВОЙ СЕКЦИИ, зданию ТОРГОВОГО ЦЕНТРА и/или оборудованию, обязуюсь возместить его в полном объеме.

Заявку принял:
Представитель АДМИНИСТРАЦИИ ТЦ «АРБАТ»

(ФИО, должность)

Настоящую заявку:

удовлетворить/отклонить

Администрация ТЦ «Арбат»

(нужное подчеркнуть)