справочник арендатора (раздел Отделочные работы) ОZ МОЛЛ КРАСНОДАР



Этапы согласования проекта, стадии I-II.
 Порядки согласования проектиой документации.
 Этапы выполняемые работ.
 Пребования к дизайну. Контерии дизайн.
 Осеад Помещений.

Уникальность проекта ОZ МОЛЛа
 1 Концепция ОZ МОЛЛа

2.5 Внутренняя планировка.
 2.6 Технологические зоны...

1.1 Содержание 1.2 Цель и структура Справс

6.2 Примеры оформления фасадов. 6.3 Фасад помещений: ФДХ-корт и рестораны. 6.4 Галерея гипермаркета О'КЕЙ. 6.5 Дизайн Помещений: Потпох. 6.6 Дизайн Помещений: Пол

7. Типичное расположение внутри ОZ МОППа.

8. Требования Денудодателях и предоставляемой Проектной документации.

9. Технические характерстики инженерных систем (10. Порядок проевдения Отделочных работ.

"Мы стремимся приложить все усилия к тому, чтобы помочь арендаторам завершить работу в срок и сделать ее качественно. Мы вместе разделяем одни цели на этапе подготовки ОZ МОЛПа к открытию — достичь успешного завершения".

Данины (Справочник Денцатор (раздал Опаданны Справочник Денный Справочник (Справочник денный Денный Справочник денный Денный Справочник Денный Денный Справочник Денный Денный Справочник Денный Денн

• Обозначить основные параметры, в рамках кото-разрабеть превет.
• Вдохновить арендаторов на создание оритиналь-торожитых решений в рамках общей концепции ОZ MOI/Па.

Справочник состоит из следующих частей:
• Общая информация с описанием концепции ОZ МОЛЛа,

положения часть с требованиями к объемно— вин правирования решениям;

Технические требования положения с технические требования положения с технические требования положения положения положения положения положения положения положения положения пределения пределения с требовать положениями положения положения пределения положения полож

Сипсок работ, выполняемых Арендодателем, 
 Объем и требевания к Отделочным работам, проводимым Арендатором
 Подомения Данегот Справочниях которые могут 
имментся и развиваться, отражая изменения 
проекта ОZ МОЛЛа.

Отношение к договору аренды:

В случая, слуда в Досовору аренды:

В случая, слуда в Досовор аренды Повещений или

в Прадварительном соглашении содержатся условия, противоречащие исповор задачения содержатся услодомумента. Договор или Предварительное соглашеине имею тремущественную систу частовиет

домостью, прилагаемей к Договору веренды и Прадварительному соглашению, и общим описанием работ, содержащими ст Отоваемичие, го Разделительнь ная ведомость макет премимает претензии Арендатора
или ес предстажителей в отклошении акционателе

не додожения стротиственных залементов;

не додожения стротиственных залементов;

не доступственных залементов делисная частументов

или ест предстажителей в отклошения мариомаетор

или ест предстажителей в отклошения мариомаетор

у замеченными в черговах или мемых дохументах. Аренмя датору необходими отверад инченения делисная услугия

я датору необходими отверад нечалом дели-

работы) от 20.02.2023 ОZ МОЛЛ, Краснодар - Справочник Арендатора



Все запачети комплекса, мачиная от характерного формитения фасада. Тицетельно поровботальы для содании единост ститевого пространства; его вигранняя планировая, рассадка, дивань, даже интерьеры ресторанных двориков — все детали были тидельно продужены и разработаны специ-ально для од МОЛПа. ОZ МОЛЛ – это ДИЗАЙН.

ОZ МОЛЛ – это РАЗВЛЕЧЕНИЯ.

элементов нашего многофункционального торгово-развлекательного комплекса. Мы планируем про-водить в ОZ МОЛПе различные мероприятия, что-бы всегда оставаться новыми и интересными для Каток площадью 1000 м², местная FM радиостан-ция, детский городок на 4000 м², самый современ-ный в России кино-комплекс – вот лишь несколько наших покупателей и арендаторов

ОZ МОЛЛ - это РЕСТОРАНЫ.

ОZ МОЛЛ – это ШОППИНГ.
Замечательный подбор арендаторов обеспечит
Вам неазбелеваемый поод по магазинам! А главное
— у нас Вы найдете НОВЫЕ магазины, до сих пор
не представленные на российском рынке.



роскошным ландшафтом, обилием естественного соевщения, портожном деталькох регланиях ука-зателей, с тщетельно отобранными материалами, отдетной и цветами галерей создает особее ощуще-им семейного шолинга и позволит

Очень важно, что каждый арендатор поощряется в тременении индивидуатизировать свой матазии. Од-наго дизайн фасадов матазинов будет соответство-вать строгим требованиям, изложенным в Справоч-

1.1 СОДЕРЖАНИЕ

й И

)

R:

)

### 2.2 ВНЕШНИЕ ОЧЕРТАНИЯ

2.3 ОБЩИЙ ПЛАН ТЕРРИТОРИИ

Отделочные работы) от 20.02.2023

Традиционно торговые центры являются набором помещений – ячеек, украшенных вывесками. Концепция ОZ МОЛЛа — создать крыло, пред-ставляющее собой запоминающуюся и уникальную строительную форму.

цет светодиодами будет использовано для совещения крыла в темное превия суст. Сокование будет выполнено в изтовом черном цете для сольшего ацента на парящее крыло Мерцающие краснае светодимоды, использованные на этом черном фасаде, опособствуют созданию грклог

В центре фронтального фасада крыло поднимается на три уровня и со-дарат застеменный этрим высотот итратаж. На концах крыла распо-ложены также дополнительные входы. Крыло складывается вниз и со-держит вход на уровне первого этажа. Решелуу на верхнем уровне можно представить как бамперную решетух актомобиля. В этом случае намен-ние цвета освещения будет икпользоватся казди, создавая интересную



Четвертый основной вход находится на заднем фасаде на скеме, прямо прироти прияживают стеминого ценда. Всесь тякие создан атруку высотой в три этаж, который станет одним на основных входов в кущетать на убреме. З такая же обидиева в полимимем, и использовател на центральном крыле. Будет использоваться внутки, создавая подобов этой ланя тем же матово-черным материалом, который используется на основном фасаде з даний.

Внешине стены, якорных арендаторов (как и О.2 МОЛЛа в целом) облицованы алпоминиевым комполиным матералом под натуральный камень. Вывески якорных арендаторов будут крепиться к фасаду.

Форма крыши в цепом очень важна, поэтому много внимания было уделено созданию очератений кровии. В частности очень важно разместить и скрыть оборудивание на крыше.

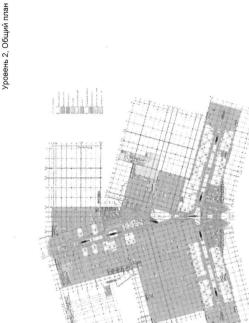
Концепция в том, чтобы создать форму крыла с помощью цвета и освещ. для того, чтобы сделать ошеломляющее архитектурное заявление.



ОZ МОЛЛ расположен в городе Краснодар, в Карасунском Общая площадь участка 45.8 га. Доступ к нему ос либо по дороге на Темрюк, либо по Федеральной тр

ные работы) от 20.02.2023 ОZ МОЛЛ, Краснодар - Справочник Арен

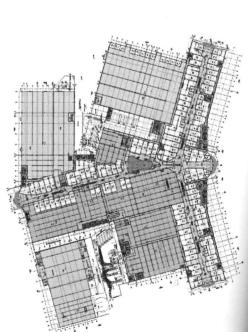
ПОЭТАЖНЫЕ ПЛАНЫ



ОZ МОЛЛ, Краснодар - Справочник Арендатора (раздел Отдепочные работы) от 20.02.2023

2.4 ПОЭТАЖНЫЕ ПЛАНЫ

Уровень 1, Общий план



поэтажные планы

Уровень 3, Общий план

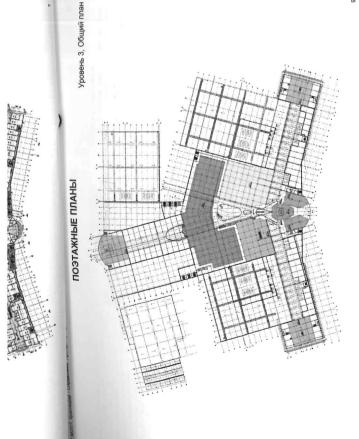
Общая организация плана состоит из трех основных галера О. X. МОЛЛА соединяощихся в центральной Ума (вылитать соединя правления пользения пользен

О2 МОЛЛ, Крас

2.5 ВНУТРЕННЯЯ ПЛАНИРОВКА







2.5 ВНУТРЕННЯЯ ПЛАНИРОВКА

выецет к зацечие уводиу и упоходит через еще один ат-риуи, где располетается ытоте. В измутой гляврее нахо-дите засилизоры, подичаващие посетителей на вто-рой этаж. В основные этриуная, расположены этелатато-ры двойной высоты, которые ведут посетителей право-ромен этоты и детома этому ведут пред-ставляющие изулутому развлячения (имистеатры, иг-люрные этрему и каждому мазаличения (имистеатры, иг-люрные арендаторы находятся позади галерей ОZ МОЛТВ. Детот к жаждому мазаличе одицетителется имбо черва территорию ОZ MOЛТВ, диос черва специя-

ОZ МОЛЛ, Краснодар - Справочник Арендатора (раздел Отделочные работы) от 20.02.2023

### ВНУТРЕННЯЯ ПЛАНИРОВКА

отмейные портовые также отужат средством под. ны телеформ. И Помещения. Отмейные буд не кормуние и помещения. Помещения. Отмейные буд прямо спланированы также бразом, что вадут ком прямо спланированы также бразом. что вадут ком прямо спланированы также бразом. что вадут ком не в солешим доставки — ЗА ИСКПОЧЕНИЕМ НЕ. пок не солешим доставки — ЗА ИСКПОЧЕНИЕМ НЕ. пок не солешим томещения результать помещения в солешим томещения результать помещения с с оточнить помещения помещения помещения в солешим помещения помещени ЗВАКУАЦИОННЫЕ ЛЕСТНИЦЫ И ЛЕСТНИЦЫ СЛУЖЕБНЫЕ КОРИДОРЫ ОБЩЕГО ПОЛЬЗОВАНИЯ
Служебные коридоры также Аректенные пестницы обществен ведения к помуменация к По него доступь за завязидночные лестницы, как пока- коридоры спланировавы так прямо от служебного деора в

Служебные пифты и пестницы вертикально связывае вают различные уровим ОZ МОЛПа. Служебные коридоры не должны использоваться для хранения товаров и материалов и в целом должны содерней каразеь лестинц, предоставляемые Арендода— ини телем, и положения потом обращения и потом обращения, в оставителем с дей ститомиция и раз потом обращения, в оставителем с дей ститомиция и раз потом обращения, обращения и потом обращения и по

Кратисорение с сладирование товара разрешвет- ми са е специально отведения Хрендойстейм местах на серименых коридорев процессе достави товаров в ни Помещения, данные золя также могут быть исполь- не зовым при провозе табаритных пурзов Служейные коридоры должны миеть минимальную шириму 1400 мм. такой размер проема включает защитные поручни.

Служебные коридоры должны использоваться пер-соналом Администрации ОZ МОЛЛа и персоналом арендаторов, но должны быть недоступны для посе-

живает спедующие лифты; • 4 лифта для посетителей, обслуживающие уровни 1, 2 и 3 (лифты на 17 человек) • 17 товарных лифтов (сюда входят 6 специальных товарных лифтов только для перевозки пищевых

в плане. Арендодатель поставляет, устанавливает и обслу-

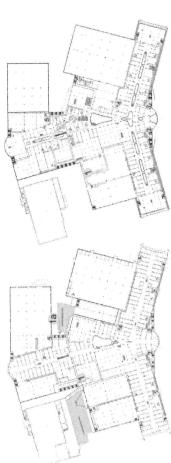
1 × супер товарный лифт (4000 кг)
 Не предоставляется обеспечение докущик лифтов и заснаторов в любых помещениях аренцаторов.
 Конкретные детали лифтов для посетителей и то-варных лифтов могут быть предоставлены по тре-бованию.

конструкциями и цементный пол с защитой от пыли. Стены должны быть защищены резиновыми пери-лами, и все двери оборудованы противоударным

пократием выступающие углы должны быть оборудованы защитными накладсами. «пользувыме для возврата служейных отходов из помещений общественного пи-

ОZ МОЛЛ, Краснодар - Справочник Арендатора (раздел Отделочные работы) от 20.02.2023

### 2.6 ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЕ ЗОНЫ



Служебные дворы размещены с каждой стороны корпуса здания между якорными арендаторами. Есть два общик служения для якорных арендаторов миеотта специализированные отужебные дворы. В дополнениие с ним для якорных арендаторов миеотта специализированные отужебные дворы. В дополнении томыми для жороных арендаторов миеотта специализированным польдатами. Каждый бойм облужебный двору соуществуют несть от перевозия иншиготоров имеет правой доступ товарены инфтата и специализированным лифтам для перевозия иншиготоров для перемещения товаров с одной стороны здания в другую существуют несть от одначих стиркобных одновень Поэтому ко всем служебным структурам здания миеется доступ из служебных дворов 1 и 1 а.

следующими разделами: Архитектурный и структурный раздел про-÷

документов.
Предоставляемяя Проектная документация должна соответствовать Строительным Нормам и Правилам, действующим на
территории РФ.

№ Туклом пределения финициого подвесно— В потогля с рестановкого всетильников и потогля с рестановкого всетильников и померами используваних светильников и в и приверами используваних светильников. И потогля с рестановкого потогля с рестановкого потогля с легрем П из гажна не высогля готогля с легрем П из гажна и масштабе. Тутой и фотогляриверами пре-15.

вывеской:

указанием всех габариур.
...ими аренды (стык полов).
има с вывеской
и крупно, с указанием
толе, веса жах должны быть в мм; объекта, показывающая ранство магазина; те файлов прописывается латин-

скими буквами; - файлы должны быть в формате pdf

за зависка възвиска възвисъ и почки подклюнериым системам Арендодателя) по оборудования и по оборудования и карим с обързителя и почения фан-кой понения фан-кой по

абжения и канализации

яемых материалов и оборудова-

получения исходных данных от Координатора по рабо-

се двенфаторами Менадрава по двенде и со-менативного оптасования ДРЗАМН-КОНЦЕПТА МИКАЗИНА с обчендода-теми, Аренфатор должен представать за рескоистрение Ко-мен ординатору по работе с двенфаторами. 2 (двер.) долже бу- стецификаций, не исторых должен быть якон показан весь тот объем отдетомых работ, в поздаеч, мен верез частырен дветь 14 дмей, посте того, как денефатор получит некодание употакомиченый прадпатить Аренфатор получит некодание употакомиченый прадпатить Аренфатора получит некодание употакомиченый прадпатить Аренфатора.

Каждая новая редакция чертежа должн Incur organisame (Pagagapritanser comunation rim (gar. aims er a pacciourpae) diseapapi in greide a trelene 5 aims (Prochigo polyateria in Processor) and a processor and a pr

4. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ПРОЕКТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

По окончании всего процесса рассмотрения проектная документация получает статус Принятой проектной документации.

Процесс рассмотрения Проектной документации начинается только в том случае, когда содержание документации соответствует требованиям, изложенным в пункте 3.

### 5. ЭТАПЫ ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТ

ментация и Рассистенные доподенные доподенные доподенные доподенные допить об этом Арендатор.

ментация и Рассистенные само от пределением законода одничного доподением статорыем Се Егом Арендатор.

ция соответствуют всем требованиям законода одничного по доподенные допудением статорыем се ПРОВЕРКА ФАКТИЧЕСКОГО СОСТОЯНИЯ ПО-МЕЩЕНИЙ. Если это необходимо в соответствии с засиодатель-ством Ро, фендатор обзан за евы с чет получит все разрешения и одобрения, необходимые для вы-поления Робот преводимых Арендаторы, и эксплу-атации Помещений, а также предоставить Арендода-

дать все требования техники безопасности.

насующими инстанциями, Арендатор должен подписать «Акт приема-ны на рассмогрение Коодыг, передачи» для выполнения Отделочных работ Ме-ендаторами Менеджеру по неджер по аренде Координатор по работе работе с Курят безосновательно за- Арендаторами приглашает Арендатора для сочотра

ОКОНЧАНИЕ ОТДЕЛОЧНЫХ РАБОТ Аректы состояния состояний состояний и состояний состояния состояния

6. ТРЕБОВАНИЯ К ДИЗАЙНУ. КРИТЕРИИ ДИЗАЙНА

Аризан-решения и страмление и размитмо ятелено — задняя стема Повещений должна представлять пощуваются. Арендодатель будат оцениать пред- интерес и притягнаеть вытига представлять из пред тот сумления по бот пред повещений должна повещений должна поответся и пред повещений должна поответся и пред повещений должна сообенно учитывать поощряются сверза спедующие критерии дизайна:

Пропорции и объем (использование формы и размеров Помещений),
 Продвижение по Помещениям,

• Задняя часть Помещений (офисы, бытовые удоб-

Вее аспекты дизайна Помецения должим бить тще масимально увеличить высоту, глубину и обоорение произволятельной тоторовами и постат ставеля пределения в распитательной для постат ставеля постат ставеля в постат ставеля постат постат ставеля постат ставеля постат постат ставеля постат п

Системы раскладки товара/терминалы оплаты

Все системы раскладки товара и /или мебель долж быть новыми. Бывшее в употреблении или части использованное оборудование не разрешено.

Октемы актоно пленейей не вазращаются в рожим-них магачиях на первых 3 миграх от фисада ПО мещений. Дешевые или инзголачественные системы объчно не посцуатоть. Сделаниеме на заяза с ис-пользованием. Творческого дизайна активно посци.

ряются. Сеции, располагающиеся посреди Помещений (в розничных магазинах) ограничиваются по высоте (1,5 м), чтобы не препятствовать обхору магазина.

додатель ожидает, что чертежи, иллюстрации и пфикации Арендатора будут учитывать эти кри-

Продвижение по помещен

не затруднять вход в Помещения.

• Первые 3 метра от порога Помещений должны быть освобождены от конструк-

Через магазин должны быть установлены единые четкие маршруты с помощью использования отделки, освещения и распо-

О2 МОЛЛ, Крась

6.1. ФАСАД ПОМЕЩЕНИЙ

Вывески или товары не должны быть выставлены по пределения повещения не должны быть выставлены изгазина на зарешается никаже помежи около дверей не разрешается ...

EESHAMOUHAA CMCTENA OCTEKITEHNЯ ПРИ СО. EINHERMY CTEKIA, CO CTEKITEHNЯ ПРИ СО. TOMELEHNIA, MI PAVEMIENIAM THITOM ФАСАДА INI. TA ATRA Фазаа Помещений требуется креппе-ние, оно должно быть использовано по минимуму и риким-

MANOWHAR CHCTENA OCTEKNEHUR NPW CO-PIEHUM CTEKNA CO CTEKNOM — RBNBETCR HCTEEHHEIM NPWEMNEWEM TUNOM ØACADA

тельный потрабродирования потрабрия СТ-55П (перед Вывеска: перед ФАСАД ПОМЕЩЕНИЙ

### 6.1. ФАСАД ПОМЕЩЕНИЙ

воеди номещения дечем менета выпочать все необходимые структуры. Он должен выпочать все необходимые структуры и сонструкциям Арендодате-динения к структурам и конструкциям Арендодате-ля в соответствии со всеми действующими требова-

при высовительным сотемент регольтатите.

В деринетний статим статим статим статим сотемент об темент об

Материал для остекления:
Стекло Pilkington — стекло "Оптилам". Иные типы
Стекла требулот дополнительного согласования с
Арендодателени.

Примечание: Данные для магазиное, расположен-ных в прикассовой зоне Гипермаркета О'КЕЙ, приведены на стр. 35-38.

Многослойное стекло (минимум 12) должно иметь класс 1 (В) 1 и соответствовать тестированию по

12 600. Деформация панели стекла не может ышать 1/125 ширины проема под воздействи-

Названия брендов, знаки кредитных карт, бумага, картом, т. д. не молут быть изнесены непосред-ственно на фасад Помещения.
 Мобильные стенды не разрешены.

ны и поддерживаемы на высоком уровне. Должны быть использованы яркая, понятная графика и сильные акценты. Детапи должны быть ясно указа-



Высесии или товами не должны быть выставлены за пределами Помещений не должны согоо дверей мистания интелнительным помежи около дверей мистания не должным пометамими, приорегичением пометами и пометами пометами и пометами помет

месте не разрешается. иставки товаров в витринах должны быть созда-

Тримечание: Данные для магазиное, расположенных в прикассовой зоне Гипермаркета О'КЕЙ, на стр. 28-31.

Арендидателю олучулог, по спецификации Арендатора будут учитывать эти кри-терии.

ФАСАД ПОМЕЩЕНИЙ

———изотата и поддерживаемых оберциенных можему обобой пиль ремен вывесем должные быть о отдел поддержим оберживаемых админиченым направлющими, кретными зонами, указанным неготелемы привеждений поддержими поддержими под

Магазины, с длиной фасада менее бы, мотутуствиваль. В Проетткой документации обязательно догжен том вать одинарные стешние в дерои шуриной 2000 мм. присутствовать крупным элементом элем вывествать одинарные стешные двери. Минимальная ширина в групкте 3.1) обязателя пределяться Строительными Нормами и пригис 3.1)

Правилами.

Магазина. Чертежи со всеми деталями должны быть пред-ставлены для одобрения Арендодателем. Освещение должно обеспечиваться от источни-ка питания Помещений.

за стемлом. Знак должен быть освещен изнутри. Знак должен быть сделан из одобренной Арен-додателем палитры материалов.

ФАСАД ПОМЕЩЕНИЙ

работы) от 20.02.2023 ОZ МОЛЛ, Краснодар - Справочник Арендатора (раздел

(24) ПЛОСКИИ ФАСАД - ТИП 1

ные работы) от 20.02.2023

ОZ МОЛЛ, Краснодар - Справочник Арендатора (раздел Отдег

(1A) BENCIYTAKOULIAN GACAB (YDORGHIS 1 - 578HIN)



SIGN

БОКОВЫЕ ВЕРЕСТКИ НА ВЪСТУПАКИЦИИ ФАСАДАХ



(1) Bupwart 3

(2) Burpacin 2

(2) Buchner 2

Discount 1



Parameterioranne gerain   Cercin stationer 12 and   Intense riportracytapina K4   A contractor executation of a contractor executation of a contractor executation of a contractor executation of a contractor executation
--

### 2. Двухстворчатый дверной блок. Фурни-тура Dorma Universal Light+ручка китай.

2	Наименование детали
200	етекло закаленное Pilkington 12 мм
	замок Us10 Dorma UL
100	физинг PT10 Dorma UL
-0	филинг PT20 Dorma UL
	доводчик Bts-65 Dorma UL
	фитинг Р441 Dorma UL
7	ручка L-2000

Payer A-A 22 -Checus baryano	tombus and the company of the compan
The state of the s	

# ОZ МОЛЛ, Краснодар - Справочник Арендатора (раздел Отделочные работы) от 20,02,2023

### 1. Витрина цельностеклянная. Коннекторы Dorma Tun 1B

Наи стекло зака пленка прот стекло стекло стекло стекло стеклонить со профиль со металлокон	Наименование детали	стекло закаленное триплекс 12 мм	пленка противоударная Қ4	коннектор стекло-стекло квадратный	x20	струкция
	Наи	стекло закал	пленка прот	коннектор ст	профиль 20x20	металлоконструкция

### 2. Двухстворчатый дверной блок. Фурнитура Dorma Universal Light+ручка китай.

양	Наименование детали
	стекло закаленное Pilkington 12 мм
8 1	замок Us10 Dorma UL
	фитинг PT10 Dorma UL
	фитинг PT20 Dorma UL
	доводчик Bts-65 Dorma UL
	фитинг Pt41 Dorma UL
	ручка L-2000

Pospers A-A	The company of the co
TOO TO TO THE TOTAL OF THE TOTA	

# О2 МОЛЛ, Краснодар - Справочник Арендатора (раздел Отделочные работы) от 20 02.2023

О. МОЛЛ, Краснодар - Справочник Арендатора (раздел Отделочные работы) от 20.02.2023

Витрина цельностеклянная.
 Фурнитура DORMA Тип 1с

일	Наименование детали
-	стекло закаленное 12 мм Джамбо
m	Металлоконструкция
-	Коннектор стекло-стекло квадратный производство Dorma
	профиль 20x20
	Профиль 40 мм

<u> </u>
рнит
Φ. A.
S EM
-64 4Ka
+ py
gep ght-
Z D
ITPI
p 4a
a U
y XC
AB Do
-: 10

Двухстворчатый дверной блок, Фурнитура Dorma Universal Light+ручка ки-тай.

коннектор стекло-стекло квадратный
 профиль 20x20
 Профиль 40 мм

4 Пленка защитная

| Hammenosame gerann | 1 | Tereuro asaarsenese Pilkington 12 | www. Tereuro asaarsenence Pilkington 12 | www. Tereuro asaarsenence Pilkington 12 | www. PT20 Dorma UL | 4 | dwrwnr PT20 Dorma UL | 5 | droughwit Ble-65 Dorma UL | 6 | dwrwnr P41 Dorma UL | 6 | gwrwnr P41 Dorma UL | 7 | pywa L-2000

1. Витрина цельностеклянная. Фурнитура БОRМА Тип 2а

ŝ	Наименование детали
-	стекло закаленное Pilkington 12 мм
01	3aMok Us10 Dorma UL
m	фитинг PT10 Dorma UL
	фитинг PT20 Dorma UL
	доводчик Bts-65 Dorma UL
9	фитинг Pt41 Dorma UL
	ручка L-2000

Paper 4-4	Common democracy	Pateria.		2001	9-9 saday		71		General speciences	powiatus -
Standamen 120 4		7 7081 04	GILL GELL	Press Press	(=2005au	7 7 7	20 875 2260 B75 2400 6000	*		
Бетолого верекратые		, ,		7	7	>	936	,	1	

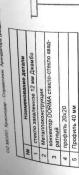
### Витрина цельностеклянная. Фурнитура DORMA. Тип 2В

6.2. ПРИМЕРЫ ОФОРМЛЕНИЯ ФАСАДОВ





оаботы) от 20.02.2023



2. Двухстворчатый дверной блок. Фурнитура Dorma Universal Light+ручка китай.

읟	Наименование детали
	стекло закаленное Pilkington 12 мм
	замок Us10 Dorma UL
3	фитинг PT10 Dorma UL
4	фитинг PT20 Dorma UL
1 -	доводчик Bts-65 Dorma UL
9	фитинг Pt41 Dorma UL
	ручка L-2000

Pupes A-A	Figure 1 to the control of the contr
The Management	
- Essenance emphasisment	

23

# ОZ МОЛЛ, Краснодар - Справочник Арендатора (раздел Отделочные работы) от 20.02.2023

# 6.3. ФАСАД ПОМЕЩЕНИЙ ФУД-КОРТ И РЕСТОРАНЫ

- | Шиты менно должны быть порфессионально спроек Отойка должна быть не меньше 50 мм топщиной порфессионально спроек Отойка должна быть не меньше 50 мм топщиной порфессионально спроек Отойка должна быть не меньше меньше меньше меньше меньше меньше меньше меньше меньшения в меньшения меньшен в серие дизайна (оборудования прожено и утоличе подрежит про- в В прожено и утоличе подрежит про- прожено и утоличе должно быт должно быт должно быт должно утоличе предоставить непориства и утоличе предоставить предоставить непориства и утоличе предоставить предоставить непориства и утоличе предоставить предоставить предоставить предоставить предоставить предоставить предоставить предоставительного освещения и утоличе и у

- Обеспечит. Бергильния с утубленными лампами 3
  наколивения и утолление заподлицо/утубленные разбрызиватели в эоне контроля

Служебная дверь должна быть самозакры-вающейся, чтобы сирыт подсобное поме-щение от общественного обзора
 Зеркальные стены в Помещениях не раз-

1. Обработанняя измень сероброботник у проформация сталь 2. Естественный камень серобром ображу, компожиные материалы, полноцеет- нал печать на твердой основе или позрытие томкой фанерой прилами не разрешены.

Витрина цельностеклянная. Фурнитура DORMA. Тип 2В





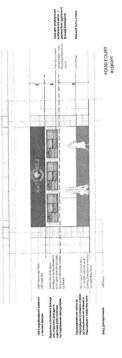


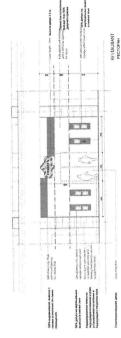




ОZ МОЛЛ, Краснодар - Справочник Арендатора (раздел Отделочные работы) от 20.02.2023

## типичный дизайн Фудкорта /РЕСТОРАНА





### 6.4. ГАЛЕРЕЯ ГИПЕРМАРКЕТА О'КЕЙ

- Высококачественная отделка первых 1,5 метров Помещений
- Слециальные элементы освещения приветствуются в 1,5 метровой зоне высококачественной отделки
   Приветствуются решения вывески в 3D с элементами освеще-

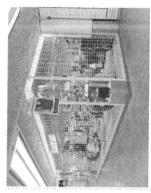
- Вешини

   Вешини
  - сти, подчеркимазя освещение вывесок и витрин активных зон Подсветка вывесок должна быть скрыта, или должно быть фо-новое освещение / ореольная подсветка. Световые короба не
    - разрешены Допускается строительное стекло с системой
      - Высота стеклянных дверей 2200мм
         Высота потолка внутри Помещений не менее 3700мм
        - Неоновое освещение или любой вид выступающего освещения не разрешается



ОСТЕКЛЕНИЕ ФАСАДОВ МАГАЗИНОВ ТОРГОВОЙ ГАЛЕРЕИ ГИПЕРМАРКЕТА OV И ЗОНА ВЫВЕС

ОZ МОЛЛ, Краснодар - Справочник Арендатора (раздел Отделочные работы) от 20.02.2023



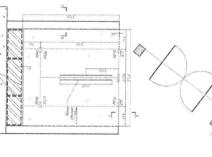
# ОZ МОЛЛ, Краснодар - Справочник Арендатора (раздел Отделочные работы) от 20.02.2023

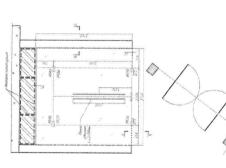
# ОСТЕКЛЕНИЕ ФАСАДОВ МАГАЗИНОВ ТОРГОВОЙ ГАЛЕРЕИ ГИПЕРМАРКЕТА О'КЕЙ

Наименование дегали	стекло закаленное 12 мм	копнектор стекло-стекло кнад- ратилй	20x20	металлоконструкция	40 MM
Нап	crekio sa	коннекто ратный	профиль 20х20	металлок	Hooding 40 MM
Ž.	-	-4	2	9	7

Двухстворчатый дверной блок. Фурнитура Dorma Universal Light+ручка Китай.

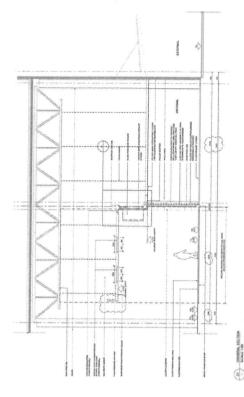
No	Наименование детали
_	стекло закаленное Pilkington 12
2	замок Us10 Dorma UL
c	фитинг PT10 Dorma UL
7	фитинг PT20 Dorma UL
5	доводчик Bts-65 Dorma UL
9	фигинг Pt41 Dorma UL
-	ручка 1,-20ки)





очные работы) от 20.02.2023

### ГАЛЕРЕЯ ГИПЕРМАРКЕТА О'КЕЙ



6.5. ДИЗАЙН ПОМЕЩЕНИЙ: ПОТОЛОК

дизайн помещений: потолок







### 6.5. дизайн помещений: потолок

сокартонные потолки — с включенными эле-например, кессон, изгиб, навес или что-л. по-

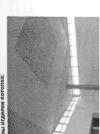
опстевки.

- Потолок в ималыком помещениях (менее 500кв.м) должен быть завратым се использованием грильтого не более чем 20% площаци потолка (чемень тому в меней в помещениях (более 500 кв.м) потолок должен в быть завратыми с использованием грильято от 20% до 30% площади подвесного потолка (ячейка гримен мето должен в потользованием грильято от 20% до 30% площади подвесного потолка (ячейка гримето долженения уровен потолна должены быть указаны в грежидателями и должены утверхидаться дережидаться

Ячеечные потолки (Армстронг) могут применяться только в служебных зонах Помещений.

—Не разрещены зеркальные потолки, четично тирыть петотим могут быть реализованы только по оогласованию с Арендлодателем и предсо тальным четкого плана потолка в Проектной докумен-тации.

Асмідтор доптом с болечить расположене вентили-циенных ганалле и диффлоров, апементов системы похварущични, пожвенне похварущични, пожвенне пожвенне решегок кондициенров и проводки к кассам в сере-дине торовствовать предведення пожвенне решегок кондициенров и проводки к кассам в сере-дине торовствовать пожвенного продума и превеже 1,5 метра дотиже прет приетью продума и превеже 1,5 метра пожвенно потоли пожвенного потоли пожвенного в наличие замерного потоли ася превежде высот в один уровень с потоликом тороговой галереи ТЦ, От-делка этого зоны подрожими срополительному обя-зательному осятоования с Арендодательны,



оильято (ячейка не более 100мм\*100мм





COLUMN SECTION

### дизайн помещений: потолок

+11,066

4766

на первом уровне 4830мм; На троюм уровне в эне ледеют катка 4830мм. На втором уровне в сотеренного дворика 4500мм; На втором уровне в сотальных зонах 4766мм;

На третъем уровне 4766мм.
• Остальная часть потолка может находиться не ниже отметки 4000мм.

Освещение не должно создавать блики и должно содержаться виутри Помещении; создавая подсети и выдклям интересные облаги, изаам для общих террито-рии Помещении и для витрин фасада Помещении. Для розничных магазинов предполагается минимум 1 000 люкс в витрине и минимум 750 люкс в остальной чатти Помещении.

Зокиз освещения откин, разрезы и плаи должинь быть представлены <u>Расположения</u>
 освещения откин <u>преме в обите в образовательно пробразовательно пробразовательно пробразовательно представляет образовательно отключения в вертичения пичней остветствения витрины.

 Вертиглально — Не воляе в боляе в при верхнея пичней остветствения витрины. В подправется направленный свят с выд вокуме пичне всем или низковольтное освещение.

 Точноряется навлагородные в представия представия представить с подвещение цеята.

 Освещение отраничивается пределами примещений, кроме специального освещене.</u>

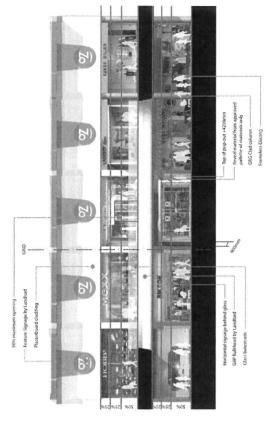
ния внешней вывески.
- Использоване открытьк или лобых ломинеоцентных светильников, крепящихся к поверхностия, или подвесных светильников не разрешается, кроме случаев, когда они находятся в глубине Помещений.

Все светильники и проводка должны быть скрыты в ближних 1500 мм от фасада По-

4830

34

### 7. ТИПИЧНОЕ РАСПОЛОЖЕНИЕ ВНУТРИ ОZ МОЛЛА ОZ МОЛЛ, Краснодар - Справочник Арендатора (раздел Отделочные работы) от 20.02.2023



6.6. ДИЗАЙН ПОМЕЩЕНИЙ: ПОЛ

ОZ МОЛЛ, Краснодар - Справочник Арендатора (раздел Отделочные работы) от 20.02.2023

Пол должен соответствовать виду и атмосфере Помещений и сохранять качество на протяжении всего срока использования покрытия.

протяжении всего срока использования покрытия. Пол ОХ ИОПЛа вымощен керамогранитной плитой с вилючением изврцита, выло-мененого в простом геометрическом порядке, с бордкорными плитами в соответствим с требованиями.

Арендаторам, рекомендуются проверить содержание влаит в плитах перекрытия до угладки стяжки и напольных отделочных материалов. Арендодатель не несет ответ-ственностя в данном отношении.

Деформация железобетонных плит перекрытия ЭАТРЕЩЕНА. Помещения будут передань Арекцатору, для проевдения Отрепочных работа с вы-ровненным бетонным полом, примерно на 75 мм ниже уровня чистового пола ОZ MOJIЛа.

Пристино в вимание должно быть уделено стыму с поротом входной эзим.
Примтус в Помецениях должен соответствовать вкететенним ма-терияля помецениях должен соответствовать вкететенным изражения ма-терияля помецения Урования пот Помецений Арматора должен быть встых с уровнем истового поля ОС МОППа во входной эзие Помецений Сутимин на долугования Примечение В Помецениях на долже обыт перегадов уровен паса Особенно сте-дуют образить винивание на перезе 1.5 метра от фасада внутую поля Особенно сте-дуют образить винивание за перезе 1.5 метра от фасада внутую поля должения, акторые являются <u>разграждения за метра за пре</u>деждателем.

Рекомендованные и запрещенные материалы отделки подробно описаны в разделе Палитра материалов. Исключения составляют:

Окрашенное или оклеенное покрытие плит не разрешается, кроме случаев, когда это характерное наименование бренда.

АРЕНДАТОР ТОРГОВЫЙ ЦЕНТР

MALL FLOORING

CONCRETE SLAB BETOHHAЯ ПЛИТА FINISH BY TENANT POTENTIAL OF TENANT PARTITION OF THE PART OF THE

### Планы и спецификации, предоставляемые на рас-

Требования к архитектурной и структурной части смотрение Арендодателю

Посеттюй дохументации.

1. Титирыей лист.

1. Титирыей лист ображен располагаться номер матазина, адрее и название торского центра, номер площадки, название разделя, шифр, город и год вы-

пуска проекта. 2. <u>Оодержание проекта:</u> 2.2. Навигация по составу проекта с названиями всех

чертежей.

Просительная записка.

1 Проект должен включать пояснительную записку на русском и английженом лавыкам.
12 В пояснительную записку необходимо включить такие пункть, как «Противопожарые» вкероприятия» и «Прогивопожарые» мероприятия при произодстве строительных работ.

4. Исходный план Помещений в масштабе 1.100 4.1 Информация, предоставления ПЦ, либо факти-ческий обмерный план помещения; 5. Исходные продольные и поперечные разрезы по

помещению: 5.1 Информация, предоставленная ТЦ, либо факти-

мые конструкции. 7.3 Должны быть указаны все условные обозначе-

# Perc / A publicate botts yearane and your processors of the percentage of the perc

9.2 Должиы быть указаны все дистанции между не племения торового оборудования 1. Подольные и полемение раздевы в масилябе 1. Должны быть даны все развертии по помеще эт имо с указанием отделочных материалов и услов-ных обозначений.

1.1 Черновой потолос с узлами крепежа и расчетной натружкой и детали крепления финициого подвесно-го потолома к пережрытиям ТЦ. 11.1 Должна быть указаны детали крепления под-весного потолка к проф. настилу (плите пережры-

указаны на чертеже.
118 План должен тажке включать в себя информа-цию о типе устанавливаемого потоля, (с указанием теберитных размеров, наименования производите-ля, если применимо, тип подвесов).

11.9 Арендатор обязан произвести монтаж промежу. Точного зараже потолия, небходимого для сохраненим целостичести подвесого потолия в процессе экс. 
12 Плана потолия с расстановкой семпление и фо-

ОZ МОЛЛ, Краснодар - Справочник Арендатора (раздел Отделочные работы) от 20.02.2023

1010миерами век илопалующих обетипального у тот по обети

отельный завизации; 12.2 План потолия должен содержать информацию и материале, охраске, габаритах размерах и высотной

дует начинать от деформационного шва во избе-жание деформации плитки в процессе эксплуата-

всех высотных отметок; 14.2. На чертеже долично быть показано размер остекления (либо рольствани) и ширина двери; 14.3. Должна быть вычерчены вывеска на фасада 14.1 Чертеж линии фасада магазина с указание

иех материалов.
13.1 Аредатор должен обеспечить отделку пола в материалов.
13.1 Аредатор должен обеспечить отделку пола материалов.
15.1 Отдельным листом указывается деголь вывоски с общими табаритами. длинной, высотой,

13.5 При наличии в Помещениях деформацион-ного шва Apendara он в плане показывает его ме-сторасположение и тин профили, которым он бу-дет загрыт. Рассладку плитки в эток случае сле-Аует начинать от деформационного шва во мобе-

ции; 13.6 Штробить бетонную плиту основания кате-

торически запрещевтся;

13.7 Предотвать разраз отделии пола по пинии ареиды. Уровень пола в помещении дении, дения,

10.0 и горосовой талереи должен соепадать. Запрещается устройство следомска».

13.2 Бетонняя плита основания Помещения, имеет шириной, глубиной, весои; тевой агарем (учетом отчетку на 75ми име, чем отчетка чистого пола тор - 153. Указание способ депежат, тевой агарем (учетом отделям); тевой агарем (15.4 Метон имерем); тевой агарем (15.4 Метон имерем); тевой агарем (15.4 Метон имерем); тевой служение метон полов, необходимо указать уровеня в отделие материалы и указать груплу горочести чистовой отделии полов;

# ТРЕБОВАНИЯ АРЕНДОДАТЕЛЯ К ПРЕДОСТАВЛЯЕМОЙ ПРОЕКТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

Планы и спецификации, предоставляемые на

Арендатор не должен использовать про-странство над подвесным потолком для напчетания рециркуляционного воздуха. Весь отводимый воздух над потолком должен идти по воздуховодам.

Повсициемие В пояснительной записке Арлжны Фыть пинсаны основные характеристики отопительного оборудования иметься информация для полного понимания предложен

Гребования к механической части проектов

1) Пояснительная записка,

Планы этажей в масштабе 1.50 или больше (включая места установки оборудования, все воздуховоды и точки подключения к ин-женерным системам арендатора).

ТРЕБОВАНИЯ АРЕНДОДАТЕЛЯ К ПРЕДОСТАВЛЯЕМОЙ ПРОЕКТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

ОŽ МОЛЛ, Краснодар - Справочник Арендатора (раздел Отделочные работы) от 20.02.2023

Рестораны должны смонтировать свою вытяж-ную вингладию в соответствии с Разделитель-ной ведомостью, являющейся приложением к Предварительному сотлашению и Договору.

Поясиемие — Поектива должна вклю-чать (без отраничения) следующую иформацию название и вид балансирующей арматуры, исполь-уревые слецификацию Труб и соединительных

4) Детали подключения фан-койтов Спедоведда Сонсов систем за того, и холодо-сифоменя заможе систем за того, и холодо-того при помощи загражить верхи по социесталь-нять при помощи утановым частотных рету-ние в системе системе системе рету-ние в системе системе. При уста-знергоноситему рупирочет, оновывается на размице давляется в рету-ние в системе у помощи на помощи и соста и системе помощи помощи помощи и помощи помощи и помощи помощи

2 Спецификация всего оборудования с указанием мар-

установие Демендатора должен приобрести и повед 3 установие Демендатора должен для пачов у установие должение должение

ки и модели (с номерами)

Необходимо предоставить информацию по произво-дителям устанавиваемого оборудования, его габари-тов и мест установки.
 П. Раздел водоснабжения и канализации

4. Арендатор дотжен предусмотрать подключение линим отвода сточной воды. Арендатагия сси-стеме отвода сточной воды. Арендадагия через запахозалицающее устройство с разъревом струи. 2) Схема водоснабжения в Помещениях (если при-

пропитеновые.
Арендатор сам несет ответственность за то, чтобы на
мисте проверить все существующие условия, аготорые
повлияот на предполатаемые работы Арендатора, и
отразить эти условия в Проектной документации.

ным ниже критериям. Водопроводные трубы должны быть медные или попи-Все системы ВК Арендатора должны отвечать указан-

Опецифинация материалов и оборудования

Тодробности: требуроция и полного понивания предложениях решений

Отальные требования

Оталь

Посетение. Про разработке узла креплении оборудования к каркасу О. МоЛПА неободимо учитывать, что максималныя непрузка передаветии не деличи не доменя превышать 20кги, или Такгий, на одну точку подвеса (см. типовые детами, мустому тому точку к кар. чтому тому то делими оборудования к кар.

альный расход воды от подающей

International transfer control of control of the control of contro

Чертежи электрического оборудования Арен-датора должны включать в себя, не ограничиваяс этим, следующее:

1) Планы электрических сетей, в масштабе 1:50 Полоненце.
• Должны быть показаны предоставляемые
Арендолателем.

6) Спецификация устройств защитного отключения иля щитсе автоматичи оборудования систем ОВКВ и Другого оборудования, включея указание трасс и типов кабеля (при необходимости).

7) Схема распределител

9. ТЕХНИЧЕСКИЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ ИНЖЕНЕРНЫХ СИСТЕМ

кабелей и устройств автоматической за

о молл, Краг



9. ТЕХНИЧЕСКИЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ ИНЖЕНЕРНЫХ СИСТЕМ

Чертежи электрического оборудования Арен-датора должны включеть в себя, не ограничиваясь этим, следующее:

б) Спецификация устройств защитного отключения луля щитов автоматики оборудования систем. ОВКВ и другого оборудования, вислючая указание трасс и тилов кабеля (при необходимости).

1) Планы электрических сетей, в масштабе 1:50

Пояснение

• Должы быть показаны предоставляемые
Арендодателем места подглючения и главный
распределительный щит с учётом электроэнергии, в местах выугри Помещений, которые ука-

7) Скема распределительного электрощита с укае-навружи электрощита в Бт и Для въскара фазы и общей нагружи электрощита в Бт Потребляема мощ-тот съ заетрощита с указычена и Д. Ан Вт. Таже должны быть указаны достетный коэффициент мощности и коэффициент потребляемой мощности

зал Арендодатель Указать на плане места установки и тип напольных и настенных розеток.

2) План электрического освещения в масштабе 1:50

в) План слаботочной системы.
 Повсенице: Необходими предроствать планы сла-боточных сетей Гелефония, интернет, телевиде-ние, охрания и пожарияя ситализация, видеона-блюдение, внутренняя зудиосистема).

Для обеспечения эффективности системы опове

Предоставить спецификацию электрооборудования системы освещения (включая тип и мощность ламп);

3) Однолинейная схема; Пояснение:

- должны быть указаны характеристики электри-ческих выключателей, подключаемые нагрузки, схемы управления и схема узла учёта электро-
- Расчет суммарной электрической нагрузки (с указанием всех проектных и разрешённых нагрузок). 5) Планы кабельных лотков и кабельных трасс;

т. Тип кабелей разрешенных к использованию: NYM и ВВГ-нг-Is
 Предоставить расчёт выбора сечения

Арендатор должен установить электрический щит со всеми требуемыми переключателями и выключателя-ми.

Арендодатель обеспечивает точками подключения к ре слаботочным истемым (или иносе в соответствии с бы радионительной ведим сили и установые проекта митаеть слагующее д стемы Арендатора необходимо или и установые обходим

Аренцатора — поттор подражения по технового для обесправнения технового для обесправнения технового для обесправнения технового для обесправнения технового по технового для обесправнения технового технового по технового для обесправнения технового техно

Арендатор несет ответственность за то, чтобы на метет проверить ве существущице успови, которые повытым эти усповить в Преситой документации, до того вы предоставить плавы на рассмостренея Арендатор планировал заренее и приоб-рол необходимую планировал заренее и приоб-рол необходимую планировал заренее и приоб-телей до того, ак он нечиет проляодство Отде-почных работ. о пожаре, в проекте арендатора, должно быть предукомтрыно автоматическое отключение систем заукофикации помещения при срабатывании системы оповещения о пожаре.

ОZ МОЛЛ, Краснодар - Справочник Арендатора (раздел Отделочные работы) от 20.02.2023

### электроснабжение

Арендодатель предоставляет возможность присоедин-нения элентростатнови Арендатора в соответствии с Разделительной ведомостью и ТУ (техиические успо-вия на подключения к сетям).

скрытыми. Замак выходя должиы быть оснащены аккумуляторами. Аварийное освещение в Помещениях обеспечивается от источника аварийного электроснабжения

Между верхним уровнем разделительной перего-родки и плитой перекрытия, за исключением кон-трольной зоны, должно оставаться свободное пространство 1500 мм.

отопление

- скорость ветра - 3,2 м/с. Средняя температура отопительного периода +2°C. Продолжительность отопительного периода = 149 Арендатор может полностью оградить свое По-мещение, установия проволочную сеги, обеспе-чивающую неограниченную циркуляцию воздуха между помещениями, вертикально до уровня пе-

пот между помещениями, вертиально до уровия пе
20 2.1 19% площения подвесного потолна торгового

31 19% площения подвесного потолна торгового

32 19% площения постоя пространство (Потолого

33 4 малько токаждого вспорогавания протолого

34 малько токаждого вспорогавания протолого

35 малько токаждого вспорогавания протолого

36 малько токаждого вспорогавания протолого

36 малько токаждого вспорогавания протолого

37 малько токаждого вспорогавания протолого

38 малько токаждого вспорогавания протолого

39 малько токаждого потоля протоля такждого потоля протоля протоля такждого протоля прот

исстра могу именеться и проектирования. В досетья атемпература наружного воздука: - для остаем вытиворятура наружного воздука: - для остаем выпериод тода + 27,4 °С; - для остаемы город правения: - колодыем период тода + 27,4 °С; - для остаемы город правения:

О 2МОЛЛ, Краснодар - Справочник Арендатора (раздел Отделочные работы) от 20.02.2023

В некоторых помещениях офисов, торговых по- 1.1 Торговые помещениях помещениях помечативных поряжителя предусматривается протителям водухах с фанкойтивных потражения водухах с фанкойтивных потражениях потр

Поддержание температуры воздуха в каждой зоне зом, чтобы матически при помощениям обеспечивается авто, мещения Тами и отменески при помощи регулирующего двухходовь чия. Тами го клапана, установленного на контуре теплоноси
 Тами по синталу от датчика температуры воздуха в 13 Предви помещении

OGUĘGOBORNICH SENTINDIĘM I POŁYDOWATNIE O EUTOPO-BO OGUĘGOBORNICH DOSPANIE SENTINDIĘM I POŁYDOWATNIE SENTINDIĘM I IMAJĄM PECTOPANIE O ZIPANIE SENTINGARICZ B TOW, VTO MI ATATO NEGOMORNIC TOPSKI WĘCOS PIDĄZĄTOCH POŁ GAJM P BATO NOCEWY POŁYD CONTRECTERANIA DIA BATORA DOCEWY— TORAŚ POŁYDOWATNIE SENTINGARIA NE BATORA— HAR YCTAROGOM, POŁYD WYGO POŁYDOWATNIE NE BATORA— GODPANIE WOCH POŁYD WYGO POŁYD — В помещения, котория оталиваемите при помощи факкойлов, мижется собственные точки помощи факкойлов, мижется собственные точки помоадинения системе отполнения в маке даж трбе
(годавшей и обратителей) из утнеодиясти датокадшие то помещения в расстоямие ти, с устаневкой запорных щаровых гранов.

- Тептовые натрузки, выдетование Алендаторам, в поприложение «Мезамическая информация для Арен
даторов или в соответствии с Раздалительной ведаторов или в соответствии с Раздалительной ве-

Место расположения точки присоединения пока-ваны на чертежах, предоставляемых Арендодате-

43

• Температура нагрева 80/60°C • Максимальная потеря давления 25 к∏а на си-стемах Арендатора.

рециркуляции воздуха. Приточные установки подают в помещения наружный воздух в объеме требуемой санитарной нормы, определяемой нормативными нирования воздуха с вентиляторными кондиционе-рами-доводчиками (фан-койлами), работающими н

очисойны устанавливаются премиущественно в пространстве подвесных потолков с раздачей воз-духа с помощью распраделительных решеток и в анемостатов. Поддержание температуры воздуха в каждой зоне обслуживаемого помещения обеспечитребованиями и техническим заданием. ветитияторные кондиционеры-доводчики, работа-ющие по 2-х трубной системе на охлаждение, под-держивают требуемые параметры воздуха в поме-

вается автоматически при помощи регулирующего двуходового иланам установленного на контуре холодоносителя, по сигналу от датчика температуры в помещении или каменением скорости вентилятора фанкойла вплоть до его полного отключе-

Предприятия быстрого питания

10. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ОТДЕЛОЧНЫХ РАБОТ В ПОМЕЩЕНИЯХ

- Системы оповещения о пожаре Все изменения и проемы в ограждающих кон-
- струкциях.

  5) Установы любого оборудовыми на кровите или побые производения связовые менеровы пробые оборудовыми на кровите или годые оборудовыми связовые менеровы производения кантегоры.

  6) Изменения в несущих конструкциях кантегоры.

вать систему оповещения в собственных внутренних целях (не допускается присоединение музыкального оборудования, радио или системы внутреннего оповещения Арендатора к базовой системе здания). Во Внимание: Арендатору не разрешается использовсех случаях уровень звучания не должен превы-шать 60 дБА.

оборудование, радио или местные системы опове-щения Арендатора должны автоматически отключаться при введении в действие Главных противо-В целях обеспечения безопасности, музыкальное пожарных систем ОZ МОЛЛа.

### 1.2. Установка систем пожарной безопасности и

с учетом Российских норм пожарной безопасности, в соответствии с проектной схемой орошения. До мония Проектной документации Арендатор предостав-Система водяного пожаротушения устанавливается ляет Арендодателю планы потолка, подробно покамента установки системы и во время предоставлезывающие точное расположение системы освещения, ОВКВ и расположение оборудования Арендасистемы жизнеобеспечения:

После завершения работ по монтажу системы спринклерного пожаротушения необходимо прове сти тодаралические испытания с учетом рабочего авления 10 атм.

Поспе того как подвесной потолок арендатора будет смонтирован, арендатору необходимо подать заявку пожаре, в проекте арендатора, должно быть редусмотрено автоматическое отключение систем укофикации помещения при срабатывании систена установку системы оповещения при пожаре.
Подрадчику Денфатора следует согласовывать
сроим и скорость выполнения работ с Координатором по работе с аремдаторами. Для обеспечения
эффективности системы оповещения

1.3 Модификация конструкций Арендодателя Любые модификации конструкции ОZ МОЛЛа, систем или отделки ОZ МОЛЛа проводятся за ции работ и отправляет Арендатору на согласо вание. О любых повреждениях конструкции или гельной площадке. Представитель Арендодате ля определяет масштабы повреждения и требу отделки ОZ МОЛЛа следует немедленно сообсчет Арендатора подрядчиком Арендодателя, подрядчик Арендодателя подготавливает расчет стоимости необходимых для модифика ет от Арендатора возмещения ущерба, которы официальный запрос на модификации, после Арендодателя. Арендатор должен отправить после получения письменного разрешения

### датора обеспечить/гарантировать доступ к запо-толочному пространству <u>Использование Арен-</u> опасности и системы жизнеобеспечения Аренда-тор обязан обеспечить Арендодателю доступ к запотолочному пространству. В случае если тадатором запотолочного пространства в коммеркой доступ невозможен, Арендодатель информирует об этом Арендатора и требует от Аренческих и хозяйственных целях не допускается!

ОZ МОЛЛ, Краснодар - Справочник Арендатора (раздел Отделочные работы) от 20.02.2023

До начала Отделочных работ в Помещениях, Арендатор должен подготовить и предоставить представители Арендодателя спедующую документацию:

- 1) Подписанный с Арендодателем акт приема-
- 2) Дизайн проект (концепция, фасад, план расстановки оборудования, план потолка), согласован-
- ный с Арендодателем
  3) Полимый технический проект (архитектура, ОВ, КВ,
  электроснайжение), согласованный с Коодинатором по работе с рендаторамии Менеджером по
  аренде (одну колика этого проекта необходимо по
  стоянно иметь на строительной полидаця)
- 4) Колим смете тех и достигаления и подражен на танизации, Арендальства с вступления подражной от танизации, Арендальства е СРО, и колим долуксков б. Колим полика страктования гражданской ответ таки полика страктов
  - ) Избили придавов о назначении ответственных за:
    а) Охрану труда и технику безопасности.
    b) Электрохов/иство и электробезопасность.
    c) Прогивопожаркую безопасность.

Все проектные и строительные работы должны соот

ветствовать российским нормам, СНиП и ГОСТ. Арендодатель обязуется предоставить временное

электроснабжение на период проведения Отдел

Арендатора должна гарантировать, что все базовые элементы ОZ МОЛЛа будут должным образом Отделочных работ только в пределах своего с ема работ, категорически запрещается использо- 4рендатора или иных целей, несвязанных с Отделещениях Арендатора, должны быть чётко маркиэлектрокабелей, и т.д. Схема расположения инженерных коммуникаций, установленных в Помещевание Помещений с целью проживания рабочих ларкировки должны указывать назначение трубы и направление потока. Маркировка должна быть например, электротехнические установки, вентизацищены во время производства Отделочных работ. Все коммуникации, установленные в Попостоянной и указывать тип труб, воздуховодов, рованы на русском и английском языках. Знаки почными работами. Подрядная организация Подрядная организация Арендатора мож пользовать Помещения в процессе произв ниях, должна быть показана в Помещениях, іяционные установки, и т.д. Если есть иностранные сотрудники, они должны предоствать коипто регистрации к акточик раз-решения на работу в РФ и в данном регионе Ес-ли нет регистрации, должно быть командировое. ное удостоверение.

10) Удостоверение по электробезопасности, протокол проверки знаний, норм и правил работы в сти и эксплуатационной ответственности 12) Получить специальное разрешение на все виды вертикальных и горизонтальных транспортных Строительными Нормами и Правилами. Все материэлектроустановках 11) Акт о разграничении балансовой принадлежноалы / работы должны соответствовать требованиям станций. Российские сертификаты по пожарной безопасности и иные сертификаты должны предостав-ляться Арендатором по требованию Арендодателя. Все работы должны выполняться в соответствии с надлежащей строительной практикой и всеми действующими на территории Российской Федерации органов государственной власти и надзорных ин-3. Отделочные работы Арендатора

средств, весом более 500 кг.

Перед началом любых пыльных работ в арви-кромо померинии, арендатор обеспечивает закрытие пожарных датчиков защитным кол-замеми, путем направления и оситасования соответствующей заявки с эксплуатирующей компанией ТЦ.

# ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ОТДЕЛОЧНЫХ РАБОТ В ПОМЕЩЕНИЯХ

ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ОТДЕЛОЧНЫХ РАБОТ В ПОМЕЩЕНИЯХ

## ОZ МОЛЛ, Краснодар - Справочник Арендатора (раздел Отделочные работы) от 20,02.2023

### 3.1 Пропуски на строительную площадку

Подрядные организации Арендатора должны гаран-После окончания работ Ответственное лицо Подческие работы, и т.д.). Помещения, предназначенные для передачи в польмещения, таким образом, рабочие Арендатора могут попасть только в свою цветовую зону, нахождение в несколько зон, показанных разными цветами. Арен-4одатель выдаёт пропуск в зону, где находятся Позование или аренду Арендаторам, разделены на другой цветовой зоне без пропуска категорически

Все Арендаторы обязаны использовать оборудование и помещения, предназначенные только для своэй зоны:

Погрузочный и разгрузочный пункты

3.3 Поведение рабочих Арендатора на строительной

пуска Координатору по работе с арендаторами/ Ме-

неджеру по аренде

рядной организации передает ВСЕ выданные про-

тировать, что все его сотрудники имеют действи-

тельные разрешения на работу.

- Представителю подрядной организации Арендатора жет расположение вышеуказанных мест и предоста-Для получения пропусков на строительную площаднеобходимо обратится к Координатору по Работе с арендаторами/ Менеджеру по аренде, который ука-Места временного водо- и электроснабжения ку для сотрудников Арендатора и его подрядных вит план комплекса с указанием цветовых зон. организаций, Арендатор должен предоставить Площадка для мусора
- список рабочих, занятых на Отделочных работах; копии паспортов со страницами регистрации;

Арендатор обязан размещать строительный мусор в

телем местах. Осуществлять систематическую, а по

специальных контейнерах, в указанных Арендода-

завершению работ - окончательную уборку рабочих

- копии документов о регистрации рабочих и разрефотографии рабочих
- иений на работу, если они являются иностранными ражданами;

### 3.5 Охрана здоровья и безопасность на строительполнение работ (сварочные работы, электротехни-• копии Свидетельства СРО и разрешений на вы-

нале должны быть указаны круглосуточные телефоны для связи в экстренных случаях. Подрядная ор-Подрядная организация Арендатора несёт ответ-ственность за поддержание безопасности и охрань Арендатора должна вести журнал безопасности на происшествий и несчастных случаев. В таком журщую требованиям охраны труда и безопасности во ветствии с действующим законодательством в обчто его рабочие имеют спецодежду, соответствуюганизация Арендатора должна действовать в соот ласти охраны труда на строительной площадке, а Подрядная организация Арендатора гарантирует, строительной площадке для регистрации любых также с положениями настоящего Справочника. груда в Помещениях. Подрядная организация зремя ведения Отделочных работ.

Устройство спальных мест в Помещениях запреще

пищи, сон на строительной площадке. Арендодатель

запрещается курение, употребление наркотических

В соответствии с российским законодательством

незамедлительно удаляет со строительной площад-

ки любого сотрудника Арендатора, нарушившего веществ и алкогольных напитков, приготовление

3.4 Уборка и вывоз мусора во время проведения

строительных работ

### 4. ПОЖАРНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ 3.6 Складирование материалов на строительной

22 МОЛЛ, Краснодар - Справочник Арендатора (раздел Отделочные работы) от 20.02.2023

4.1 До начала проведения работ необходимо:

• лица, ответственные за выполнение работ, должны пройти инструктаж по безопасности; назначить лицо ответственное за противо-пожарную безопасность; строительные материалы в Помещениях Арендато организация Арендатора гарантирует, что все По-

иметь в Помещениях отнетушители (соглас-но норм Заменить на СП 9.13130.2009) в исправном состоянии. Уметь правильно ими пользоваться;

мещения, инструменты и оборудование находятся в Арендодатель не несёт ответственности за слу-

безопасности после окончания рабочих часов.

ра в должном и безопасном порядке. Подрядная Подрядная организация Арендатора складирует

4.2 Во время проведения строительных работ необ-

предускотреть расстояние между товором на верхней полке и спримогарным оросителем типа ЕБРГя не меже и за музири. 2. Иметь готовый план за вхуации. 3. Энами завлуации должны миеть альтернативный и ктотомик питемет предукулятор. 4. Арендатор должен оборудовать Помещения пе-

ными нормами пожарной безопасности), количе-ство и местоположение огнетушителей устанавливается Арендатором в соответствии с Требо-ваниями Пожарной Безопасности.

Арендатор проводит с персоналом все необхо-

реносными огнетушителями соответствующего типа и модели (в соответствии с Государствен-

1. Необходимо расположить стеллажи таким обра-зом, ктобы храчение товаров не осуществля-лось ближе 30 см от слримстверих оросителей и светильников В случае высотного хранения. Де высота полок стеллажа более 37 м, необходимо

4.3 Перед открытием магазина:

 Использовать только сертифицированные и исправные электронагревательные приборы и электроинструменты;
• Вся электропроводка и розетки, а также осветительные приборы должны быть исправны и в

что строительные материалы распределены ровным слоем на несущей плите в Помещениях и не созда-ют недопустимых нагрузок на перекрытия ОZ МОЛ-

Подрядная организация Арендатора гарантирует,

чаи кражи на строительной площадке.

• Отключать электрооборудование в нерабо-чее время от источников электропитания, Материалы должны храниться не ближе 50 см. от осветительных приборов; • Курение на строительной площадке катего-

рабочем состоянии;

При проведении пожароопасных работ зона радиусом в 5 метров должна быть свободна от му-

сора и, при необходимости, ограждена.
При проведении пожароопасных работ на высоте свыше 3 метров зона безопасности увеличи вается до 15 метров радмусом.

шения (огнетушитель, пожар-место проведения пожароопасных работ должно быть оборудовано не менее 2 первичным

димые инструктажи, с заведением соответствующих журналов и отметками о прохождении

- Не развешенству устанавливать замки на плобых Деврик, находищикоз не путта важуации. - Все двери, находищикоз не путта важуации должны свобудно отражаться по катражатьнию завизуации. - Все двериые проемы, находищиеся на путта зажуа-та дим, должны бать так иминицуи не меньше ширины проема завизуационной двери.

### 11. **ПРАВОВЫЕ АСПЕКТЫ**

мендатор месят ответственность за получение всех дол меобходимих варешений на производство Отделон. 1 завелины, изверенное СНИТам, точных робот и исполь. 2 под этотех отмин сответствие от пределенным зась под тельством, за отмяту любем Гошлин или теры. 3 им, а таже за получение необходимых сответсения хов ственность за получение реальнизми и одобрени- хов теменность за получение реальнизми сответсенным зам ственность за получение реальнизми.

цества; от селонавине на случай повреждения иму-хование на сумых на случай помара и расширенное стра-завиными в Предварительной соглание предвежние, п-авении.

мест от остатков материалов и отходов.

порядок проведения отделочных работ в помещениях

РОССИЙСИНЕ СТРОИТЕЛЬНЫЕ НОРМЫ И ПРАВИ.

СТРАХОВАНИЕ

ЗАКОНРОЛЬ НАД РЕКЛАМОЙУСТАНОВЛЕННЫЕ

НЭ ВКОВ ВООВТО

На все времи, в период от начала проведения Отделон-нах работ уфицатора, под даты их завершения Арендатор.
1. Поплое страхование отрахование денейского.
2. Полное страхование на случай повреждения иму-

Натуральный камень — известняк, нату-ральный сланец, гранит, керамогранит иг допустимые материалы:

Твердая древесина (экологически безопас-ных источников) покрытая молительс

Облицовка пластинами на расстоянии до Мяткая древесина, фанера или побой пли. Гой мателика.

НЕПРИЕМЛЕМЫЕ МАТЕРИАЛЫ:

11. ПРАВОВЫЕ АСПЕКТЫ

### СТРАХОВАНИЕ

на все время, в период и темата проведения Отделон-на ребот Дерендатор до даты из авершения Дерендатор должен обеспечить следующее страхование и . Полное страхование на случай повреждения мир.

- материал, окрашенный вручную. минесцентные/светящиеся краски.
- Открыта общиваться передока, учажные, учажные, учажные, учажновые обоч или обом из пластика или текстили.
   Артиме или пложим имятериалы, которые вероятно со временем сломаются или бу-дут повреждены.
   Винил и иления, комсовые волокия ци-новя из комсовето волокия
   Винутренней наружное покражнее пократие более 50% от поля или стем
   Мятериалы, оцененные фенцуорателем
   "
   "
   "
   "
   "
   "
   "
   "
   "
   "
   "
   "
   "
   "
   "
   "
   "
   "
   "
   "
   "
   "
   "
   "
   "
   "
   "
   "
   "
   "
   "
   "
   "
   "
   "
   "
   "
   "
   "
   "
   "
   "
   "
   "
   "
   "
   "
   "
   "
   "
   "
   "
   "
   "
   "
   "
   "
   "
   "
   "
   "
   "
   "
   "
   "
   "
   "
   "
   "
   "
   "
   "
   "
   "
   "
   "
   "
   "
   "
   "
   "
   "
   "
   "
   "
   "
   "
   "
   "
   "
   "
   "
   "
   "
   "
   "
   "
   "
   "
   "
   "
   "
   "
   "
   "
   "
   "
   "
   "
   "
   "
   "
   "
   "
   "
   "
   "
   "
   "
   "
   "
   "
   "
   "
   "
   "
   "
   "
   "
   "
   "
   "
   "
   "
   "
   "
   "
   "
   "
   "
   "
   "
   "
   "
   "
   "
   "
   "
   "
   "
   "
   "
   "
   "
   "
   "
   "
   "
   "
   "
   "
   "
   "
   "
   "
   "
   "
   "
   "
   "
   "
   "
   "
   "
   "
   "
   "
   "
   "
   "
   "
   "
   "
   "
   "
   "
   "
   "
   "
   "
   "
   "
   "
   "
   "
   "
   "
   "
   "
   "
   "
   "
   "
   "
   "
   "
   "
   "
   "
   "
   "
   "
   "
   "
   "
   "
   "
   "
   "
   "
   "
   "
   "
   "
   "
   "
   "
   "
   "
   "
   "
   "
   "
   "
   "
   "
   "
   "
   "
   "
   "
   "
   "
   "
   "
   "
   "
   "
   "
   "
   "
   "
   "
   "
   "
   "
   "
   "
   "
   "
   "
   "
   "
   "
   "
   "
   "
   "
   "
   "
   "
   "
   "
   "
   "
   "
   "
- Призматические акриловые линзы.











12. ПАЛИТРА МАТЕРИАЛОВ

13. СПИСОК ДОКУМЕНТОВ, ПОДПИСЫВАЕМЫХ В ПРОЦЕССЕ ПОДГОТОВКИ И ВЫПОЛНЕНИЯ ОТДЕЛОЧНЫХ РАБОТ

Подтверждение получения-исходной документации для проекти-

рования Подтверждение получения Справочника Арендатора по отде-лочным работам

почным рабогам
3. Агт привема-перадчи для осуществления Отделочных работ
4. Завеми на проведение работ
6. Завеми на проведение работ
6. Завеми на въпожности ветомности работ
7. Поведогавляет стиромтельно-чайтельных работ зренда7. Поведогавляет домнечить на отвятственного за электроко7. Предоставляет домнечить на отвятственного за электроко7. Предоставляет домнечить на отвятителенного за электроко7. Предоставляет домнечить на отвятителенного за электроко7. Предоставляет домнечить на отвятителенным за электроко7. Предоставляет домнечами ответственным за электроко7. Заверст утветрефейную стветственным за Эх однолниейную
7. Заверст утветрефейную стветственным за Эх однолниейную
7. Заверст утветрефейную стветственным за электроным и или или сымне сымного за пететрока7. Вактромнеский отчет по испытаниям и электрома7. Предоставляет всеменным за петероктаноты и

Подписывает акты разграничения балансовой принадлежност з эксплуатационной ответственности по электрическим и меха-

Арендодатель оставляет за собой право изменить или внести другие шаблоны форм в процессе работы.

ОZ МОЛЛ, Краснодар - Справочник Арендатора (раздел Отделочные работы) от 20.02.2023



## (раздел Отделочные работы) от 20.02.2023

### ДОПУСТИМЫЕ МАТЕРИАЛЫ

- Натуральный камень известняк, натуральный сланец, гранит, керамогранит или
- Терецуе
   терецуе

- центные светильники с открытыми лампа











Справ «Эксп

OZ M(

Редакция № 10

СПРАВОЧНИК АРЕНДАТО

### **OZ**MALL

- 5.12 Сервисные дворы О2 5.13 Сервисные дворы Як
- 5.14 Имущество и оборудс
- 5.15 Модернизация и техн А)
- 5.16 Разрешение на провед 5.17 Разрешения на проведс
- 5.18 Разрешения на работы
- 5.19 Маркетинговая деятель
- 5.20 Ежемесячный статисти 5.21 Водоснабжение, электря
- 5.22 Опасные вещества
- 6. Процедуры
- 6.1 Безопасность Арендатор 6.2 Обязательства Арендатој
- Хищения 6.4 Потерянные вещи
- 6.5 Установка охранной сигна
- Инкассация 6.7 Внутренние правила для и
- 6.8 Сотрудники охраны Арсил 7 Антитеррористическая защи
- Порядок действий при возник
- в Порядок действий при угро
- 10рядок действии при угро: Порядок действий при угро: Порядок действии при у в Взаимодействие со СМИ в ч
- ваимодействие со с.... 3кстренные медицинские сл зкетренные медицине.... Отключение электропитания

- отключение элем.

  3 выдетряесние

  3 ребования по мерам пожари

справочник арендатора





### Справочник Арендатора - раздел «Эксплуатация»

### о и МОЛЛ

Август 2021

СПРАВОЧНИК АРЕНДАТОРА Страница 1

### ZMALL

- 5.12 Сервисные дворы OZ МОЛЛ
- 5.13 Сервисные дворы Якорных Арендаторов
- 5.14 Имущество и оборудование Арендаторов
- 5.15 Модернизация и техническое обслуживание Помещений (приложения № 10, 11, 11-А, 12, 13-
- 5.16 Разрешение на проведение огнеопасных работ (приложение № 13)
- 5.17 Разрешения на проведения электромонтажных работ (приложение № 14)
- 5.18 Разрешения на работы с противопожарной системой (приложение № 15)
- 5.19 Маркетинговая деятельность (приложение №16)
- 5.20 Ежемесячный статистический отчет (приложение №17)
- 5.21 Водоснабжение, электроснабжение и услуги телефонной связи
- 5.22 Опасные вещества

### 6. Процедуры

- 6.1 Безопасность Арендатора/ОZ МОЛЛ
- 6.2 Обязательства Арендатора по обеспечению безопасности
- Хищения 6.3 6.4
- Потерянные вещи
- Установка охранной сигнализации
- 66 Инкассация 67
- Внутренние правила для инкассаторских служб Сотрудники охраны Арендатора
- <sup>7</sup> Антитеррористическая защищенность OZ МОЛЛ
- 8 Порядок действий при возникновении чрезвычайных ситуаций
- Порядок действий при угрозе возгорания
- Порядок действий при угрозе проведения террористического акта
- Взаимодействие со СМИ в чрезвычайных ситуациях
- Экстренные медицинские случаи
- Отключение электропитания
- Землетрясение
- Требования по мерам пожарной безопасности



Парковка для сотрудников

Уборка Помещений/ Вынос и вывоз мусора/ Сортировка отходов и их вывоз

СОДЕРЖАНИЕ

Участки приготовления и хранения пищевых продуктов и напитков

Контактная информация А зминистрации ОZ МОЛЛ

Парковка ОZ МОЛЛ и транспортное сообщение Удобства для людей с ограниченными возможностями

- Дезинфекция, дезинсекция, дератизация
- Причинение ущерба ОZ МОЛЛ или его части 4.9
- 4.10 Плановые проверки
- 4.11 Лифты и эскалаторы

### 5. Нормы и правила

2. Общие положения

Гардероб

Курение

42

4.3

4.4

4. Арендаторы ОZ МОЛЛ

Лоставка почты

Рабочие часы OZ МОЛЛ 3. Услуги для посетителей

Комнаты матери и ребенка

Комната оказания первой помощи

- 5.1 Обязанности Арендатора.
- Контактная информация Арендатора (приложение № 1, 2) 5.2
- Доступ Арендаторов на территорию (приложение  $N_{2}$  3)
- 5.4 Индивидуальный временный/постоянный пропуск (приложение №4)
- 5.6 Доступ для подрядчиков Арендатора
- Карты доступа
- Ключи от Помещений Арендаторов (приложение №5)
- Доступ в Помещения Арендатора в экстренных случаях и уведомление о происшествии
- 5.10 Доставка и вывоз (приложения № 7,8, 9)
- 5.11 Графики доставки и служебная зона

СПРАВОЧНИК АРЕНДАТОРА

Страница 4



Данная часть Справочника Арендатора - раздел «ЭКСПЛУАТАЦИЯ» (именуемый в дальнейшем «Справочник по Эксплуатации»), содержит важную и пожсиношую информацию в помощь Арендатору касательно дизайна и эксплуатации МТРК «ОZ МОЛЛ» (далее «ОZ МОЛЛ») и определяет нормы и правила, обязательные для исполнения всеми Арендаторами ОZ МОЛЛ. Справочник по Эксплуатации содержит информацию и руководства, а также регламентирование в отношении ежедневной операционной деятельности ОZ МОЛЛ и его арендаторов. Правила, инструкции, регламент и другая важная информация, содержащаяся в настоящей редакции Справочника по Эксплуатации может пересматриваться Арендодателем время от времени в соответствии с условиями Договоров аренды. Справочник по Эксплуатации будет периодически обновляться, страницы замены и дополнения будут периодически передаваться Арендаторам в целях ознакомления с актуальными правилами ОХ МОЛЛ

Обращаем ваше внимание, что Справочник по Эксплуатации является приложением к Договору аренды и должен неукоснительно соблюдаться Арендаторами в любое время пользования Помещениями и в процессе операционной деятельности ОХ МОЛЛ.

### 2. Общие положения

СПРАВОЧНИК АРЕНДАТОРА

### 2.1 Контактная информация Администрации ОZ МОДЛ

Стойка информации	+7-861- 210-52-64	
95 \$1040.040 (\$1000004 € 105 (\$1000000000000)	e-mail: infodesk.ozmall.krr à admpd.com	
	+7-861- 210-52-65	
Приемная	+7-861- 210-52-69 (факс)	
	e-mail:ozmall.krr@admpd.com	
Коммерческий директор	+7-989-826-66-53	
Руководитель отдела аренды	+7-988-334-13-95	
Координатор по работе с арендаторами	+7-988-334-13-93	
Менеджер по коммерциализации	+7-988-594-04-13	
Менеджер по рекламе	+7-988-594-03-18	
Менеджер по качеству работы арендаторов	+7-988-334-13-94	
менеджер по качеству расоты арендаторов	e-mail: control ozmall krr a admpd.com	
Менеджер ивент проектов	+7-988-389-07-47	
Менеджер интернет проектов	+7-909-463-42-53	
Главный инженер	+7-988-602-95-21	
Заместитель главного инженера	+7-918-961-00-53	
Главный механик	+7-918-422-75-78	
Старший юрисконсульт	+7-989-270-64-37	
Юрисконсульт	+7-989-199-51-58	
Экстренная связь по техническим вопросам	+7-918-085-44-43	

Офис Администрации находится на 3-м этаже ОZ МОЛЛ.

Часы работы офиса Администрации ОZ МОЛЛ с 09:30 до 18:30 понедельник - пятница

<sub>ПРАВОЧНИК</sub> АРЕНДАТОРА Страница 3







Ч<mark>а</mark>сы работы Приемной офиса Администрации ОZ МОЛЛ с **08:30** до **20:30** понедельник-пятница не дни, согласно законодательству РФ являются нерабочими днями

В случае изменение часов работы Приемной офиса Администрации ОZ МОЛЛ, мы сообщим

Внешние телефонные номера				
Служба	Телефонный номер	Телефонный номер с мобильного		
Полиция	02	102		
Пожарная служба	01	101		
Скорая помощь	03	103		
Экстренная служба	112	112		

2.2 Рабочие часы ОХ МОЛ.І

Площади	Дни недели	Часы
ОZ МОЛЛ	Понедельник - Воскресенье	с 10:00 до 22:00
Формула Кино	Понедельник - Воскресенье	с 10:00 до 03:00
OZ ONE	Понедельник - Пятница	с 11.00 до 01.00
	Суббота - Воскресенье	с 10:00 до 03:00

Сверка времени должна регулярно осуществляться Арендаторами на <a href="http://time.yandex.ru">http://time.yandex.ru</a>

ОZ МОЛЛ не предоставляет возможность Арендаторам работать вне Рабочих часов ОZ МОЛЛ за исключением якорных Арендаторов, часы работы которых определены соответствующими договорами.

Арендатор должен обеспечивать непрерывный режим работы магазина по графику, установленному Арендодателем, а именно: ежедневно с 10:00 до 22:00, в то же время Рабочие часы могут корректироваться по единоличному усмотрению Арендодателя. Арендатор обязан принять меры по организации выхода всех посетителей из Помещений после окончания времени Рабочих часов, для обеспечения закрытия Молла.

В случае изменений Рабочих часов Администрация ОZ МОЛЛ уведомит Вас в письменном виде

Закрытие Помещений для доступа посетителей в рабочее время Торгового комплекса в том числе, закрытие на перерывы допускается только с письменного разрешения Арендодателя и при наличии таблички, информирующей посетителей о закрытии.

Перерывы в режиме работы Помещений могут быть согласованы в случае необходимости обусловленной особенностями функционирования предприятия. В этом случае Арендатор обязан предоставить Арендодателю предполагаемый график закрытия на перерывы для согласования минимум за 10 (десять) дней до планируемой даты вступления этих изменений.

Количество и продолжительность перерывов должны быть официально согласованы с Арендодателем.

СПРАВОЧНИК АРЕНДАТОРА

Страница 5



- Для удобства Арендаторов и посетителей работают автобусные маршруты:

   №60 следующий от остановки ТЭЦ через микрорайон Гидростроителей к ОZ МОЛЛ;

   №61 следующий от остановки ул. 1 Мая (Комсомольский микрорайон) через поселок Пашковский к ОZ МОЛЛ;
- Пашковский к ОZ МОЛЛ: 
  М277 следующий по направлению от остановки «Сенной рынок» через улицы СевернаяСелезнева-Старокубанская-Мачуги до конечной остановки «ОZ МОЛЛ»;

  М205 следующий по направлению от остановки ул. Крайняя (Динская) ул. Красная 
  (Центр) Консервный завод Калинина ДК Первореченский Школа Первореченское 
  (Ленина-Советская) Школа ДК Первореченский Кометинский Зарождение 
  Агроном (Центр) Зеленопольск Птицефабрика Знаменский ОZ МОЛЛ. 
  М1223 следующий по направлению от остановки ул. Коммунистичекая (Адмгейск) ОZ МОЛЛ

Мы незамедлительно проинформируем Вас в случае организации дополнительных автобусных

3.2 Удобства для людей с ограниченными возможностями

В ОZ МОЛЛ имеются возможности для посещения людьми с ограниченными возможностями.

Все Арендаторы должны помнить о необходимости обеспечения доступа в Помещения для людей с

На парковке ОZ МОЛЛ имеются специальные места для транспортных средств лиц с ограниченными возможностями. Убедительная просьба не использовать их не по назначению.

Туалеты для людей с ограниченными возможностями

Туалеты для людей с ограниченными возможностями располагаются на 1-м и 2-м этажах OZ

3.3 Комнаты матери и ребенка

В зонах туалетов, расположенных на 1-м и 2-м этажах ОZ МОЛЛ, имеются специальные комнаты матери и ребенка

3.4 Гардероб

На 1-м этаже возле ледового катка в зоне центральной группы туалетов ОZ МОЛЛ располагается гардероб. Гардероб работает сезонно и не является камерой хранения. Часы работы гардероба с 10:00 о 22:00. Гардероб не обслуживает сотрудников Арендаторов ОZ МОЛЛ. В гардеробе ведется

3.5 Комната оказания первой помощи

В ОХ МОЛЛ предусмотрена Комната оказания первой помощи. Эта Комната предназначена для 

В СЛУЧАЕ ЭКСТРЕННОЙ НЕОБХОДИМОСТИ ОБРАЩАЙТЕСЬ К СЛУЖБЕ ОХРАНЫ ОХ МОЛЛ

ZMALL

При составлении графиков перерывов необходимо учитывать, что перерывы не могут быть риве 11.00 и позднее 21.00.

3. Услуги для посетителей

Информация об ОZ МОЛЛ и местонахождении Помешений:

У Стойки информации на 1-м этаже ОZ МОЛЛ, посетители могут быстро получить информ о местонахождении того или иного объекта и необходимую помощь, а также информацию доступных услугах

Утерянное имущество:

С имуществом, оставленным посетителями в Помещениях, следует обращаться в соответствии правилами действующего законодательства и таким образом, чтобы не вызвать недовольств посетителей. О любых потерянных вещах надлежит немедленно сообщать на Стойку информация.

Если является возможным однозначно установить предназначение предмета (напр. если ивляется возможным однозначию установить предназначение предмета (например, паспер пластиковая карта, любой вид документа, зонт, головной убор, элемент одежды) сообщить на Стойку информации. В остальных случаях рекомендуется, после сообщения на Стойку информации и до прибытия сотрудника охраны, самостоятельно не перемещать предмет и не обследовать содержимое.

Жалобы и предложения посетителей:

Малоов и предложения посетителен:

Наша основная задача - удовлетворение запросов посетителей. Жалобы и предложения посетителей рассматриваются в административном офисе ОZ МОЛЛ, и делается все возможное ди их удовлетворения. Каждая жалоба подлежит рассмотрению, и по каждой жалоба принимается решение, которое лично доводится до лица, от которого эта жалоба поступила Мы будо информировать Вас о поступающих жалобах предложениях Жалобы посетителей на деятельность деренаторов будут направляться Арендатору для рассмотрения по существу и подтотовки ответа Арендатор несет полиую гражданскую ответственность за причинение вреда посетителям.

3.1 Парковка ОZ МОЛЛ и транспортное сообщение

Оснащение парковки ОZ МО.Т.Т

Парковка ОZ МОЛЛ рассчитана примерно для 5500 автомобилей и предназначена для безопасного временного размещения автомобилей посетителей и персонала Ареидатора. Она хорошо освещена. оборудована дорожными знаками, необходимой разметкой, оснащена пешеходными дорожками и оборудованием для ограничения скорости.

Мотошиклы и велосипеды

Не разрешается парковка любых вышеуказанных транспортных средств на проезжей част пешеходных зонах, газонах и других неотведенных для парковки местах Запрещает фиксация к опорам освещения, дорожным знакам.

Посетнети и Арендаторы могут воспользоваться услугами такси, расположенном на парковке ОZ МОЛЛ. Пожалуйста, информируйте Администрацию ОZ МОЛЛ при наличии жалоб на услуги такси. Информацию о службе такси на территории ОZ МОЛЛ, вы можете получить на Стойке Информации ОZ МОЛЛ.

СПРАВОЧНИК АРЕНДАТОРА



4. Арендаторы ОZ МО.Т.Т

Арендатор обязуется вести свою коммерческую деятельность согласно ассортиментному перечаю товаров и/или услуг, утвержденных Арендодателем в письменной форме. Арендатор обязуется обеспечить представление ассортимента товара и/или услуги, согласованных с Арендодателем в

4.1 Участки общего пользования

Все участки, помимо тех, которые сданы в аренду, включая отведенную территорию, бары, стойка выставочные и торговые точки, участки для проведения промо-акций, места для чистки обувующителение, кафетерии, удичные кафе и иные аналогичные участки, а также террасы и считаются Участками общего пользования ОZ МОЛЛ.

считаются Участками общего пользования ОZ МОЛЛ.

В соответствии с условиями Договора аренды, заключенному между Арендатором Арендатагем, а также Справочника Арендатора — раздел «Отделочные работы», граний арендуемых Помещений не должны быть нарушены. В случае, если Арендатор при осуществлен своей комперческой деятельности выходит за рамки Помещений, установленные соответствующи Договором, допуская размещение обращаю товаров, рекланных объявлений, стоем и т.п. а тяз ведение каких-либо работ или акций на Участках общего пользования, Администрация ОZ МОЛ вправе предпринять соответствующие меры, для устранения подобного нарушения, в том чисубрать предмет, нарушающий границы, а также запретить любую деятельность Арендатора пределами Помещений.

пределами Помещений. Сотрудникам Арендатора запрещено использовать зоны Ресторанного дворика для проведен встреч, переговоров, собеседований и в иных целях, не связаниых с деятельностью Арендатора

4.2 Парковка для сотрудников

Просим вас следовать инструкциям Администрации и Службы охраны ОZ МОЛЛ. Не разреч парковка любых транспортных средств на проезжей части, пешеходных зонах и в Сервией дворах. Нарушение данного правила сотрудниками Арендатора и/или Арендатором может выя необходимость эвакуации транспортного средства

В случае нарушений персоналом Арендатора указанных правил и инструкций, соответствующ В случае парушении персоналом Арендагора указанных правил и инструкции, соответом-счет по возмещению расходов на дополнительные услуги, понесенных в связи с таким нарушене будет выставлен Арендатору. Администрация ОZ МОЛЛ имеет право отказать в праве выста-территорию ОZ МОЛЛ лицам, нарушившим правила парковки более одного раза. Администрация ОZ МОЛЛ оставляет за собой право выделить зоны, предназначенные для парка-

транспортных средств персонала Арендаторов. При получении таковой информации необх довести данную информацию до сведения сотрудников и обеспечить соблюдение указав правил.

4,3 Курение

СПРАВОЧНИК АРЕНДАТОРА

В ОZ МОЛЛ действует единая политика недопущения курения на Участках общего польком На арендуемых площадях, в Помещениях, Наружных зонах и других площадях ОZ мо Персонал, работающий в Помещениях, обязан соблюдать соответствующие требования мет органов власти и правила противопожарного режима, действующие в Российской Фо Курение разрешается только в специально отведенных для этого местах. пепельницами/урнами и имеющих соответствующий указатель.

СПРАВОЧИ

и ост Арс курі МО

пост

нсоб. 000

Офис Справ Вслу выдан произ

почтов

Аренда

При

Договој с Аренд Служ заниман

соответстве 4.6 Уборка Г

4.6.1. Уборка OZ МОЛЛ -Краснодаре, и г

Администрация Арендаторы несу собой право пров

Арендаторы доли за постоянное о помещений в люб

Арендаторы, не в коридора, максими для целей уборки Службы охраны магазинов, не имен

В случае отсутстви Помещений Аренда воды в определеннь

сетителей в целз чное время туале

Арендатору категоры общего пользования коридорах

рик часов ОZ М( имизации потенци оте и использовани уборочное обору имум за 30 минут

истрация OZ MC ионн уборк инонных ст в Арендатор Арендаторо иный сотруд

ЧНИК АРЕНДАТО

Сочин курення персонала в других местах, будут рассматриваться Администрацией ОZ МОЛЛ, нарушение правил в соответствии с условиями Договора аренды.

### 4.4 Доставка почты

понденцию, отправленную Почтой России, Арендатор может получить самостоятельно по

Кореспонденцию. от пределения под пределения доставлено в 23 МТРК ОZ МОЛЛ запрещено расписываться в получить самостоятельно по дрего к Краенодар, \$50023, ул. Крыллатая, д. 2. почтовое отделение № 23 МТРК ОZ МОЛЛ запрещено расписываться в получении каких-либо посылок поступающих в адрес Помещений Арендаторов, и вся корреспонденции/посылки. и писм.

ставленные курьерами, возвращаются отправителю. ОZ МОЛЛ не занимается отправкой посылок оставленные вурова по правило распространяется и на пакеты, которые подлежат передаче приходящим Арекцаторов. Это правило распространяется и на пакеты, которые подлежат передаче приходящим доставление мульенской стужбе Аректаторов. Посимость по править по прави Арекцаторов. В референской службе Арекцаторов. Просим обеспечить правильное указание адреса ОZ МОЛЛ. названия компании-Арекцатора и номера Помещений на почтовых отправлениях. воступающих в адрес Арендаторов.

выступающий отправляемую Почтой России, для Офиса Администрации ОZ МОЛЛ димо направлять по адресу: г. Краснодар, ул. Крылатая, д. 2, индекс 350023, с пометкой «Для 800 «Лидер» Вся корреспонденция, адресованная Администрации ОZ МОЛЛ, доставляется в офис Администрации ОZ МОЛЛ в рабочее время, указанное на странице 6 настоящего чника по Эксплуатации.

спучае размещения почтовых ящиков Арендаторов в Присмной ОZ МОЛЛ, Арендаторам будут В случае размень ключи от почтового ящика. В случае порчи и/или утери ключей, их замена будет произволиться за счет Арендаторов. Просим Арендаторов обеспечить ежедневную проверку опроменя в почтовых ящиков. Расходы, связанные с заменой замков на почтовых ящиках, в случае утери Арендаторами ключей, оплачиваются Арендаторами.

Примечание: Доставка уведомлений, запросов, писем и прочей корреспонденции, связанной с Договором аренды, осуществляется в соответствии с положениями Договора аренды, заключенного

Служба охраны ОZ МОЛЛ и сотрудники Стойки информации ни при каких обстоятельствах не наются приемом корреспонденции.

СПРАВОЧНИК АРЕНДАТОРА

Страница 9

**Z**MALL

ому перечню ор обязуется идодателем в

бары, стойк

еррасы и

ендатором гы», границ существлени

етствующ

т.п., а такж ия ОZ МОЛ

фендатора 1 и проведений ендатора

е разрешается

в Сервисны

тветствующий

нарушение

раве въезда на

з для парковки

и необходим

не указанных

ог молл

состоянии должны проверяться на предмет отсутствия на них маслянистого слоя и,

4.6 Уборка Помещений/ Вынос и вывоз мусора/ Сортпровка отходов и их вывоз

OZ МОЛЛ - Многофункциональный торгово-развлекательный комплекс премиум-класса в Краснодаре, и неотъехлемой частью создания соответствующего имиджа является поддержание высоких стандартов чистоты помещений и ОZ МОЛЛ в целом.

Администрация ОZ МОЛЛ обеспечивает уборку Участков общего пользования, в то время как Арендаторы несут ответственность за уборку Помещений. Администрация ОZ МОЛЛ оставляет за Арендаторы несут ответственность за уборку Помещении. Администр собой право проверять качество уборки внутри и снаружи Помещений

Арендаторы должны производить уборку Помещений до 09:30 каждое утро и несут ответственность постоянное обеспечение чистоты окон, стендов, обеих сторон витрин, вывесок и входов ещений в любое время.

Арендаторы, не имеющие служебный вход в свои Помещения непосредственно из Сервисного коридора, максимально используют пути в сервисных коридорах для подхода к своим Помещениям для ислей уборки для миниминации использования зон, открытых для посетителей. Сотрудники Службы охраны ОZ МОЛЛ вправе не разрешать проход через Галерею ОZ МОЛЛ (кроме магалинов, не имеющих выходов в сервисные коридоры)

В случае отсутствия предусмотренных проектом Арендатора водопровода и канализации внутри Помещений Арендатора. Администрация ОZ МОЛЛ предоставляет возможность набора и слива воды в определенных помещениях.

Админістрація предоставляет для данных целей служебные помещения клининга, на 1 и 2 Уровнях, в период с 08.00 до 09.30. Категорически запрешлется использование туалетов для посептелей в целях уборки Помещений (набор/слив воды, мытье ветоціи и инвентаря). В почное время туалеты закрываются.

Арекцатору категорически запрещено выметать мусор за пределы входа в Помещения на Участки бщего пользования, как указано выше, запрещается оставлять мусор/отходы в Серви оридорах

Северальное комплексное мытье витрии Помещений должно осуществляться Арендатором вне Рабочих часов ОZ МОЛЛ (с 22:30 до 09:30) на регулярной основев целях поддержания чистоты и Миниципальности при проведении работ на часов О.Z. МОЛЛ (с 22:30 до 09:30) на регулярной основев целах подсержения тестот в высоте и использованием специального инвентаря

высоте и использованием специального инвентаря

Все уборочное оборудование и материалы должны быть удалены с территории ОZ МОЛЛ Минимум за 30 минут до начала работы ОZ МОЛЛ.

министрация ОZ МОЛЛ будет взаимодействовать с Арендаторами по вопросам ответственности чания О. МОЛІ будет взаимодействовать с Арендаторами по вопросам ответственности части до борку занимаемых Помещений и внешней части Помещений, витрин, грационных стендов или прочих участков, находящихся в зоне ответственности поров. Арендаторы обязаны регузярно мыть фасадное остекление Помещений/ витрины и за маганиюв Систему обеспечения безопасности работ при уборке внешней части пасный Арендаторов, при которых необходимо обеспечить доступ в ОZ МОЛЛ, утверждает «маоченый сотрудник Администрации ОZ МОЛЛ до начала работ.

<sub>СПРАВОЧНИК</sub> АРЕНДАТОРА

Страница 11





4.5 Приготовление пиши

• Приготовление пицан - нормы и правила

Все Арендаторы обязаны обеспечить полное соответствие деятельности, осуществляемой ими в Помещениях, всем требованиям законодательства. Каждый Арендатор, занимающийся приготовлением или продажей пищевых продуктов в Помещениях, обязан обеспечить соответствие данной деятельности с требованиями Российского законодательства. А также с требованиями безопасности и гигиены, действующими на территории Российской Федерации. Сотрудникам Арендатора и его посетителям запрещается готовить, подогревать продукты питания и принимать пищу в Помещениях и в Местах общего пользования, за исключением тех мест, которые предназначены для этгот.

• Безопасность пишевых продуктов (Общие правила гитиены в отношении пищевых продуктов)

продуктов и Обязательным условием является соблюдение правил гигиены, включая меры предосторожности для исключения возможности перекрестного заражения продуктов в ходе их приготовления. Все Арендаторы Ресторанного дворика, кафетериев и ресторанов обязаны обеспечивать нормы и правила, установленные законодательством Российской Федерации. Исходя из вышеизложенного, все Арендаторы Ресторанного дворика, кафетериев и ресторанов обязаны осуществатьть свою деятельность в Помещениях в соответствии с нормами и правилами, предусмотренными данным Справочником по Эксплуатации, Договором аренды и законодательством Российской Федерации.

• Вывоз пищевых отходов

Пищевые и прочие отходам запрещается хранить в любых местах ОZ МОЛЛ, Наружных зонах ийгли на прилегающем Земельном участке, кроме как в Помещениях. Каждый Арендатор несет ответственность за безопасность отходов, которые скапливаются в Помещениях, до того момента, пока они не будут удалены из Помещений. Все отходы Арендатора подлежат сортировке и измельчению в соответствии с правилами, установленными в ОZ МОЛЛ, после чего они должны быть подготовлены к вывозу. Пишевые и прочие отходы укладываются в прочные полиэтилсновые мешки и хранится Арендатором в Помещениях, в контейнерах с крышками или других пригодных для этой цели смюсотах (многоралового использования, с крышками). соответствующих гигиеническим требованиях. Контейнеры должны иметь надлежащую конструкцию, и Арендатор обязан содержать их в исправном состоянии, регулярно мыть и дезинфицировать. Пищевые отходы вывозятся в прочных полиэтисновых мешках, которые приобретаются Арендатором. Арендатором Арендаторы должны крепко завязывать мешких с пищевыми отходами, чтобы

Пицевые отходы выволятся в прочных полиэтиленовых мешках, которые приобретаются Арендатором. Арендаторы должны крепко завязывать мешки с пищевыми отходами, чтобы обеспечить их герметичность. Дежурный обслуживающий персонал ОZ МОЛЛ забирает герметично упакованные пищевые отходы Арендаторов ресторанного дворика не реже двух раз в день в назначенное время непосредственно из Помещений, при этом Арендаторы должны сами укладывать мусорные паксты в емкости, подвозимые дежурным персоналом ОZ МОЛЛ при выводе отходов из Помещений. Время сбора мусора установлено следующее: 14:00, 18:00, 22:00. Арендатор обязан обеспечить незамедительно уборку разлитых жидкостей, удаление мокрых/ жирных пятен с любых поверхностей в Помещениях. Участки Помещений с мокрым полом должны быть соответствующим образом отмечены Арендатором. Такие участки в сухом

СПРАВОЧНИК АРЕНДАТОРА

Страница 10



Сотрудники клининговых компаний, не согласованных с Администрацией ОХ МОЛЛ, не будут допускаться в ОZ МОЛЛ и на Участки общего пользования

арендатор также обязуется осуществлять ремоит в случае неисправности техники и оборудования, заменять разбитые витривы (стеклом аналогичного размера и качества); выполнять декоративные работы и окрашивание в соответствии с техническими условиями, утвержденными Администрацией ОZ МОЛЛ, а также поддерживать чистоту и эстетичный вид Помещений. Администрацию ОZ МОЛЛ оставляет за собой право проверять качество уборки внутри и снаружи Помещений. Арендатор также обязуется осуществлять ремонт в случае неисправности техники и оборудования.

Помещении за свой счет, включая мытье окон и витрин Помещений с внутренней и внешней стороны, дезинфекцию, дезинсекцию и дератизацию (по графику, согласованному с Администрацией ОZ МОЛЛ), вывоз и утилизацию мусора в соответствии с санитарными нормами и правилами, а также предотвращение возникновения запаха отходов, ежедневную уборку Сервисных дворов, уборку и вывоз снега из соответствующих Сервисных дворов. Якорные арендаторы обязаны предпринимать меры по очистке пятен мазута и масла в отведенных Сервисных дворох как можно быстрее и обеспечить своевременное использование соответствующих адсорбирующих материалов силами Арендатора.

Просим доводить до сведения Администрации ОZ МОЛЛ жалобы и пожелания по уборке Участков общего пользования.

4.6.2. Вынос и вывоз мусора

Арендаторы должны упаковывать Твердые Бытовые Отходы (ТБО) в мусорные пакеты и выносить их в Сервисные дворы. Картон и пленка должны сортироваться Арендаторами самостоятельно и приноситься в ближайший Сервисный двор в перевязанном виде.

Вапрешается переносить любой мусор в период с 09.30 до 22.30 через Места общего пользования, открытые для посетителей.

Любые исключения из указанных часов должны быть согласованы с Администрацией ОZ МОЛЛ в письменном виде.

Запрещается хранить и/ или временно складировать в Сервисных коридорах контейнеры для мусора, товары, оборудование, комплектующие, паллеты и пр. Арендаторы обязаны устранять любые помехи и обеспечивать отсутствие на данных площадях посторонних предметов в соответствии с предписаниями Пожарной инспекции.

Помещения Арендатора регулярно проверяются Сотрудником противопожарной группы ОZ МОЛЛ. В случае наличия в Сервисных коридорах Помещений и за пределами Помещений мусора или иных предметов торговая деятельность Арендатора и даже всего ОZ МОЛЛ может быть отрудивали предметов торговам деятельность Арендатора и даже всего ОZ МОЛЛ может быть отрудивали

Соблюдение правил противопожарной безопасности и обеспечение порядка на всех участках является обязанностью каждого Арендатора.

Нарушение Арендаторами указанных инструкций и правил может повлечь выставление счета Арендатору за дополнительные услуги, вызванные необходимостью применения дополнительных мер. устранения ущерба, дополнительных клининговых услуг, а также штрафов за нарушение в соответствии с условиями Договора аренды.

Если Арендаторы осуществляют вывоз мусора самостоятельно, им рекомендуется привлекать с этой целью компании по вывозу мусора, которые имеют лицензию, и вывозить специально отведенную для этого территорию в г. Краснодаре.

СПРАВОЧНИК АРЕНДАТОРА



### Особые условия

Запрещается хранение отходов за пределами Помещений, в ОХ МОЛЛ или в Сервисных коридорах. В ОХ МОЛЛ установлены камеры видеонаблюдения; все случаи нарушения Арендаторами да правила фиксируются, после чего принимаются соответствующие меры.

Арендаторы несут ответственность за безопасный вывоз всех видов опасных и токсичных отходов (включая, помимо прочего, флуоресцентные, натриевые и ртутные дампы и пр.). Опасные и Токсичные отходы должны вывозиться за счет Арендатора компаниями по утилизации отходов, имеющими специальные разрешения

Вывоз отходов в виде жира, масла и прочих подобных материалов осуществляется Арендатором самостоятельно в подходящих для этой цели емкостях или контейнерах и с привлечением лицензированной компании по утилизации отходов. Сброс подобных отходов в канализацию, водосточные трубы или на газонах/ территории ОZ МОЛЛ является нарушением законодательства. Арендаторы будут привлечены к законодательной и договорной ответственности и обязаны оплатить все расходы, связанные с загрязнениями, в случаях такой утилизации.

Арендатор ежемесячно в срок до 10-ого числа текущего месяца обязан предоставлять Арендодателю копин актов (справок) за предыдущий месяц об утилизации соответствующего вида отходов.

отходов. 
Якорные Арендаторы, которым выделены Сервисные дворы и/или имеют свои контейнеры/ компакторы для мусора, обизаны обеспечивать сбор и вывоз мусора самостоятельно за свой счет на регулярной основе. Якорные Арендаторы обязаны содержать Сервисные дворы в чистоте и порядке в любое время и принимать соответствующие меры по обеспеченно соблюдения мер противопожарной безопасности и противопожарных деклараций, разработанных для Помещений отведенных контейнеров/ компакторов. Установка контейнеров/ компакторов в любых зонах, кроме специально отведенных контейнеров/ компакторов. Установка контейнеров/ компакторов, а также их вывоз, должны осуществляться таким образом, чтобы не блокировать доступ к разгрузочным зонам/платиромам в любое время, а также ис создавать заторов и помех на территории Сервисного двора или ОZ МОЛЛ Запрещается вывоз мусорных контейнеров с целью их погрузки/ разгрузки за пределы Сервисного двора соответствующего якорного Арендатора. Обращение с любыми горючими отходами должно осуществляться Арендатором в соответствии с правилами пожарной безопасности РФ.

Если количество мусора у отдельных Арендаторов существенно превышает расчетные значения. Администрация ОZ МОЛЛ вправе потребовать от таких Арендаторов обеспечить вывоз мусора иным путем или оплачивать вывоз дополнительных объемов мусора в соответствии со стоимостью полнительных услуг ОZ МОЛЛ.

Арендаторам запрещается сжигать мусор в Помещениях, на территории ОZ МОЛЛ и в Наружных

Если Арендаторы осуществляют вывоз мусора самостоятельно, им рекомендуется привлекать с этой целью компании по вывозу мусора, которые имеют лицензию, и вывозить мусор на специально отведенную для этого территорию в г. Краснодаре.

### Компакторы и прессы

В целях безопасности, Арендаторам, их сотрудникам, представителям и агентам доступ прессовочной технике запрещен. Возможность использования прессовочной техникой толь специально обученному персоналу ОZ МОЛЛ, имеющему соответствующие удостоверения.

СПРАВОЧНИК АРЕНДАТОРА



указанное правило, будут считаться нарушившими условия Договора аренды в части исполнения нефинансовых обязательств

### 4.7.1. Чистота и гигиена

Слив отработанного масла и прочих отходов в канализацию строго запрещен. Невыполнение этого Слів отраоотанного масла и прочих отходов в канализацию строго запрещен Невыполнение этого пребования может приводілть к возиниковению засоров трубопровода а также влечет нарушение нормативов пределано допустимых концентраций загрязняющих веществ (ПДК) по составу сточных вод. В таких случаях ремоит системы осуществляется за счет соответствующего Арендатора. Дополнительные расходы Арендаратоля, вызванные превышением ПДК, будут выставлены соответствующего у сверх мер ответственности, предусмотренной Потоговогом загучан. Договором аренды

Арендаторы обязаны использовать только пластиковую тару для доставки и хранения продуктов в зоны кафетериев, ресторанов и ресторанного дворика. Категорически запрещается хранить, в том числе, на временной основе деревянную, картонную и бумажную тару/упаковки в указанных зонах

В Помещениях необходимо всегда поддерживать чистоту и порядок, необходимые для соблюдения гигненических требований и безопасного обращения с продуктами питания. В этом отношении Администрация ОZ МОЛЛ вправе проводить проверки Помещений Арендаторов зоны Ресторанного дворика, кафетериев и ресторанов на предмет выполнения уборки, и, в осветности. проведения дезиифскции. Арендаторы, нарушившие процедуру дезиифскции в заранее назначенный Администрацией день и час дезинфскции, дезинескции, дератизации считаются нарушившими процедуру дезинфекции, дезинескции, дератизации е только на собственных этажах, но и на других этажах, соединенных вентиляционными шахтами.

Сотрудникам Арендатора запрещается выходить в служебные и служебно-административные помещения. Места общего пользования и на прилегающую территорию в одежде, предназначенной для приготовления пролуктов питания, в фартуках и иной спецодежде.

Все предприятия общественного питания обязаны проводить комплекс мероприятий по организации чистки и промывки технологического оборудования, шахт вытяжной вентиляции, системы канализации, в рамках своей эксплуатационной ответственности с предоставлением отчетных документов.

Арендаторы обязаны держать включенной технологическую вентиляцию в период работы

### 4.8 Дезинфекция, дезинсекция, дератизация

Администрация ОZ МОЛЛ выполняет дезинфекцию, дезинсекцию, дератизацию Участков общего я в целях избавления от насекомых, вредителей и грызуно

в целях поддержания надлежащего санитарного состояния ОZ МОЛЛ арендаторы выполняют дератизацию Помещений по меньшей мере 6 (шесть) раз в год. в то время как дезинфекция, дезинсекция и дератизацию Помещений по меньшей мере 6 (шесть) раз в год. в то время как дезинфекция, дезинсекция и дератизация Помещений Арендаторов зоны Ресторанного дворика, а также любых он кафетериев любого Арендатора выполняется Арендаторами не реже чем каждые две недели, с применением мынкатов, не влекущих возникновения острых рисков при регулярном применения, обладающих доказанной эффективностью и утвержденных местными органами санитарно-гигиенического надхора. Администрация ОZ МОЛЛ вправе проверять соблюдение графика дезинфекции, дезинсекции, дератизации и материалы, в том числе запращивать необходимую подтверждающую документацию, и, в случае выявления несоответствий, Администрация ОZ МОЛЛ вправе в дальнейшем самостоятельно выполнять дезинфекцию и взимать за это плату с Арендатора.

4.6.3. Сортировка отходов и их вывоз

Все отходы должны сортироваться по видам:

Картон и бумага	Утрамбовываются Арендатором в плоские кины – не должны емениваться с общими отходами, утилизируются в специальный контейнер		
Полиэтиленовая пленка (при установке спец оборудования)	Упаковывается Арендатором в прозрачные полиэтиленовые пакеты: не должна смениваться с общими отходами. Утилизируются в контейнер ТБО		
Общие отходы	Помещаются в черные полиэтиленовые накеты для унаковки промышленных отходов и плотно завязываются/ запечатываются. Утилизируются в контейнер ТБО		
Пищевые отходы	Помещаются в прочные полиэтиленовые пакеты и плотно завязываются/ запечатываются Утилизируются в контейнер ТБО		
Металл, холодильники, прочее оборудование	Вывозятся Арендатором или подрядчиком Арендатора		
Деревянные паллеты и возвратная тара	Незамедлительно вывозятся Арендатором или подрядчиком Арендатора		
Опасные вещества и токсичные материалы	Вывозятся Арендатором – не должны смениваться с общими отходами		
Жир, отходы жира, масла, замасленные отходы, жироулавливающее оборудование, фильтры	Вывозятся и утилизируются Арендатором в соответствии с пормами действующего законодательства г. Красподара и Красподарского края – не должим смешиваться с общими отходами		
Отходы отделочных работ магазина, Строительные материалы и мусор	Ежедневно вывозятся Арендатором или подрядчиком Арендатора		
Флуоресцентные/ртутные лампы	Вывозятся и утилизируются Арендатором в соответствии с пормани действующего законодательства г. Красподара и Красподарского края – не должны сменниваться с общими отходами		

Приведенный выше перечень не является исчерпывающим, и Администрация ОZ МОЛЛ сохраняет за собой право при необходимости вносить в него дополнения/изменения в соответствии с законодательством и местными нормативными актами.

### 4,7 Участки приготовления и хранения пищевых продуктов и напитков

Использование Сервисных коридоров и прочих участков ОZ МОЛЛ, за исключением Помещений Арендатора, для хранения различного оборудования и грузов (сервисных тележек, материалов и инструментов для уборки, столов, стульев и т.д.) строго запрещеню. При неисполнении этого правила Администрация ОZ МОЛЛ вправе выдать распоряжение об удалении таких предъятов за пределы ОZ МОЛЛ, при этом Администрация ОZ МОЛЛ не несет ответственности за указанные

До получения письменного разрешения Администрации ОZ МОЛЛ строго запрещено продавать или выставлять в Помещениях, предназначенных для приема пици, любые продукты, отличные от указанных в утверждениюм перечие продукции. Администрация ОZ МОЛЛ вправе потребовать изъятия из продажи продуктов, не соответствующих этим требованиям. Арендаторы, нарушающие

СПРАВОЧНИК АРЕНДАТОРА

ZMALL

Якорные Арендаторы также проводят аналогичную дезинфскцию, дезинсскцию, дератизацию в указанных выше условиях В случае если фирмы, проводящие работы, сообщают Администраши ОД МОЛЛ об определенных недостатках, информации о таких недостатках доводится до сведени Арендаторов в письменной форме, и Арендаторы принимают необходимые меры.

Любая дезинфекция, дезинсекция, дератизация проводится в соответствии с графикани согласованными с Администрацией ОZ МОЛЛ.

Арендаторы обязаны предоставлять в администрацию OZ МОЛЛ акты выполн по дезинсекции и дератизации на ежемесячной основе.

### 4.9 Причинение ущерба ОХ МОЛЛ или его части

В случає причинения Арендатором, его агентом, представителем и т.п. ущерба любой части МОЛЛ, на Участках общего пользования. Не арендуемых площадях или иных площадях ОZ МО а также повреждения ими какого-либо оборудования или иных предметов, о причинении та ущерба, независимо от обстоятельств, необходимо незамедлительно поставить в извест Администрацию ОХ МОЛЛ, но в любом случае не подлисе, чем через 24 часа после происшег Арендатор обизан устранить такой ущерб за свой счет или компенсировать Арендоли стоимость такого ущерба и ремонта.

### 4.10 Плановые проверки

Администрация ОZ МОЛЛ вправе проводить плановые проверки на предмет соблясь Арендатором договорных обязательств в арендуемом помещении по Договору Аренды.

В соответствии с условиями Договора (Предварительного Соглашения), заключенного Арендатором и Арендодателем. Арендатор несет ответственность за соблюдение догов

ооданськых проверки, Арендодатель вправе направлять Арендатору официальное уведений выявлением сроков устранения выявленных нарушений.

### 4.11 Лифты и эскалаторы

Арендаторы и посетители ОZ МОЛЛ должны неукоснительно соблюдать Правила выводительно соблюдать Правила выводительно и эскалаторами, бережно относиться к оборудованию лифта и эскалатора. чистоту и порядок.

Правила пользования лифтами вывешены для всеобщего обозрения в лифтах и на <sup>за</sup>

4,11,1. Правила пользования лифтами:

### В кабине лифта запрещается:

- курить; перевозить легковоспламеняющиеся, ядовитые и взрывчатые веществ
- перевозить оборудование, которое может испортить внешний вид лифта
- пытаться самостоятельно покинуть остановившуюся кабину лифта это опасио ди проникать в шахту и приямок лифта;
- использовать пассажирские лифты для перевозки крупногабаритных грузов (для случаев предварительно согласованных работ по перевозке), блокировать закрытие и/или открытие автоматических дверей лифта; вохучило втольных зак
- вручную открывать автоматические двери лифта;
- превышать грузоподъемность лифта.
   4.11.2 Правила пользования эскалаторами;

СПРАВОЧНИК АРЕНДАТОРА

5. H 5.1

> В Ta Cc Be

усл Обс Apc СПРАВОЧН

ZMA

Не уста спутника Не вноса

проводип письмень Не вноси ОZ МОЛЈ Не наруи работы», в

Не вносить

Не вносити письменноя письменноя пребования требования требования требовень праздинков праздинков праздинков праздинков праздинков имета замета имета имета

доланнами пом Держать освещ После закрытия После закрытия поланы быть осветительные осветительные ореждамного об вымощителя на нагромождать на торговом зале с Осуществлять за Осуществлять за Осуществлять за Осуществлять за Осуществлять за Постителей в раб востителей в раб востителей в раб закрытия, с указания Колистелей, Пер необходимость и пре необходимость и пре необходимость и постителей в достак осуществлять за применением каче закрытия, с указания колистелем. Пер необходимость и пре необходимост

оспечить нахожден порорме, в случае на очник арендатора

СПРАВОЧНИК АРЕНДАТОРА

дичной безопасности и во избежание повреждения оборудования при пользовании дв. динной чезоплестит и во изоежание повреждения оворудования при пользе зовататорами необходимо выполнять следующие правила: на зекалаторе стоять справа, лицом по направлению движения, держаться за поручень.

- не наступать на ограничительную линию, обозначенную на ступених эскалатора; не прислоняться к неподвижным частям эскалатора; держать малолетних детей за руку или на руках. Не оставлять детей без присмотра на эскалаторе;
- быть внимательными при сходе с эскалатора: готовиться к нему заранее и не задерживаться на выходе;
- на высос.

  придерживать полы (края) длинной одежды для предотвращения попадания ее в элементы эскалатора;
- закаживором, контролировать ручную кладь, предупреждая ее самопроизвольное перемещение; не предринимать действий, способных повлечь причинение травм пассажирам и иным посетителям, а также имуществу ОZ МОЛЛ и третых лиц.

- При пользовании эскалатором запрещается:

  сидеть на ступенях эскалатора:

  ставить сумки, ручную кладь на ступени и поручень эскалатора;
- перевозить крупногабаритные вещи: перевозить грузы, за исключением ручной клади:
- облокачиваться на поручень эскалатора:
- осуществлять подъем с тележками и детскими колясками;
- бежать по эскалатору:
- загромождать и заслонять площадки у входа и выхода с эскалатора:
- запроможение в заселение плочаваем у входа и выходае съвленора.

  входить на неработающий (остановленный) эскалатор (независимо от наличия или отсутствия ограждения), самостоятсльно передвигать барьеры (ограждение); входить на работающий эскалатор с установленным ограждением.
- пользоваться без возникновения аварийной ситуации выключателем эскалатора с надписью "Стоп"

### 5. Нормы и правила ОХ МОЛЛ

### 5.1 Аренлатор обязан:

тетвии с

ЭЛЛ сохраняе

м Помеще

материалов и

лиснии этого

предметов за I за указанны

сно продавать я, отличные от ве потребовать

нарушающ

цератизацию н

Алминистраци

гся до сведени с графикам

тненных рабо

юбой части дях ОZ МОЛ

Арендодат

ет соблюден ченного ме

ние договорн

юе уведомлен

гора, соблюда

и на лифтов

- Соблюдать все требования применимого законодательства, законодательных актов, постановлений государственных органов, в том числе правила технической и пожарной безопасности, санитарные, гиптенические и экологические нормы, нормы охраны труда, включая правила личной безопасности, распространношихся на работников и посетителей, и положения миграционного законодательства Российской Федерации
  Предоставлять сведения о налични/отсутствии иностранных работников с приложением документов, удостоверяющих право на ведение трудовой деятельности не позднее 1 (одного) рабочего дня с момента принятии на работу иностранного гражданина, а также в любое иное время по запросу арендодателя.
- время по запросу арендодателя.
- Использовать Помещения строго в целях, предусмотренных Разрешенным использование: также в соответствии с учредительными документами Арендатора. Соблюдать правила для Арендаторов ОZ МОЛЛ установленные настоящим Приложением.
- Вести свою коммерческую деятельность согласно ассортиментному перечню товаров и/или услуг, утвержденных Арендодателем в письменной форме.

  Обеспечить представление ассортимента товара и/или услуги, согласованных с
- Арендодателем в полном объеме.

СПРАВОЧНИК АРЕНДАТОРА

Страница 17

### ZMALL

Не устанавливать в OZ МОЛЛ трубы, флагштоки, мачтовые и другие антенны, антенны

спутниковой связи, охранную сигнализацию, камеры наружного наблюдения; инсипвы Не вносить какие-либо конструктивные изменения в планировку Помещений, а также не проводить какие-либо наружные работы по изменению внешнего вида Помещений без письменного согласия Администрации ОZ МОЛТ;

письменного согласия Администрации ОZ МОЛЛ; не вносить какие-либо изменения к пособные изменить вид Помещений или ОZ МОЛЛ; не нарушать правила, изложенияс в Справочнике Арендатора - раздел «Отделочные работы», в течение всего срока действия Договора аренды: не вносить в Помещения какие-либо конструктивные или иные изменения и добавления без письменного согласия Администрации ОZ МОЛЛ. Соблюдать правила противопожарные требования и декларации для ОZ МОЛЛ и индивидуальных Помещений, таких, как у якорных Арендаторов.

гърсидаторов.
Приниматъ меры по ограничению количества посетителей в магазине (особенно в период праздников и проведения акций) из расчета не присутствия не более 1 человека на 3 м.кв.

- торгового зала: Знать места размещения огнетушителей, пожарных кранов, ручных пожарных извещателей, уметь ими пользоваться;

- умсть ими пользоваться; Содержать оборудование и Помещение в привлекательном внешнем виде, в том числе оборудование не должно иметь видимых повреждений, обслуживаться и ремонтироваться, а также эксплуатироваться в соответствие с нормами охраны труда, техники безопасности, правилами пожарной и электробезопасности в течение всего срока аренды. Держать освещенным Помещение, вигрины, вывески и т.п. в течение всего рабочего времени. После закрытия Помещение всего совещение, за исключением дежурного, и рекламная венку и осветительные приборы в исправном состоянии. В случае выхода из строя светового рекламного оборудования Арендатор обязан в течение двух рабочих дней устранить высющеся неисправности. сющиеся неисправности.
- Не загромождать и/или не захламлять примерочные, коридоры, не заужать основные проходы в торговом зале оборудованием, товаром и т.д.
- в торговом зале оборудованием, товаром и т.д.
  Осуществлять деятельность в соответствии с нормами законодательства и правилами, установленными муниципальными органами.
  Согласовать письменно с Администрацией ОХ МОЛЛ закрытие Помещения для доступа посетителей в рабочее время Торгового центра в том числе, закрытие на перерывы, а также иметь табличку, информирующую посетителей о закрытии.
  Информационная табличка должна быль выполнена на профессиональном уровне с применением качественных материалов и должна содержать информацию о причине закрытия, с указанием времени закрытия/открытия.

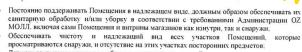
  Количество и просотживатьность передывов золжны быть письменно согласованы с
- акрытия, с уклаанием времени закрытия/открытия.

  Колпчество и продолжительность перерывов должны быть письменно согласованы с Арендодателем. Перерывы в режиме работы Помещения могут быть согласованы в случае мерендодателем. Перерывы в режиме работы Помещения могут быть согласованы в случае мерендодателем предоставить Арендодателем предоставить на перерывы для согласования минимум за 10 (десять) дней до планируемой даты вступления этих изменений.

  Сотрудникам Арентатора запращено науколиться в Торговом центре в состоянии опъянения.
- Рудникам Арендатора запрещено находиться в Торговом центре в состоянии опьянения Обселечить нахождение персонала в Торговом центре в чистой, опратной и выглаженной униформе, в случае наличия персонала, использующего в своей работе униформу. **СПРАВОЧНИК АРЕНДАТОРА**

### Страница 19





Держать закрытыми двери подсобных и складских помещений:

- держато закратовани двери подсоотвых и складемых полещении.

  Не допускать хранение в Помещениях, а также в иных зонах ОZ МОЛЛ Опасных и Токсичных материалов и не разрешать проносить такие материалы на территорию Помещений;
- Не допускать утечки Опасных и Токсичных материалов в Помещениях в иные места ОZ молл-

- МОЛП; Не предпринимать в Помещениях каких-либо действий, способных вызвать недовольство персонала ОZ МОЛЛ или других Арендаторов или причинить им ущерб или неудобства. Не использовать Помещения или их часть в противозаконных или аморальных целях, не перегружать этажи, стены, потолки и другие конструкции Помещения или ОZ МОЛЛ, не предпринимать каких-либо действий, которые могут создать нагрузку на Помещения или ОZ предпринимать вывистного денезани, которые могут создать нагрузку на гомещения или од. МОЛЛ, несовместимую с их расчетными параметрами, и в целях безопасности обеспечивать меньшую нагрузку по сравнению с расчетной, а также не перегружать Коммуникационные
- Не сливать/не выбрасывать в Коммуникационные системы Опасные и Токсичные материалы, которые могут вызвать засоры, стать источником опасности и нанести ущерб другим арендаторам или ОZ МОЛЛ, и поддерживать чистоту Коммуникационных систем и канализационных сетей в Помещениях:
- Не проводить в Помещениях выставки-продажи, политические собрания, не использовать их в качестве магазинов интимных товаров, букмекерских контор, казино (в том числе для продажи алкоголя), а также не позволять каким-либо лицам использовать Помещения для сна
- Не хранить и не складировать какие-либо предметы за пределами Помещений и в ОZ МОЛЛ. ключением площадей, специально выделенных для таких целей Администрацией OZ молл-
- Не держать в Помещениях животных, рыб, рептилий и птиц, за исключением случаев, когда Томещения предназначены для размещения зоо магазина;
- Не проводить погрузочно-разгрузочные работы и не доставлять грузы в Помещения в иное время, помимо времени, которое специально выделено для этих целей Администрацией ОХ МОЛЛ, и на иных плошадах, помимо специально выделенной для этих целей Служебной зоны, а также не осуществлять транспортировку товаров и материалов через Участки общего пользования и парковку
- пользования и парковку. Соблюдать требования Администрации ОZ МОЛЛ в отношении Наружных зон и выброса мусора, не складировать мусор, кроме, как в Помещениях или иных контейнерах для сбора мусора, в случае их установки для этих целей на Наружных зонах;
- мусора, в случае их установки для этих целей на Наружных зонах; При парковке транспортных средств, размещении материалов и при выполнении иных операций не создавать заторов и помех на территории ОZ МОЛЛ, Участках общего пользования, парковки, звакуационных путей, дорог и автомагистралей, обеспечивающих доступ к Помещениям и ОZ МОЛЛ, а также не предпринимать каких-либо действий, которые могут представлять опасность для лиц, находишкся в ОZ МОЛЛ, на Участках общего пользования, на территории парковки или звакуационных путах; не использования на территории парковки или звакуационных путах; в результате которых возможен засор Коммуникационных систем, и в случае засора незамедлительно предпринять действия, необходимые для его устранения;

СПРАВОЧНИК АРЕНДАТОРА

### **Z**MALL

- Согласовать с Администрацией ОZ МОЛЛ право брать на работу, на субподряд кого-либо из персонала Арендодателя или компаний, обслуживающих ОZ МОЛЛ
- из персонала Арендодателя или компаний, обслуживающих ОZ МОЛЛ Арендатору запрещается и использовать в своих целях и интерсеах инвентарь и оборудование, принадлежащее Арендодателю и компаниям, обслуживающим Торговый центр. Не поднее 5 (Пяти) дней до планируемой даты начала инвентаризации, обратиться к Арендодателю с заявкой на се проведение, в которой должны быть указаны сроки проведения и список сотрудников, задействованных в инвентаризации. При несоблюдении согласованных сроков проведения инвентаризации представитель Арендатора обязан согласовать с Арендодателем дальнейшие действия по се проведению.

  Ознакомить с положениями настоящих Правил всех своих сотрудников и представителей.
- выполняющих трудовые функции в Торговом центре.
- Обязан установить для субарендатора положения настоящих правил в полном объеме при заключении Арендатором договоров субаренды. За нарушение или неисполнение субарендатором настоящих Правил ответственность несет Арендатор
- Якорные Арендаторы, предоставляющие покупательские тележки для пользования, своим покупателям, обязаны своими силами, либо подрядными организациями, собирать их после закрытия ОZ МОЛЛ, а так же на прилегающей территории. Все тележки должны собираться с прилегающей территории. Для перемещения в зону Арендатора, транспортировать их необходимо в количестве не более, чем по 10 шт. Всем Арендаторам, предоставляющим тележки, запрещается допускать вывоз тележки в общие зоны торговой галерен. Арендодатель не несет ответственность за сохранность покупательских тележек Арендатора.
- Ежемесячно, в течение первых трех календарных дней, обеспечить беспрепятственный доступ к приборам учета электрической энергии, XBC, ГВС, тепло-холодоснабжения, для съема (фиксирования) показаний

В начале и в конце Рабочего дня Менеджеры магазина Арендатора во избежание несчастных случаев/травм обязаны убедиться в том, что ролл-ставии с электрическим приводом в Помещениих полностью открыты или полностью закрыты. Роликовые шторы с электрическим приводом должны быть обязательно оборудованы ручным механизмом открытия и закрытия, в том числе тирктри. При нахождении на арендуемых площадях посетителей следует надежно блокировать ролл-ставии в открытом разожения. открытом положении

### Музыцеа

Внимание: Арендатору не разрешается использовать систему оповещения в собственных внутренних целях (не допускается присоединение музыкального оборудования, радио или системы внутреннего оповещения Арендатора к базовой системе здания).

Арендаторам запрещается включать музыку через усилители и иное оборудование, если это отвлекает внимание и мещает окружающим

В Помещениях разрешается включать музыку через усилители и иное оборудование, если уровень громкости при этом приемлемый, и звук не слышен в прилегающих Помещениях Запрещается включать музыку на остальной территории без письменного разрешения Администрации ОХ МОЛЛ.

Во всех случаях уровень звучания не должен превышать 60 дБА.

СПРАВОЧНИК АРЕНЛАТОРА



е авитель Администрации ОZ МОЛЛ вправе на свое усмотрение потребовать ничить/уменьшить уровень звука в Помещении Арендатора.

5.2 Контактная информация Арендатора (Приложения № 1, 2)

С Даты начала коммерческой деятельности в Помещениях Арендатором и в случае изменений в составе руководства магазина Арендатора, Арендатор обязан предоставить Администрации ОХ МОЛЛ следующую информацию:

- Список ответственных сотрудников Арендатора с указанием ФИО, всех необходимых контактных данных, директоров магазинов или лиц, ответственных за выполнение Арендатором требований ОZ МОЛЛ, и которые являются уполномоченными Арендатором для оформления и с правом подписывать заявки и прочие документы, указанные в Справочнике по эксплуатации (Приложение 1 к настоящему документу)
- Список уполномоченных контактных лиц Арендатора с указанием ФИО и всех необходимых контактных данных, актуализировать каждые шесть месяцев (Придожение 2 к настоящему
- Штатное расписание или список сотрудников Арендатора, работающих в Помещениях и Заявки на изготовление индивидуальных пропусков и магнитных карт (Приложение 3 п 4 к настоящему документу). При наличии в штатном расписании Арендатора иностранных граждан, Арендатор обязан предоставить совместно с указанными заявками разрешение на привлечение иностранной рабочей силы, а также разрешение на работу для каждого иностранного работника
- Информацию о подрядных компаниях оказывающих услуги по охране, уборке, инкассации, пультовой охране Помещения и прочим иным, где потребуется допуск третых лиц на

Якорные Арендаторы и прочие Арендаторы, которые обслуживают инженерные системы и оборудование в Помещениях, а также другое техническое оборудование Арендаторов расположенное на территории ОZ МОЛЛ, обязаны также по требованию Администрации ОZ МОЛЛ предоставить контактиую информацию о своих сотрудниках, ответственных за здоровье и безопасность, электробезопасность и пр., и копии приказов о назначении.

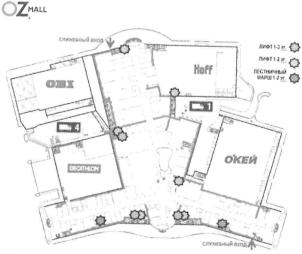
В случае смены менеджеров магазинов, старших менеджеров или уполномоченных контактных лиц Арендаторов необходимо незамедлительно ставить об этом в известность Администрацию ОZ МОЛЛ, чтобы обеспечить внесение в списки соответствующих изменений

Администрация ОZ МОЛЛ выполняет функции по обеспечению взаимодействия с Арендатором

### 5.3 Доступ Арендаторов на территорию (Приложения № 3, 4)

На всей территории ОZ МОЛЛ действует Инструкция по по контрольно-пропускному и выутриобъектовому режиму. Инструкция принята во исполнение Закона РФ от 11.03.1992 № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации», Федерального закона от 21.07.1997 г. №116-ФЗ «О промышленной безопасности опасных производственных объектов», постановления Правительства Российской Федерации от 14.08.1992 г. № 587 «Вопросы частной детективной и охранной деятельности», ведомственных нормативных актов, условий договора на

СПРАВОЧНИК АРЕНДАТОРА



При обнаружении постороннего лица на территории Сервисных коридоров. Сервисных дворов и пр. Арендатор и/или его персонал обязаны незамедлительно поставить об этом в известность

В случае, если не удастся установить личность посетителя, просим в срочном порядке обращаться в Службу охраны ОZ МОЛЛ

Арендатор обязан представить Службе охраны ОZ МОЛЛ полную информацию о таком случае, в том числе о его времени и месте.

Просим иметь в виду, что в случае отсутствии Идентификационной карточки или временного пропуска доступ на территорию Служебной зоны ОZ МОЛЛ запрещен. Все несанкционированные работы прекращаются в принудительном порядке, и все связанные с этим издержки несет

### 5.4 Индивидуальный временный пропуск

Все сотрудники ОZ МОЛЛ обязаны иметь индивидуальные пропуска. Сотрудники, не имеющие индивидуальных пропусков, не допускаются в ОZ МОЛЛ, а также на территорию Служебной зоны, где предусмотрена проверка пропусков. Идентификационные карточки для весх сотрудников каждого Арендатора выдаются Администрацией ОZ МОЛЛ бесплатно на основании письменной заявки Арендатора, подписанной его уполномоченным представителем.

Данная процедура действительна и для подрядчиков Арендаторов, работающих на долгосрочных

СПРАВОЧНИК АРЕНДАТОРА

**Z**MALL

охрану объекта. а также Положения об организации охраны и защиты МТРК ОZ МОЛД разработанного на основании Типовой инструкции по организации защиты Торговоразвлекательных комплексов на территории Краснодарского края от террористических угроз и иных посягательств экстремистекого характера. Нарушения требований Инструкции въскут за собой ответственность установленную договорными отношениями. если мотивация, тяжесть и последствия нарушения не предусматривают согласно законодательству Российской Федерации иной, более строгой ответственности. Ареидатор обязуется предотвращать проникновеные посторонних лиц в Служебные зоны с территории ареидованных им Помещений.

Сотрудники ОZ МОЛЛ должны приходить на работу не ранее 7-00 и уходить с работы не поднес 24-00. О сотрудниках Арендатора, на которых не распространяется данное правило, Арендатор обязан сообщить Администрации ОZ МОЛЛ в письменном виде с указанием часов работы и данных сотрудника. Такие сотрудники получают соответствующий доступ на территорию ОZ МОЛЛ по согласованию с Администрацией ОZ МОЛЛ.

На территорию Объекта не допускаются лица:

- не имеющие документов на право прохода:
- нарушающие пропускной режим, установленный на охраняемом Объекте; замеченные в хищении материальных ценностей;
- замоченные в эпицении материальных ценности без оформления соответствующи пытающиеся пронести (провезти) материальные ценности без оформления соответствующи
- лица, находящиеся в нетрезвом состоянии.

Лицам, не достигшим совершеннолетия доступ на служебную территорию ОZ МОЛЛ запрещы (сервисные коридоры, сервисные дворы, зоны разгрузки, технические и сервисные помещения)

Сотрудники Арендаторов должны использовать лифты, расположенные в Сервисных коридорах (служебные лифты). Использование гостевых лифтов сотрудниками Арендатора запрещено Схещ расположения служебных входов и служебных лифтов приведена ниже:

В чрезвычайных ситул и нерабочие часы, вызы, документу), и Админ прибытия. В случае пре векрыть дверной замок, иные аналогичные дей Арендатор.

ZMALL

СПРАВОЧНИК АРЕНДАТОРА

Для получения временного индивидуального пропуска необходимо заблаговременно подать заявку заверенную печатью. Временный пропуск выдается сроком до 4-х месяцев В случае согрудники являются иностранными гражданами, к заявке необходимо прикрепить документ подтверждающие законное право на пребывание и работу.

Срок изготовления временного пропуска 1 рабочий день

Выдача пропусков осуществляется лично в руки обладателя пропуска.

При получении пропуска Сотрудник обязуется:

- предъявить паспорт гражданина РФ, если он является гражданином РФ.
- предъявить паспорт гражданина г-у, если он является гражданином г-у документы, дающие право на ведение грудовой деятельности в РФ, а также докуме удостоверяющий личность, если он не является гражданином РФ. Не допускается выг пропуска Сотруднику, в случае если разрешение на работу не соответствует действуюм законодательству РФ (не соответствует должность Сотрудника, не соответствует регосуществления грудовой деятельности, и т.д.).

В случае утери пропуска Арендатор обязан незамедлительно уведомить Администрация МОЛЛ. За повреждение или утрату постоянного пропуска Арендатор обязан заплатить штра Администрацию ОZ МОЛЛ в размере 1000 рублей.

Арендатор обязан вернуть Администрации ОZ МОЛЛ пропуска своих сотрудников или иных 
случае их увольнения Использование чужого пропуска или передача своего пропуска и/и
магнитной карты другому лицу категорически запрещены. Администрация ОZ МОЛЛ 
запретить доступ нарушителю, а также виновному в причинении ущерба, на территорию ОZ МО
или изъять его пропуск и магнитную карту без объяснения причин.

5.5 Индивидуальный постоянный пропуск

5.5. Индивилуальный постоянный пропуск
Для получения необходимо заблаговременно подать заполненную заявку. К заявке необи
прикрепить напечатанный полный штат сотрудников, заверенный печатью и под
уполномоченного лица. Фотографии подаются в эл. виде на флэшкарте. Фотографии дохым
выполненными с четким изображением лица, строго в анфас, без головного убора, на белом
без пятем узоров и полос. При невыполнении указанных условий сотрудник Прек
Администрации ОZ МОЛЛ вправе отказать в изотоявлении постоянного пропуска Поль
пропуск выдается только гражданам РФ, по истечении срока временного. Срок изотовпостоянного пропуска 3 рабочих дня. Постоянные пропуска выдаются ТОЛЬКО гражданам РФ

Толь от пропуска выдаются ТОЛЬКО гражданам РФ

Сотрудники Арендатора обязаны сдавать старые пропуска (временные и постоянные) пр<sup>и по</sup>

5.6 Доступ для подрядчиков Арендатора

Для подрядчиков Арендаторов, выполняющих любые виды работ, необходимо предостав Дзя подрядчиков Арендаторов, выполняющих люоме виды работ, необходимо предъче-струдников, который будет приложен к бланку разрешения на выполнение соответствув (Приложения 10, 11, 13, 14, 15, 16, к настоящему документу), и письмо от Ар-назначении данной подрядной организации исполнителем работ, с указанием ответствого от подрядчика. Всем сотрудникам необходимо иметь при себе документ, удостоверяющий и копию разрешения на работы.

Вход в здание для подрядчиков осуществляется через служебные входы/ серв согласованные Администрацией ОZ МОЛЛ при выдаче разрешения на работы.

5.7 Карты доступа

СПРАВОЧНИК АРЕНДАТОРА



Участки общего пользовани часов должны быть согласо

Арендатор служебные Запрещаетс

это ведет активной

использоват открытия дв

Карты досту основании п повреждения

Администрац за счет Аренд Администраці

5.8 Ключи о

С даты начала службу охраны межкомнатных

экстренных слу или конверте в ключей (Прило:

Сотрудникам Ар нужд. Арендатор каждом таком слу

Арендаторы обяза ключей или иных 5.9 Доступ в Пе

происшествии В чрезвычайных си в чрезвычания со сотрудников и подр жизни и здоровью у Помещения. В случ

меры по мнению Ад вправе по собственн устранения угрозы фі

Арендаторы ставятся Администрация ОZ 1 осуществлять доступ в

СПРАВОЧНИК АРЕНДАТОГ

Іля Арендаторов. дворами, завоз товара, матери только через обозначенную зог

Заезд грузового транспорта с которых составляет более 8 Кропоткин».







грузов, в том числе в Нерабочі рацией. Арендаторы должны сог. подучить разрешение на по ник арендатора

OZMALL

заторы обязаны использовать выданные им магнитные карты. Запрещается открывать двери в баве зоны, оборудованные системой считывания карт, без использования карт доступа, выстк открывать первой пассивную створку двери или две створки одновременно, поскольку сът к поломке дверей. Пассивная створка может открываться только после открытия вій При выходе из служебного коридора в обидую зону МОЛЛа арендаторы обязаны ыовать кнопку разблокировки СКУД (если дверь оборудована этой системой), в случае пи двери без нажатия факт открытия будет считаться взломом.

зарвания письменной заявки Арендатора выдаются Администрацией ОZ МОЛЛ бесплатно на карва достла для сотрудников Арендатора и штатного расписания В случае кражи, утери или карвании письменной заявки Арендатор обязан незамедлительно поставить об этом в известность междуния карты доступа Арендатор обязан незамедлительно поставить об этом в известность междуния карты доступа Арендатор обязанку на изготовление замены. Замена осуществляется 

ss Ключи от Помешений Арендаторов (Приложение №5)

Сыты начала коммерческой деятельности в Помещениях все Арендаторы обязаны предоставить в срябу охраны ОZ МОЛЛ I (один) комплект ключей (универеальных ключей) от основного входа, межомнатных дверей и карт доступа (если двери оснащены системой контроля доступа) для ключеных случаев. Арендатор обязан передать ключи и карты в специальном держателе, тубусе пренных конверте в опечатанном виде начальнику охраны. При этом подписывается Акт передачи жей (Придожение 5 к настоящему документу).

Сопудникам Арендатора запрещается пользоваться ключами, предназначенными для экстренных вяза Арендатор ставится в известность о каждом случае экстренного доступа в его Помещения В важом таком случае делается запись в Журнале учета ключей.

дендаторы обязаны незамедлительно предоставить Администрации ОZ МОЛЛ новые комплекты какчей или иных средств доступа в Помещения в случае их замены.

59 Доступ в Помещения Арендатора в экстренных случаях и уведомление о пронешествин (Приложения №6)

в чрезвычайных ситуациях, в которых под угрозой могут оказаться жизнь и здоровье посетителей, В чрезвычанных ситуациях, в которых под угрозой могут оказаться жизиь и здоровье посетителей, сорудников и подрядчиков. Арендатор обязан принять меры по недопущению причинения вреда живии и здоровью указанным лицам, в том числе посредством ограничения/прекращения доступа в Помещения. В случае, сели Арендатором не было принято названных выше мер, либо принятые меры по мнению Администрации ОZ МОЛЛ являются недостаточными. Администрация ОZ МОЛЛ вправе по собственному усмотрению ограничить/прекратить доступ в Помещения Арендатора до устранения угрозы физическим лицам.

дендаторы ставятся в известность о том, что в соответствии с условиями Договора аренды Администрация ОZ МОЛЛ вправе в экстренных случаях и в целях обеспечения безопасности осуществлять доступ в Помещения Арендатора, в том числе без согласия Арендатора.

В чрезвычайных ситуациях, таких, как например пожар или затопление Помещений Арендатора в в вредвычаниях сигуациях, таких, как наприсер пожар или затопление похощении арендатора в дерабочне часы, вызывается ответственный сотрудник Арендатора (Прыложение 2 к выстоящему документу), и Администрация ОZ МОЛЛ принимает соответствующие меры, не дожидаясь его прибытик В случае проблемы с ключами, предоставленными Арендатором. Администрация вправе всерыть дверомі замок, поднять или вскрыть подъемную или раздвижную дверь или предерь или предоставленными шима аналогичные действия: любые расходы, явившиеся результатом таких действий, несет Апенлатор

Іля Арендаторов, имеюцих выход в Сервисные коридоры соединенные с Сервисными

дворами, завоз товара, материалов, оборудования и вывоз мусора осуществляется круглосуточно и только через обозначенную зону (Сервисный двор 1 или 4). Заед грузового транспорта с прицепом, полуприцепом и других транспортных средств, длина которых составляет более 8 метров осуществляется только с трассы «Темрюк-Краснодар-Кропоткин».

Трасса Кропоткин

СПРАВОЧНИК АРЕНДАТОРА

Страница 25

Любые исключения из указанных

OZMALL

**M** 1

Участки общего пользования, открытые для посетителей. Любые исключения из часов должны быть согласованы с Администрацией ОZ МОЛЛ в письменном виде енно подать за

ев. В случае ест

МОЛЛ запрен

апрешено С

ответствует р

Администрацию

іков или ины го пропуска и/ в ОZ МОЛЛ впри ориторию ОZ МО

трафии должны бог бора, на белом фа отрудник Прис опуска. Постоя Срок изготова ) гражданам РФ

нные) при получ

предоставить спи

ЧНИК АРЕНДАТОРА

Траеса М4Дон

не обозначения: въезд 🍑 BME3I

трузов, в том числе в Нерабочие часы ОZ МОЛЛ, предварительно согласовывается с ванистрацией. Арендаторы должны согласовать с Администрацией ОZ МОЛЛ график доставки за в получить разрешение на погрузочно-разгрузочные работы (Приложение 7.8 к

Страница 27

### 7MALL

В процессе устранения чрезвычайных ситуаций с целью получения страхового возмещею делаются необходимые фотографии, и составляется Акт вскрытия Помещений в случае экстренн необходимости (Приложение 6 к настоящему документу). ий в случае экстренной

Арендаторы обязаны ставить в известность Администрацию ОZ МОЛЛ о дюбых изменениях контактной информации о лицах, к которым следует обращаться в экстренных случаях, включая охранные предприятия Арендатора.

5.10 Доставка и вывоз (Приложения №7.8, 9)

Сервисные дворы OZ МОЛЛ предоставляют разгрузочные возможности для Арендаторов

Сервисные дворы обеспечивают Арендаторам помещений, имеющим доступ к Сервисным коридорам, доставку грузов круглосуточно и 365 дней в году.



5.11 Графики доставки и Служебная зона.

<u>Для Аренлаторов, не имеющих выход в Сервисные корилоры,</u> соединенные с сервисными дворами, завоз товара, материалов, оборудования и вынос мусора осуществляется только в Нерабочие часы с 22:30 до 09:30 и только через обозначенную зону (сервисный двор 1 или 4).

воз строительного мусора осуществляется Арендатором из обозначенной зоны строго с 22:30 до 199.30. При необходимости Арендатором проводится незамедлительная уборка после доставки строительных материалов (наличие уборочного инвентаря в помещении и мокрой чистой ткани на выходе из помещения обязательно). Такая же процедура применется к Арендаторам, которым для доставки товара/ выноса мусора/ прохода к Сервисным дворам необходимо проходить через

СПРАВОЧНИК АРЕНДАТОРА



настоящему документу) не позднее, чем за 24 часа до доставки груза. Арендатор обязан представить график доставки грузов на следующий месяц не позднее, чем за 5 дней до начала

Многоразовые заявки на въезд (Приложение №7) могут быть оформлены на срок от 7-ми дней до месяца и только на период времени с 07:00 до 22:30, в остальное время транспорт арендаторов запускается на зону разгрузки по одноразовым заявкам на въезд (Приложение №8).

Служебная зона находится под контролем Службы охраны. Арендатор или сотрудники, доставляющие ему груз, обязаны по прибытии соблюдать все инструкции и указания Службы охраны ОZ МОЛЛ. По прибытии груза для разгрузки используется тележка Арендатора. Если тележка предоставлена Администрацией ОZ МОЛЛ на основании идентификационной карточки. она должна быть возвращена на территорию Сервисного двора сразу после использования

Администрация ОZ МОЛЛ вправе запретить доступ в Служебную зону в Нерабочие часы ОZ МОЛЛ, а также в определенных случаях, когда Служебная зона требуется для целей эвакуации Также запрещается занимать участки, предназначенные для аварийно-спасательной техники, в том числе машины скорой помощи.

В Служебной зоне, Сервисных дворах и зонах разгрузки должны постоянно поддерживаться чистота и порядок. Обеспечение отсутствия посторонних предметов на погрузочных платформах и площадках, расположенных в непосредственной близости от того или иного Помещения, таких, как тележки, тара, оборудование, комплектующие и пр., входит в обязанности соответствующего Арендатора.

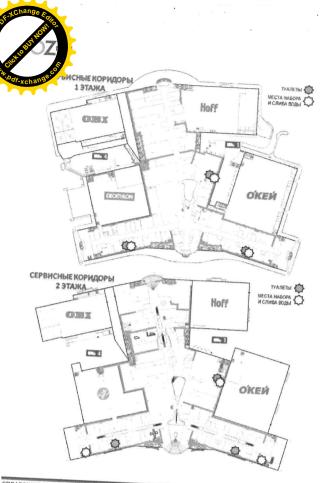
Персоналу не разрешается парковать свои транспортные средства в Сервисных дворах. Арендаторы обязаны поставить в известность своих Подрядчиков, выполняющих работы в Помещениях, о том, что парковка в Служебной зоне запрещена, и транспортные средства следует оставлять на территории парковки в согласованных с Администрацией ОZ МОЛЛ местах.

Любой ущерб, причиненный в процессе доставки, отправки или переноски грузов, несет Арендатор, в обязанности которого входит обеспечение весх необходимых мер безопасности для того, чтобы исключить возможность причинения ущерба Арендодатель и Администрация ОZ МОЛЛ не принимают участие в разбирательствах с поставщиками арендаторов.

Ни при каких обстоятельствах водителям не разрешается парковать и/ или оставлять транспортные средства на территории сервисных дворов ОZ МОЛЛ, кроме как для проведения погрузочно-разгрузочных работ, осуществляемых исключительно в соответствующих Сервисных дворах. Данное правило распространяется на перерывы в работе, отдых в кабине, ожидание назначенного времени разгрузки и т.д.

Арендаторы обязаны ставить в известность своих подрядчиков и водителей о правилах, действующих в ОZ МОЛЛ в отношении доставки грузов, и несут ответственность за их действия.

В случае нарушения Арендатором вышеуказанных процедур и правил ему могут быть выставлены Ослуга парументи «греданором выпоуказаннях проеду в правит свуз вслуг овые выставлены счета за дополнительные услуги, которые имели место в связи с устранением последствий допущенных нарушений, включая эвакуацию транспортного средства в связи с нарушением вышеуказанных правил.



СПРАВОЧНИК АРЕНДАТОРА

Страница 29

### MALL

организовать эвакуацию с территории ОZ МОЛЛ транспортные средства, нарушающие данные правила.

### Лоставка и вывоз грузов

доставляющие акоемитрульны Зона разгрузки находится под контролем Службы охраны. Арендатор или сотрудники, доставляющие ему груз, обязаны по прибытии соблюдать все инструкции и указания Службы охраны ОХ МОЛЛ Запрещается самостоятельно управлять оборудованием установленным на зонах т.п.) Все манипулящие с оборудованием производится только сотрудником Службы охраны. Также запрещается использовать разгрузочные рампы с целью входа в здание или выхода из него.

запрецвается использовать разгрузочные рампы с целью входа в здание или выхода из него. Доставка и вывоз грузов Арендатора должны осуществляться по Сервисным коридорам запрещается использование зоны приемки для складирования. Товар/имущество/оборудование и прочее должны незамедлительно вывозиться из зоны приемки, чтобы не создавать помех другим Пользовательм Помещений при приемке и выгрузке. Время освобождения зоны приемки товара не должно превышать 45 минут с момента убытия транспортного средства.

Превышение отведенных регламентов времени 45 минут на выгрузку товара и 45 минут на вывоз товара из зоны приемки товара является нарушением, за которое предусмотрена ответственность в рамках действующего договора.

развал дели вукливо одо овора.

Доставка через территорию ОZ МОЛЛ и другие Участки общего пользования, открытые для посетителей, разрешена Арендаторам не имеющим выход в сервисные коридоры только в Нерабочие часы ОZ МОЛЛ, при этом для защиты покрытия пола и внутренней отделки ОZ МОЛЛ должны использоваться тележки с мягкими колесами и другие защитные средства, которые Грузовые лифты

Арендодатель для целей доставки и перемещения грузов предоставляет, и обслуживает следующие

- 3 лифта пассажирских для служебного использования (13 человек/1000 кг)
- 16 товарных лифтов сюда входят 6 специальных товарных лифтов только для перевозки пищевых продуктов (26 человек/2000 кг). Внутренние габариты 2700\*1100.
- 1 «супер» товарный лифт (46 человек/3500 кг) Внутренние габариты 3050°1650

дминистрация ОZ МОЛЛ настоятельно требует учитывать грузоподъемность и внутренине пбариты лифтов во избежание причинения ущерба имуществу Арендодателя.

эступ к грузовым лифтам имеется в большинстве случаев из каждого Помещения , через

узовые лифты обеспечивают доставку грузов и вывоз мусора и других грузов из Помещений. лендаторы, занимающиеся продажей продуктов питания, должны использовать для их ставки лифты, специально предназначенные для этих целей.

я вывоза отходов/ мусора разрешено использовать только специальные лифты для отходов осим вас следовать указаниям Службы охраны и Службы клининга ОZ МОЛЛ, а также осим вас следовать зательным табличкам

АВОЧНИК АРЕНДАТОРА Страница 31

### ZMALL

### 5.12 Сервисные дворы OZ MO.Л.Т

Служебная зона предназначена только для проведения погрузочно-разгрузочных работ со служебного транспорта и транспорта, доставляющего грузы.

- Запрещается оставлять транспортные средства без присмотра.
- Водителям запрещается устраивать перерывы во время парковки на территории Сервиснах дворов, в том числе для отдыха, даже если при этом водитель остается в машине.
- Погрузка и разгрузка транспортных средств должна производиться в течение не более 45 минут.
- Арендаторы обязаны предоставить персонал в достаточном количестве для обеспечены быстрой погрузки и разгрузки товаров.
- Разгрузка товара осуществляется только в присутствии представителя Арендатора и наличии у него действующего пропуска ОZ МОЛЛ установленного образца.
- Запрещается на время парковки оставлять двигатель работающим. В ожидании подъезда к выделенной платформе требуется припарковать транспортное средство в обозначенном месте и заглушить двигатель.
- Парковка разрешена только для проведения погрузочно-разгрузочных работ
- Категорически запрещается оставлять мусор, паллеты, коробки, картон, ящики, и тл в Сервисных дворах и других зонах ОZ МОЛЛ
- Категорически запрещается размещать и устанавливать контейнеры для мусора складировать строительные материалы, оборудование и прочее имущество даже в временной основе на территории Сервисных дворов и зоны разгрузки без письменного разрешения Администрации ОZ МОЛЛ

### 5.13 Сервисные дворы якорных Арендаторов

В дополнение к настоящим правилам, якорные Арендаторы должны предоставить Администрация графики работы их Сервисных дворов и доставки товаров, а также самостоятельно регулировать график заезда машин в свои Сервисные дворы и на территорию ОZ МОЛЛ с тем, чтобы ве мОЛЛ затора у Сервисных дворов и не допускать парковки грузовых машин на территории ОZ

МОЛП.

Стоянка машин в Сервисных дворах должна осуществляться исключительно в погрузочноразгрузочных целях в соответствии с настоящими правилами. Якорные Арекдаторы обязаны нразгрузкой автомобилей, засъд легковых машин персонала, посестителей или подрядчиков якорныдорискать в том числе, в примыкающих Сервисных дворах ОZ МОЛЛ. Максимальное время на
разгрузку одной машины в Сервисных дворах Якорных Арекдаторов не должно превышать 60
минут.

мину.

Транспортные средства поставщиков, посетителей, подрядчиков, персонала и т.п. якориму
Арендаторов не должны создавать заторы и помехи на выезде из Сервиеных дворов, а также из
территории ОZ МОЛЛ, Участках общего пользования, парковки, звакуационных путей, дорог и
автомагистралей, обеспечивающих доступ к Сервиеным дворам, Помещениям и ОZ МОЛЛ.

Якорные Арендаторы обязаны информировать своих поставщиков о правилах ОZ МОЛЛ в соответствии с настоящим Справочником. Администрация и Служба охраны ОZ МОЛЛ имог

СПРАВОЧНИК АРЕНДАТОРА

ZMALL



. Запрещается блокировать работу лифтов, оставлять открытыми двери и оставлять в лифтах без присмотра какис-либо предметы. Также Арендаторам и их персоналу запрещается каким-либо образом «резервировать» лифты.

При пользовании лифтами Арендаторы должны соблюдать правила безопасности, порядок ответственно относиться к из эксплуатации. О любом повреждении, которое произошло случайв или явилось результатом халатности, требуется негамедлительно ставить в известност Администрацию ОZ МОЛЛ, но в любом случае не позднее, чем через 24 часа после поставить в котором случае не позднее, чем через 24 часа после поставить в произошле по вине Арендатора оди. може быть выстатари соотратография Администрацию ОД (мОЛЛ), но в люоом случае не позднее, чем через 24 часа после происшество Если повреждение произошло по вине Арендатора, ему может быть выставлен соответствующи

Навесение граффити или умышленное причинение ущерба сотрудником Арендатора либо подрядчиком или поставщиком является нарушением, и в таких случаях Арендатор обя устранить причинения ущерб за свой счет или компенсировать Арендодателю причинения подрядчи од моли стоимость ремонта.

Запрешается использовать общественные лифты для перевозки грузов, продуктов питания

5.14 Имущество и оборудование Арендатора

В случае необходимости ввоза/вывоза мебели или оборудования Арендатор обязан зараж обратиться в Администрацию ОZ МОЛЛ и получить соответствующее разрешение на ввоз/вык (Придожения 8 и 9 к изстоящему документу).

Ввоз/вывоз имущества должен осуществляться Арендатором только через Сервисные корилу Арендаторы, Помещения которых не имеют доступа к Сервисным коридорам, вправе осуществя доставку только в Нерабочие часы в день и время, согласованное с Администрацией ОZ МОЛ письменном виде, и обязаны принять меры для того, чтобы не повредить внутреннюю отделя ФОЛП

В случае отсутствия соответствующего разрешения на ввоз/ вывоз Служба охраны ОZ мод вправе запретить любое несанкционированное перемещение мебели, товаров или оборудования

Арендатор обязан убрать все упаковочные материалы и отходы, появившиеся в результате на Арендатор ооздан уорать все упаковочные материалы и отходы, появившиеся в резульмен ввоза/вывоза (включая упаковочный материал, коробки, тару и т.д.) своими силами и за се Арендатор вправе обратиться в Администрациво ОД МОЛЛ с просьбой об оказании ему услуг по уборке. Если Арендатору требуются контейнеры для вывоза отходов из Служебы время и место их доставки должно заранее согласовываться с Администрацией ОД МОЛЛ

Не допускается использование пассажирских лифтов в целях перевозки имущества Арена<sup>пород</sup>

Арендаторам запрещается складировать имущество, упаковочную тару и мусор, в том чест временных целях, распаковка, блокирование любых проходов и дверей принадлежащий имуществом.

Любой ущерб, причиненный ОZ МОЛЛ в результате ввоза/вывоза грузов Арендатора, устр

Все Арендаторы обязаны обеспечить наличие обычных или двухосных тележек двя другов. Арендаторы. Помещения которых не имеют доступа для погрузочных работ с выструма. Должны использовать обычные или двухосные тележки с мягкими колесами и посредства, необходимые для защиты покрытия пола и внутренней отделки ОZ МОЛЛ

Запрещается использование не погрузочно-разгрузочного оборудования не по изпользование не погрузочно-разгрузочного оборудования не по изпользование не погрузочно-разгрузочного оборудования не по изпользование не погрузочно-разгрузочного оборудования не погрузочно-разгрузочн

OZMALL

МОЛЛ предоставляют пред Арендатору возможные да обслуживания.

При проведении работ по мод применять технические услов «Отделочные работы» Справоч технических условий в Офис А;

разрешение Администрации О Администрации ОZ МОЛЛ, пред безопасности в письменном виде правила

- Арендатор обязан подавать зая (Приложение 11 к настояще соблюдение всех необходимы неоправданных з отсутствия исоправданных з возможности, принимаются все местом/ участком для разгрузки
- Ответственность за внутренни сигуациях лежит на подрядчике віда плановых работ. Админи рарешения на выполнение работ
- Подрядчику Арендатора выдается ассле прибытия в ОZ МОЛЛ. В МОЛЛ вправе в любой момент пс Помещения и ОZ МОЛЛ.
- Все подрядчики обязаны пройти вк обладать необходимой для испо задификацией и компетенцией превиного инструктажа по техни кародая имерата по основным м включая инструктажа по техни МОЛЛ
- Подрядчик Арендатора принимает н МОЛЛ, санкционированных соотве ЭДД санкционированных соотве спечивает постоянное соблюдение лествующую защитную одежду/
- а Спукобной зоне, на подъездных пут а спукобной зоне, на подъездных пут заметными жилетами. Подрядчии ведопреждений, знаков и защитиного ог при
- выполнении работ необходимо о «ды/головных уборов / обуви / очко,

АВОЧНИК АРЕНДАТОРА

СПРАВОЧНИК АРЕНДАТОРА

распаков Помещен

Товар до порядке Весь товар торговом видимости Арендаторы

работ по

инструмент Арендатор в 5.15 Модер 11, 12)

После получен счет оснащать выполнять Отд начала работ в с 22.30 до 09.30 с 22.30 до 08.30.

Заявки на провед Офис Администр Проведение рабо: При изменении в системы видеона музыкальной тран музыкальной трав источников направ давлением), выпол давлением), выпол демонтажу и сносу на системы, не уг Арендодателем не м представление проек утверждения работ. 1 не проводятся. Админ не проводятся. Админ

Работы Арендаторов работы и т.п.), догогласованием с Адми

Руководство компан. Арендаторов, посети: перечисленных в насто: Во время проведения во время проведения пользования, сервисных выполнения работ запр коробки, нейлон, пластии

СПРАВОЧНИК АРЕНДАТОР

OZMALL

ние не более

для обеспечения

рендатора и при

в пт и "ниция

ATH MYO без письменно

на территории 02

но в погрузочно-аторы обязаны и не занимающих рядчиков якорны

превышать 60

и т.п. якорных цворов, а также на ых путей, дорог и DZ МОЛЛ.

пах ОZ МОЛЛ в ОZ МОЛЛ имеют Страница 30

тять в лифтах бе:

оизошло случайно ь в известность сле происшествия соответствующий

р обязан заран ние на ввоз/выв

раве осуществлят цией ОZ МОЛЛ нюю отделку О краны ОZ МОЛІ оборудования

результате такого ми и за свой счет

нии ему платны Служебной зоны МОЛЛ

Арендаторов , в том числе вы инадлежащих им

ора, устраня

овки и пр. Все доставленные товары/оборудование должны незамедлительно переноситься в

том должен быть аккуратно выложен на полки и иметь ценники, оформленные в установленном

вре<sup>дде.</sup> Всек товар в Помещении, не имеющем подсобных помещений, должен быть аккуратно размещен на <sub>товом</sub> оборудовании. Излишки товара должны быть аккуратно складированы вне зоны орговом посетителей.

авидаторы, их контрагенты не должны использовать Места общего пользования для производства обт по упаковке, выставлять товары, размещать стенды и рекламные стойки, инвентарь, втрумент и другое оборудование без разрешения Арендодателя.

денатор не должен хранить и складировать продукцию, товар, оборудование, инвентарь вне пъещения без согласования с Арендодателем.

 $_{5,15}$  Модериизация и техническое обслуживание помещений (Приложения  $N_210$ ,

После получения письменного разрешения от Администрации ОZ МОЛЛ Арендатор вправе за свой сеет оснащать Помещения необходимым оборудованием и дополнительной мебелью, а также выполнять Отделочные работы в Помещениях, при условии соблюдения технических условий. До ввязать работ в Помещениях. Арендатор обязан получить висьменное разрешение (Приложение 11 не выстоящему документу). Работы по модеризации и техническому обслуживанию выполняются с 22 30, 00 93 0 в Нерабочие часы, а в Помещениях, расположенных в прикассовой галерее О'КЕЙ с 22.30 до 08.30.

Заявки на проведение работ в другое время не принимаются. Заявка заполняется и направляется в Офис Администрации ОZ МОЛЛ не позднее 17.00 дня, предшествующего дню выполнения работ. Проведение работ по заявкам, поданным позже 17.00, на следующий день не будут согласованы.

При изменении вывески, работах с водопроводом или электросетями, установке или модернизации При изменении вывески, работах с водопроводом или электросетями, установке или модернизации системы видеонаблюдения, охранной синтализации, системы контроля доступа, системы музыкальной трансляции, ремонтных работах с применением гипсокартона, паркета, установке вгочников направленного освещения, работах с использованием пламени (сварка, резка, сварка двязением), выполнении любых работ с электросствю, освещением, водой и газом, работ по модеринизации, которые могут оказывать водъдствтвие на системы, не указанные выше, необходимо утвердить проект выполнения таких работ с Арендодателем не менее чем за 2 рабочих дня до их начала. Арендатор несет ответственность за представление проектов и документации, которые Администрация ОХ МОЛЛ не утверждает модериизацияю, работы ке проводятся. Администрация ОХ МОЛЛ не утверждает модериизацияю, работы ке проводятся. Администрация ОХ МОЛЛ имеет право остановить несанкционированные работы.

работы Арендаторов, препитствующие нормальной деятельности других Арендаторов (шумные работы и т.п.), должны проводиться исключительно в Нерабочие часы с обязательным работы и т.п.). должны проводиться исп согласованием с Администрацией ОZ МОЛЛ.

Руководство компании Арендатора обязано контролировать соблюдение сотрудниками Арендаторов, посетителями и персоналом подрядных организаций правил ОХ МОЛЛ, перечисленных в настоящем Справочнике по Эксплуатации.

Во время проведения указанных работ запрещается оставлять грязными Участки общего пользования, сервисные площадки, лифты, эскалаторы, женские и мужские туалеты; на местах выполнения работ запрещается оставлять мусор, обрезки, бумагу, ткань, кабели, картонные коробки, нейлон, пластик и аналогичные отходы; не допускается поведение, которое может нанести

СПРАВОЧНИК АРЕНДАТОРА

**Z**MALL

МОЛЛ предоставляют предложение в рамках собственной компетенции, или они сообщают возможные даты или уведомляют о возможности проведения

При проведении работ по модернизации, расширению или аналогичных работ Арендатор должен применять технические условия, указанные в Договоре аренды, а также положения раздела «Отделочные работы» Справочника Арендатора либо направить запрос на предоставление таких технических условий в Офис Администрации ОZ МОЛЛ.

Подрядчики Арендатора

ндатора либе с Арендатор обязан получить письменное разрешение Администрации ОZ МОЛЛ и/или Арендатор обязан получить письменное разрешение Администрации ОZ МОЛЛ и/или Арендодателя, а также, по требованию Администрации ОZ МОЛЛ представить метод/ план производства работ с соблюдением техники безопасности в письменном виде до начала работ. Необходимо всегда соблюдать вышеуказанные правиль.

- Арендатор обязан подавать заявку на проведение всех плановых работ сторонним подрядчиком (Приложение 11 к настоящему документу) по меньшей мере за 24 часа. Это обеспечит соблюдение всех необходимых внутренних процедур и подготовку в целях обеспечения отчутствия неоправданных задержек для подрядчика Арендатора по прибытии. По возможности, принимаются все меры по обеспечению подрядчика Арендатора парковочным местом/участком для разгрузки в необходимом месте ОZ МОЛЛ.
- Ответственность за внутренний административный контроль/действия в чрезвычайных ситуациях лежит на подрядчике Арендатора, если не установлено другое. В зависимости от вида плановых работ, Администрация ОZ МОЛЛ вправе принимать решение о выдаче Рафешения на выполнение работ соответствующим подрядчикам Арендатора.
- Подрядчику Арендатора выдается экземпляр правил и инструкций ОZ МОЛЛ для подрядчиков всеге прибытия в ОZ МОЛЛ. В случае нарушения указанных Правил Администрация ОZ МОЛЛ вправе в любой момент потребовать от подрядчика Арендатора немедленно покинуть Помещения и ОZ МОЛЛ.
- Все подрядчики обязаны пройти первичный инструктаж перед началом работ в ОZ МОЛЛ, и обладать необходимой для использования соответствующих приборов и инструментов валификацией и компетенцией. Подрядчик Арендатора обязан обеспечить проведение первичного инструктажа по технике безопасности при выполнении работ всеми лицами, включая инструктаж по основным мерам пожарной безопасности, от Службы эксплуатации ОZ МОЛЛ
- Подрядчик Арендатора принимает на себя обязательства по выполнению всех работ в ОZ МОЛЛ, санкционированных соответствующим Разрешением на выполнение работ, и обеспечивает постоянное соблюдение необходимых мер техники безопасности, в том числе оответствующую защитную одежду / головные уборы / обувь / очки при выполнении работ.
- В Служебной зоне, на подъездных путях, парковке и кровле необходимо обеспечить рабочих агко заметными жилетами. Подрядчики обязуются обеспечить размещение соответствующих предупреждений, знаков и защитного ограждения в зонах работ.
- полнении работ необходимо обеспечить использование соответствующей защитной сжды / головных уборов / обуви / очков

**Z**MALL

урон имиджу ОZ МОЛЛ. При проведении каких-либо работ в Помещениях, связанных с запылением, покраской и сваркой, Арендатор должен установить дополнительные фильтрующие материалы на оборудование для очистки, вентилящии и кондиционирования. Арендатор не должен допускать проникновение запахов, едких и ядовитых паров и пыли в другие помещения ОZ МОЛЛ, а также держать плотию закрытыми двери Помещений в целях предотвращения проименовения пыли и шума за пределы Помещений. Кроме этого, при проведении работ, связанных с запылением, возможно срабатывание дымовых датчиков померной сигнализации в связи с этим в соответствующем Разрешении на проведение работ обязательно должен быть указан данный тип работ, чтобы Службой эксплуатации ОZ МОЛЛ были приняты необходимые меры

Подрадники и рабочне обязаны полностью выполнять все нормы охраны труда и техники безопасности, предписанные законодательством и нормативными документами, гребования Правил противопожарного режима в РФ при производстве работ. Исключительно подрядчики несут ответственность за обеспечение рабочих средствами индивидуальной защиты (защитными очками, перчатками, масками, касками, тросами и т.д.).

перчатками, мыслаши, гресски и дережник и дережник и дережник дережник дережник дережник образовать дережник д

Арендатор несет все расходы, связанные с причинением ущерба Помещениям, другим магазинам или Участкам общего пользования во время проведения Арендатором каких-либо работ в Помещениях

Рабочие и/или подрядчики Арендатора обязаны действовать точно в соответствии с устными или письменными инструкциями Администрации ОZ МОЛЛ; в противном случае, возможно их удаление из ОZ МОЛЛ

В случае необходимости закрыть Помещения в соответствии с условиями Договора аренды Арендатор обязуется предварительно уведомить Администрацию ОZ МОЛЛ о таком намерении и письменной форме и запросить письменное разрешение.

В случае экстренной необходимости можно обратиться к Администрации ОZ МОЛЛ, а также запросить поддержку Службы эксплуатации. В таком случае Администрация ОZ МОЛЛ рассмотрит возможность оказать необходимую помощь, исходя из сложности ситуации и приоритетности задач

задач. Арендатор несет все расходы, связанные с эксплуатацией всех устройств, размещенных в Помещениях, и поставкой расходных материалов для них. Арендатор несет ответственность за эксплуатацию систем вентиляции, отопления и кондиционирования водхуха, электрического и механического оборудования в соответствии с условиями Договора аренды. Очень важно и в обязанности Арендатора своевременно проводить техническое обслуживание оборудования состем вентиляции. Особенно важной и обязательной является плановая замена фильтров систем вентиляции. отопления и кондиционирования водуха и очистка выпускных трубопроводов водяного комиченства плачаемого в осичаться сохважения. конденсата, получаемого в результате охлаждения.

Выслу вышеуказанного, Арендатор вграве направить Администрации ОZ МОЛЛ запрос на оказание различных услуг за счет Арендатора (таких как замена фильтров, устранение неисправностей в работе терморетулятора и компрессора), а также организацию дополнительного обслуживания, такого как уборка, обсспочение безотвености, маркетинг и т.д. В указанных обстоительствах необходимо заполнить прилагаемую форму (Приложение 12 к настоящему люкументу). После заполнения Арендатором формы техническая группа предоставляет предложение и. в случае подтверждения менеджером магазина, выполняет работы. Службы ОZ

СПРАВОЧНИК АРЕНДАТОРА



В случае возникновения экстренной ситуации Администрация ОZ МОЛЛ принимает все необходимые меры для допуска подрядчиков. Принимается во внимание факт необходимые меры для допуска подрядчиков. Принимается во внимание факт необходимости уведомления за 48 часов, при наличии на это веских оснований. Вне зависимости от степени чрезвычайности ситуации, в любое время необходимо обеспечить выполнение внутреннего контроля по соблюдению мер безопасности и исполнения вышеуказаниях правил насколько мынжомгов кэтэкляк отс

Примечание: Вышеуказанные положения относятся исключительно к восстановительным, экстренным и плановым работам по техническому обслуживанию, более масштабные работы, выполняемые Арендатором или его подрядчиком, такие как крупная модернизация/переоборудование, регламентируются условиями Справочника Арендатора раздел «Отделочные работы».

АРЕНДАТОРЫ ЦЕЛИКОМ И ПОЛНОСТЬЮ НЕСУТ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ДЕЙСТВИЯ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) СВОИХ ПОДРЯДНЫХ ОРГАНИЗА ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ КАКИЕ-ЛИБО РАБОТЫ В ПОМЕЩЕНИЯХ. ОРГАНИЗАЦИЙ,

Техническое обслуживание

Персонал технических служб работает на территории ОZ МОЛЛ круглосуточно 365 дней в году. В случае возникновения у Арендаторов проблем, связанных с системами и инженерным оборудованием Арендодателя, установленных в Помещениях, Арендатору необходимо уведомить Администрацию по форме (Приложение 12 к настоящему документу).

Арендатор обязуется обеспечить доступ технического персонала ОZ МОЛЛ в Помещения Арендатора для выполнения технического обслуживания и/или ремонта такого оборудования систем. В случае необходимости обеспечения немедленного доступа Арендатор обязан его представить Техническая служба ОZ МОЛЛ имеет право экстренного доступа в Нерабочие часы в соответствии с процедурами, установленным в настоящем Справочнике по Эксплуатации.

Арендатор обязан предоставить Администрации ОZ МОЛЛ копии технической документации всех систем и оборудования, установленных в Помещень

Ответственность за техническое обслуживание OZ МОЛЛ несет Главный инженер

Крепление к конструкции

Любые работы, включая работы по техническому обслуживанию любого рода, производимые Арендатором в Помещениях, связанные с перепланировкой и/или затрагивающие несущие конструкции здания ОZ МОЛЛ, а также базовые инженерные системы здания и их нормальное функционирование, должны быть заранее согласованы с Администрацией ОZ МОЛЛ. Проведение таких работ без предварительного уведомления и разрешения Администрации ОД МОЛЛ категорически запрещается. Получение разрешения возможно после получения Арендатором соответствующих разрешений в органах строительного надзора и согласования планировочных всшений. решений.

Работы с витринами

Работы по техническому обслуживанию любого рода, связанные с ремонтом витрин /фасадного остекления/ входных групп Арендаторов, запрешены без предварительного уведомления и разрешения Администрации ОД МОЛЛ. Для проведения всех таких работ необходимо получени Разрешения на выполнение работ от Администрации ОД МОЛЛ.

Работы на кровле

Работы по техническому обслуживанию любого рода, связанные с работами на кровле, запрещены без предварительного уведомления и получения разрешения Администрации ОZ МОЛЛ. Для

(Призожение 10) и Наряда-допуска на выполнение работ, а в некоторых случаях только Арендолагель вправе выполнять особые виды работ для Арендатора и за счет Арендатора Раскоды. Арендолагель вправе выполнять особые виды работ для Арендатора и за счет Арендатора Раскоды. Связанные с выполнением работ, несет Арендатор. Заявка на допуск на кровяло подается Администрации ОХ МОЛЛ по меньшей мере за 48 часов до начала работ в целях обеспечения возможности по принятию необходимых мер безопасности. Любое лицо, выполняющее работы/техническое обслуживание на кровле без разрешения, будет обязано покинуть ОХ МОЛЛ. Арендаторам (включая подрядчиков Арендатора), нарушившим данные процедуры и правила, может быть выставлен счет в размере стоимости дополнительных работ, явившихся следствием нарушений Арендаторов, а также штрафов за нарушение в соответствии с условиями Договора аренды.

арелда.

Арендодатель оставляет за собой право закрыть здание ОZ МОЛЛ (полностью или частично) и Участки общего пользования (полностью или частично) для проведения обслуживания, уборки, оформления интерьера, ремонта или по иным разумным причинам. Арендаторам направляется предварительное уведомление о таком закрытии, за исключением случаев возникновения чрезвычайных ситуаций. Электрические помехи

Все электрическое оборудование, установлению в Помещениях, работает в режиме подавления электрических помех во избежание нарушения приема радию и телевизионного сигнала в ОZ МОЛЛ осуществляет основной контроль радио и телевизионных каналов в ОZ МОЛЛ.

Отопление, вентиляция и кондиционирование воздуха Администрация ОZ МОЛЛ несет ответственность за работу систем отопления и вентилящии в ОZ МОЛЛ, за исключением Помещений: Ответственность за работу систем отопления, вентилящии и кондиционирования воздуха в Помещениях несет Арендатор.

Молниеотвод Арендатор несет ответственность за подключение всего своего инженерного оборудования и технических установок, размещенных на кровле. (если применимо) к основной системе технических установок, размещенных молнисзащиты (заземления) ОZ МОЛЛ.

5.16 Разрешение на проведение огнеопасных работ (Приложение N13)

К огнеопасным работам, разрешенным к проведению в ОZ МОЛЛ относятся:

электросварочные работы, электрорезательные работы, паяльные работы, резка и шлифовка металла механизированным инструментом).

Газосварочные и газорезательные работы, огневой разогрев битума, бензино- и керосинорезательные работы ЗАПРЕЩЕНЫ.

При выполнении сварочных работ существует риск поражения электрическим током, нарушения защиты, образования опасной пыли. дыма, испарений, жара, а также незначительный риск воздействия радиации. При выполнении сварочных работ Арендатор обязан обеспечить надлежащую защиту глаз и лица. Необходимо использовать огнеупорные перчатки, например, кожаные, огнеупорный фартук, костюм сварочную маску.

На проведение огнеопасных работ или работ повышенной опасности необходимо заполнить форму Наряда-допуска на проведение огнеопасных работ или работ повышенной опасности (Придожение 13 к настоящему документу), которую можно получить в офисе Администрации ОZ МОЛЛ.

СПРАВОЧНИК АРЕНДАТОРА

Страница 37



Ни при каких обстоятельствах работы с противопожарными системами ОZ МОЛЛ не могут быть гиі при каких оостоятельствах расоты є противопожарными системами ОД мОЛЛІ не могут ов начаты без санкции, указанной в соответствующем Разрешении на выполнение работ подтверждением оперативного дежурного Службы эксплуатации ОД МОЛЛ до начала работ.

Несоблюдение процедур ОZ МОЛЛ может повлечь нежелательную звакуацию, причинение ущерба помещениям и третьим лицам, вызов пожарной бригалы, и.т.д. Все расходы, понесенные в результате вышеуказанных действий, взимаются с виновной стороны.

5.19 Маркетинговая деятельность (приложение №17)

В определенные дни Администрация ОZ МОЛЛ проводит маркетинговые мероприятия и акции Арендаторы ставятся об этом в известность посредством специальных объявлений. Целью таких акций является привлечение новых и сохранение имеющихся посетителей. объявлений. Целью таких

Запрещено размещать вывески, тенты, навесы и другие приспособлении, преследующие рекламные цели. на дверях, стенах и в витринах магазинов без предварительного согласования с Администрацией ОZ МОЛЛ.

Не разрешается размещать снаружи витрин и дверей Помещений наружное освещение, какие-либо предметы, декорации, надписи, а также рекламные материалы с выступающими частями. Администрация ОZ МОЛЛ оставляет за собой право в случае необходимости без предупреждения полностью или частично удалять такие предметы, как вывески, фирменные знаки, рекламные щиты, в отношении размещения, которых ранее не было получено разрешение, а также запрещать их размещение в дальнейшем.

Запрещается в часы работы торгового центра вносить любые изменения в витринную экспозицию

Ниже приведен список вопросов, подлежащих предварительному согласованию с Администрацией ОZ МОЛЛ

Использование знаков, логотипов, символов и прочих атрибутов ОZ МОЛЛ в обязательном порядке как на печатных носителях, так и в аудио и видео рекламе

Существует только один вариант использования доготипа!

Русская версия: ОZ МОЛЛ

### Нельзя использовать аббревиатуры ТЦ, ТРЦ, ТРК, МТРЦ и т.п. перед ОZ МОЛЛ!

- Использование знаков, логотипов, символов и прочих атрибутов ОZ МОЛЛ;
- Вывешивание в витринах и приклеивание на витрины Помещений плакатов, стикеров и других предметов с информацией о распродажах, акциях и пр.;
- Распространение рекламных листов, брошюр, бюллетеней, купонов, чеков на предоставление скидки, шаров в ОZ МОЛЛ и на территории парковки:
- Съемка для телевидения или каталога в этом случае необходимо обращаться к Администрации ОZ МОЛЛ с письменной заявкой;
- Магазинам ежемесячно предоставляются в аренду рекламные поверхности, подлежащие установке внутри ОZ МОЛЛ и снаружи. Если вы желаете арендовать рекламную поверхность, просим обращаться с письменной заявкой к Администрации.
- Новые магазины обязаны в установленном порядке информировать Администрацию ОZ МОЛЛ о названии компании, торговой марке и логотипах, в то время как уже существующие СПРАВОЧНИК АРЕНДАТОРА

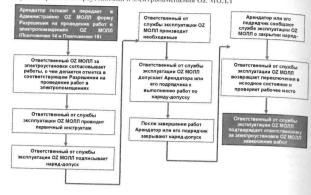
ZMALL

5.17 Разрешения на проведения электромонтажных работ (Приложения Nel4,

5.17 Разрешения на проведения электромонтажных рафот (приложения №14, 15) Арендатор и его подрядчики принимают все меры по обеспечению безопасности и защите при выполнении электромонтажных работ. Работы в электропомещениях выполненотся исключительно лицами, имеющими соответствующую квалификацию / группу электробезопасности. Все такие работы выполняются в соответствии с правилами техники безопасности, принятыми в России, включая соблюдение требований к одежде, перчаткам, обуви и т.д.

Необходимо заполнить форму Разрешения на проведение работ в электропомещениях (Придожение 14 и Придожение 15 к настоящему документу), которую можно подучить в офисе Администрации ОZ МОЛЛ в отношении всех работ в Помещениях с электрооборудованием 0.4 кВ и/или 10 кВ, и следовать процедуре допуска, описанной ниже

Порядок допуска Арендаторов и/или Строительно-монтажных организаций (СМО) Арендаторов в электроустановки и электропомещения ОZ МОДД



### 5.18 Разрешения на работы с противоножарной системой (приложение №16)

Арендаторы и их подрядчики обязаны обратиться к Администрации ОZ МОЛЛ по меньшей мере за Арендаторы и их подрядчики обязаны обратиться к Администрации UZ MUЛЛ по меньшей мере за 24 часа до начала любых работ, связанных с противопожарными системами. Необходимо заполнить форму. Наряда-допуска на проведение работ в противопожарных системах (Придожение 16 к настоящему документу), которую можно получить в Офисе Администрация ОZ МОЛЛ Арендаторы и их подрядчики обязаны строго соблюдать правила и процедуры ОZ МОЛЛ в отношении выполнения работ с противопожарными системами.

АРЕНДАТОРАМ ЗАПРЕЩАЕТСЯ САМОВОЛЬНОЕ ВМЕШАТЕЛЬСТВО В РАБОТУ ПРОТИВОПОЖАРНЫХ СИСТЕМ ОХ МОЛЛ.

СПРАВОЧНИК АРЕНЛАТОРА

**Z**MALL

магазины обязаны в кратчайшие сроки предоставлять информацию о любых изменениях в отношении вышеизложенного:

- Администрация ОZ МОЛЛ должна быть заблаговременно поставлена в известность (Приложение 17 к настоящему документу) о днях акций, а также об организуемых Арендагорами промо и рекламных мероприятиях, которые осуществляются по согласованию с Администрация ОZ МОЛЛ обязуется заблаговременно ставить Арендагоров в известность об организуемых его акциях и, в случае необходимости, она вправе обращаться к ним с просьбой о помощи.
- Запрещается установка вне арендуемых Помещений телевизион антенн без предварительного согласия Администрации ОZ МОЛЛ изионных и радиовещательных
- Динамики, телевизоры, аудио системы, иллюминация, стробоскопическое освещение и проч. аналогичные аксессуары не должны быть видны или слашины за пределами магази Перечень запрещенных предметов определяется Администрацией ОZ МОЛЛ.
- Информация об ОZ МОЛЛ представлена на сайте <u>www.ozmall.ru</u>, который будет содержат контактную информацию ОZ МОЛЛ, а также всех существующих арендаторов, а также постоянно обновляться.
- Администрация ОZ МОЛЛ и/или Служба охраны ОZ МОЛЛ имеют право остановить любуй промо акцию/рекламиую кампанию любого Арендатора в ОZ МОЛЛ, организованные бе предварительного согласования и разрешения Администрации ОZ МОЛЛ.
- Арендатор обязуется не заниматься на территории ОZ МОЛЛ рекламной и про-деятельностью, противоречащей или ущемляющей интересы Арендодателя и/или други Арендаторов, в том числе, не заниматься деятельностью, рекламирующей други предприятия, интериет-магазины, иные магазины, продукцию или услуги, не предоставления в ОZ МОЛП .
- Все оформление Помещения, видимое из Мест общего пользования, должно быть выполясина высоком уровие, с применением современных материалов и технологий, и предварительной письменно согласовано с Арендодателем.
- На фасаде Помещения должна быть размещена информация в согласованной с Арендолател форме, включающая в себя наименование Арендатора с указанием организационно-пр формы, юридического и фактического адресов, контактных телефонов и режима работы
- В случае нарушения Арендатором условий оформления рекламной вывески и фасы Помещения, Арендодатель вправе требовать устранения нарушения, а при неисполнен Арендатором данного требования в пятидневный срок произвести демонтаж любой внешей вывески или иного элемента внешнего оформления Помещения, с отнесением расходов демонтажу на Арендатора демонтажу на Арендатора.

### 5.20 Ежемесячный статистический отчет (приложение №17)

В целях оценки и анализа эффективности и результативности комплекса рекламно-маркепштови мероприятий, осуществляемых Арендодателем на территории ОZ МОЛЛ, в том числе в интерем Арендатора. Арендатор обязан в течение всего срока аренды сжемсеячно до 10 числе в интерем Арендатора. Арендатор обязан в течение всего срока аренды сжемсеячно до 10 числа мебы следующего за отчетным, представлять Арендодателю данные об Обороте Арендатор (Приложение 47 к настоящему документу) за прошедший календарный (отчетный) месля в выссправки с содержанием номера и даты Договора, наименованием Арендатора, размером Оборот Арендатора и периодом, за который указан размер Оборота, за подписью руководителя Арендатор (руководителя подразделения Арендатора, осуществляющего деятельность в Помешения). СПРАВОЧНИК АРЕНДАТОРА

5.21 Водосна Для подключен компанией ПД Администрации Запрещается со коммуникаций: электрообеспече

кассу и на пас каждый календ

приложением приложением денежных ср Арендатором Помещениях ( и/или Субаре

использовать технологические приборов отоплен Арендатор не им назначению (испо.

Арендатор не н

5.22 Опасные в

Вещества. материа местными нормами токсичные, любые здоровья в соотве обращение с котор соответствии с поте и/или местных орган Арендатору запреща опасных веществ.

До получения предва ОZ МОЛЛ в письмен либо топливо (деревс Арендатор обязан про

систем. в том числе утилизацию опасных 6, ПРОЦЕДУРЫ

6.1 Безопасность 4

Общие сведе

Первоочередной обяза совершении покупок, а охраны ОZ МОЛЛ дост СПРАВОЧНИК АРЕНДАТО

OZMALL

правоохранительные правоохранительные орг происшествиях в офис Ад зоне предполагаемого хии до прибытия сотрудников l

При поимке вора с поличи и затем обратиться в правс право направить претензив-краж и поощряющих таким

6.4 Потерянные вещи 0 любых потерянных вещах

Если является возможным (

если является возможным с пластиковая карта, любой в Стойку информации. В ос-рекомендуется до прибытия обследовать его содержимое.

6.5 Установка охранной

Арендатор несет ответствени оплачивает все соответствуюц с Арендодателем и Администр

В случае если помещение Арев ПЦО (пульт централизован Администрацию и согласоват предприятия Ареидатора на предприятия Ареидатора ил контактную информацию утс голефонов, имена контактных л

6.6 Инкассация денежных

Инкассация разрешена только никассации разрешена только разрешен только через специал олько через специал олько после 22:30 Покинуть грритории ОZ МОЛЛ, инкас воридоры. Для обслуживания А царидоры. Пороход осуществляет да тих целей путми (сотруди вредвижения в ОZ МОЛЛ у Адм

Помещения Арендатора должны обланы ставить в известность све править в известность све править в известность све править в известность све править ставить в из действ править светственность за их действ

компания, осуществляющая транобладать вес правила и подчин обродень и дохументом развидии, находясь на террито облодать вес правила и подчин обродень дохументом и дохументом дохумент чиений Арендатором или его по

ПРАВОЧНИК АРЕНДАТОРА

OZMALL

e Ne16) ньшей мере за ОХ МОЛЛ

В РАБОТУ Страница 39

изменениях в

эрганизуемы эгласованию с лаговременн обходимости

вещательных

ет содержат овить любую зованные бе

й и проче и/или други щей други: (оставленные

:дварительно

ендодателен іно-правовой аботы.

и и фасала еисполнении бой внешней расходов по

ркетинговых в интереса тела мес Арендатора весяц в виде ом Оборота Арендатора ещениях) с

Страница 40

ожением печати организации (или за подписью индивидуального предпринимателя с ожением его печати, если таковая имеется). Под Оборотом Арендатора понимается размер имых оредств либо иных активов в денежном выполжения вережением сто печаги, если таковая имеется). Под Оборотом Арендатора понимается размер женим средств либо иных активов в денежном выражении, фактически полученных фецатором (и/или субарендаторами, осуществляющими коммерческую деятельность в пысистник (деле по тексту - Субарендаторы)) от реализации товаров при осуществлении им им Субарендаторами) коммерческой деятельности в Помещениях (в размере поступивших в жех и на расчетный счет Арендатора (и/или Субарендаторов) денежных средств, исчисляемый за изакай каемдарный месяц.

321 Волоснабжение, электроснабжение и услуги телефонной связи

да подключения услуг телефонной связи и интернета Арендатору необходимо связаться с привыней ПАО ВымпелКом, контактную информацию можно получить в приемной авинистрации ОZ Молл.

ыпращается создавать препятетвия нормальному функционированию инженерных систем и замуникаций: системам пожаротущения, вентиляции, отопления, кондиционирования, экстрообеспечения, видеонаблюдения, пожарной и охранной сигнализации и т.д.

заектраютор не имеет права без согласования с Арендодателем устанавливать, подключать и депальзовать электроприборы, механизмы и оборудование, превышающие мощностью темпопические возможности электрической сети Помещения, а также дополнительные секции приборов отопления, регулирующую и запорную арматуру.

Ареклатор не имеет права использовать теплоноситель в системах отопления не по прямому ению (использовать воду из систем и приборов отопления на бытовые нужды)

с 22 Опасные вещества

вещества, материалы, химические вещества и составы, определенные законодательством РФ и веществы, материалы, экапические всписства и составы, определенные законодательством РФ и местными пормами как опасные, вредные для здоровыя загрязивощие вещества, определенные как токсичные, любые отходы. Вещества, товары и материалы, признанные опасными, вредными для здоровья в соответствии с результатами проверки, и подлежащие сбору состасено правитам, бращение с которыми может требовать соблюдения определенных обязательств и процедур в соответствии с потенциальными законами, нормами, директивами или предписаниями федеральных ийли местных органов власти и организаций, совокупно именуются «Опасными веществами».

Арендатору запрещается использовать Помещения или прочие части ОZ МОЛЛ для хранения таких опасных всществ.

До волучения предварительного письменного разрешения и утверждения проекта Администрацией ОZ МОЛЛ в письменной форме, рестораны быстрого обслуживания не вправе использовать какоенюю топливо (дерево, уголь, газ и т.д.), только электричество.

Арендатор обязан предоставить Арендодателю графики обслуживания оборудования и инженерных систем, в том числе, график прочистки канализации и вентилящии, договор с организацией на утилизацию опасных веществ.

6. ПРОЦЕДУРЫ

6.1 Безопасность Арендатора OZ MO.I.1

Общие сведения

Первоочередной обязанностью ОZ МОЛЛ является обеспечение безопасности посетителей при совершении покупок, а также обеспечение максимальной безопасности в нерабочее время. Служба охраны ОZ МОЛЛ доступна для посетителей и Арендатора при выполнении обязанностей.

СПРАВОЧНИК АРЕНДАТОРА

### **OZ**MALL

правоохранительные органы. Служба охраны составляет письменный рапорт о таких происшествиях в офис Администрации ОZ МОЛЛ. В это время не рекомендуется трогать вещи в зове предлолагаемого хищения При несанкционированном проникновении в Помещения (взломе) до прибытия сотрудников Полиции рекомендуется находиться снаружи Помещений.

При поимке вора с поличным сообщить о происшествии ближайшему сотруднику Службы охраны и затем обратиться в правоохранительные органы. Администрация ОZ МОЛЛ оставляет за собой право направить претензию Арендаторам Помещений, не подающих заявления при совершении краж и поощряющих таким образом повторные инциденты.

6.4 Потерянные вещи

О любых потерянных вещах надлежит немедленно сообщать на Стойку информации.

Если является возможным однозначно установить предназначение предмета (например, паспорт, пластиковая карта, любой вид документа, зонт, головной убор, элемент одежды) - сообщить на Стойку информации. В остальных случаях, когда нельзя визуально установить содержимое, рекомендуется до прибытия сотрудника охраны самостоятельно не перемещать предмет и не

6.5 Установка охранной сигнализации

Арендатор несет ответственность за установку системы охранной сигнализации в Помещениях и оплачивает все соответствующие расходы. Такая система должна предварительно согласовываться с Арендодателем и Администрацией ОZ МОЛЛ.

В случае если помещение Арендатора оборудовано системой охранной сигнализации с выводом на ПЦО (пульт централизованной охраны). Арендатор обязан незамедлительно уведомить Администрацию и согласовать с Администрацией процедуру допуска сотрудников охранного предприятия Арендатора на территорию ОZ МОЛЛ. При этом Арендатор обязан предоставить контактную информацию уполномоченных лиц охранного предприятия Арендатора (номера телефонов, имена контактных лиц и пр.).

6.6 Инкассация денежных средств

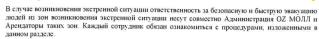
Инкассации разрешена только в Нерабочие часы ОZ МОЛЛ (с 22.30 до 09.30). Вход в здание разрешен только через специальную инкассационную зону. Вход в здание ОZ МОЛЛ разрешен только после 22.30. Покинуть здание ОZ МОЛЛ инкассаторы обязаны до 09.30. Находясь на территории ОZ МОЛЛ, инкассаторы вправе использовать для прохода только служебные коридоры. Для обслуживания Арендаторов, у которых нет эвакуационных выходов в служебные коридоры. Для обслуживания Арендаторов, у которых нет эвакуационных выходов в служебные коридоры. проход осуществляется через зоны общего пользования, по специально обозначенным для этих целей глужи (сотрудники инкассации обязаны заблаговременно получить маршруты передвижения в ОZ МОЛЛ у Администрации ОZ МОЛЛ).

Помещения Арендатора должны быть закрыты для посетителей на время инкассации. Арендаторы обязаны ставить в известность своих подрядчиков и специальные службы, осуществляющие услуги инкассации для Арендаторов, о действующих в ОZ МОЛЛ правилах в отношении инкассации, и несут ответственность за их действия.

Компания, осуществляющая транспортировку денежной наличности, обязана предоставить весь перечень необходимых документов и выполнять все требования Внутренних правил ОZ МОЛЛ для организаций, осуществляющих транспортировку денежных средств (п.6.1.6). Сотрудники такой организаций, осуществляющих транспортировку денежных средств (п.6.1.6). Сотрудники такой организаций, находись на территории ОZ МОЛЛ, включая Здание и Наружные зоны, обязань общодать все правила и подчиняться распоряжениям Службы охраны ОZ МОЛЛ. В случае парушений Арендатором или его подрядной организацией указанных правил и инструкций Службы

СПРАВОЧНИК АРЕНДАТОРА





Администрация ОZ МОЛЛ не несет ответственности за безопасность Помещений, а также всего по посет ответственности за безопасность Помещений, а также всего имущества или оборудования Арендатора, находящегося в Помещениях, либо оставленных без присмотра в прочих местах ОZ МОЛЛ.

Главная задача Службы охраны ОZ МОЛЛ - обеспечение безопасности посетителей, Арендаторов и персонала ОZ МОЛЛ, а также обеспечение максимально высокого уровня клиентского

Основные обязанности Службы охраны ОZ МОЛЛ заключаются в следующем

- Помошь посетителям
- Охрана общественного порядка
- Контроль соблюдения правил торгового центра и положений справочника Арендатора
- Контроль Сервисных дворов
- Организацию эвакуации транспортных средств, нарушающих правила парковки.

Служба охраны ОZ МОЛЛ будет оказывать Арендаторам содействие по их просьбе. При этом сотрудники Службы охраны не имеют полномочий задерживать лиц. совершивших кражу в Помещениях Арендатора.

6.2 Обязательства Арендатора по обеспечению безопасности

Необходимо помнить, что лучшим способом по повышению безопасности каждого Арендатора в OZ МОЛЛ является активное участие в поддержании безопасности

Арендаторы вправе устанавливать в своих Помещениях системы видеонаблюдения при условии. что их параметры одобрены Арендодателем, и при помощи данных систем не ведется видеонаблюдение за Участками общего пользования.

С целью обеспечения безопасности на территории ОZ МОЛЛ Арендаторы должны фиксировать случаи карманных краж и хищений и обращаться в таких случаях в правоохранительные органы. В случае появления подозрительных личностей просим обращаться за помощью в Службу охраны ОZ МОПП

Служба охраны Арендатора в своих действиях обязана исходить из степени серьезности происшествия и без необходимости не создавать помех для нормальной работы ОZ МОЛЛ.

Ареидаторы обязаны в крагчайшие сроки ставить Службу охраны ОZ МОЛЛ в известность о любых угрозах, даже если такие угрозы не имеют к ним непосредственного отношения.

В экстренных случаях и в подозрительных ситуациях просим сообщать ближайшему сотруднику

При подозрении, что в Помещениях совершена кража, проникновение, а так же в случае ограбления и грабежа, незамедлительно сообщать ближайшему сотруднику Службы охраны, затем обратиться в СПРАВОЧНИК АРЕНДАТОРА

### ZMALL

охраны ОZ МОЛЛ, соответствующий счет по возмещению расходов на дополнительные услуги. понесенных в связи с таким нарушением, будет выставлен Арендатору. Арендаторы, нарушающие услушающие правильное правиль, будут считаться нарушившими условия Договора аренды, в части исполнения нефинансовых обязательств.

Администрация ОZ МОЛЛ отставляет за собой право запретить доступ и пребывание в здании организациям, занимающимся инкассацией, которые допускают серьезные или повторные нарушения.

Арендатор обязан предоставить в Администрацию ОZ МОЛЛ информацию о компании осуществляющей услуги инкассации для Арендатора, а также незамедлительно уведомлять Администрацию ОZ МОЛЛ при смене компании, осуществляющей услуги инкассации и/ или транспортировку денежных средств.

Администрация ОZ МОЛЛ не несет ответственность за обеспечение сохранности ценностей и денежной наличности Арендатора.

6.7 Внутрениие правила для инкассаторских служб.

Все сотрудники организаций, прибывающие на территорию ОZ МОЛЛ для проведения инкассации наличных денежных средств, должны следовать нижеприведённым правила

- До начала оказания услуг организация, осуществляющая инкассацию наличных денежных средств, предоставляет в Администрацию ОZ МОЛЛ следующие документы: • Уведомление от банка на фирменном бланке, заверенное синей печатью

  - Контактные телефоны и Ф И О. ответственных лиц-руководителей отдела инкассации банка
     Заверенный список инкассаторов, охранников и водителей.
- Список автомобилей с указанием марки, модел и государственных номеров автомобилей.
   Организация, осуществляющая транспортировку денежных средств, обызана незамедлительно предоставить в Администрацию ОZ МОЛЛ информацию о любых изменениях в составе сотрудников и транспортных средств, в особенности если сотрудник, который обычно осуществлял присмку денежных средств у Заказчика, более не является сотрудником
- организации-инкассатора. Остановка и парковка вне стоянки для транспортных средств, осуществляющих инкассацию, запрещена Сотрудники компании, осуществляющей транспортировку денег, допускаются в ОZ МОЛЛ
- только после предъявления документов удостоверяющих личность, образыы которых предоставлены и согласованны с Администрацией торгового комплекса и в установленном правилами пропускного режима порядке. При входе в здание ОZ МОЛЛ необходимо предъявить Службе безопасности торгового
- мплекса следующие документы:
  - Выданный администрацией торгового комплекса пропуск с указанным сроком действия, содержащий наименование компании, регистрационный номер транспортного средства, список арендаторов- клиентов.
- Удостоверение, подтверждающее право на проведение инкассации.
   Запрешается ношение длинноствольного оружия любого типа, сотрудники организации-инкассатора вправе иметь при себе только пистолеты, содержащиеся в закрытой кобуре, чтобы их не было видно окружающим.
   В исключительных случаях, по согласованию с Администрацией ОZ Молл, инкассация может
- осуществляться в рабочие часы ОZ Молл, но только через погрузо-разгрузочные зоны и в служебных коридорах (без доступа в места общего пользования).

мащия обо всех нарушениях будет передаваться в Администрацию торгового центра. инстрация торгового центра оставляет за собой право информировать лицензирующие органы ущенных нарушениях и предоставлять им соответствую видео и фото информацию.

ущенных нарушениях и предоставлять им соответствую видео и фото информацию Инкассаторы должны вести себя как посетители/сотрудники сторониих организаций, чтобы не пунчивать диском/форт другим посетителям/сотрудника пунка причивать диском/форт другим посетителям/сотрудника организаций-инкассаторов необходимо понимать, что они осуществляют свою селетельность на частной территории, на которой Администрации ОZ МОЛЛ наделена исключительными правальние обяздает всеми полномочивки по управлению центром. При этом организаций, включая инкассаторов, обязаны с уважением относиться к окружающим людям.

6.8 Сотрудники охраны Арендатора. навитые для работы в Помещениях, обязаны соблюдать законодательство Российской Федерации. Сотрудники охраны Арендатора обязаны носиту униформу при исполнению обязанностей и во время пребывания на посту. Пост охраны Арендатора располагается в Помещениях. Сотрудники службы охраны магазина не должны носить униформу за введения в заблуждение Йагатора. включая перерывы на курение ийли обеду ужин, во избежание рескомендуется обеспечить соответствие внешнего вида сотрудников своей охраны ответствие внешнего вида сотрудников своей охраны Огомогить принятым в ОZ МОЛЛ, во избежание манессения урона и ушерба имидку. Службы охраны ОГ мОЛЛ (не носить в руках пищевые продукты и напитки, не разговаривать по сотовым телефонам.

### 7. АНТИТЕРРОРИСТИЧЕСКАЯ ЗАЩИЩЕННОСТЬ ОХ МОЛЛ

ОZ МОЛЛ является объектом массового скопления людей. Так, ОZ МОЛЛ посещают до

2 000 000 гостей в месяц, при этом более 2 000 сотрудников ежедневно приходят на свои рабочие места, осуществляя свою трудовую деятельность в рамках нашего торгового комплекса.

В связи с этим безопасность персонала и посстителей ОХ МОЛЛ от террористических угроз является приоритетной задачей Администрации торгового центра.

Безопасность на Объекте обеспечивается с использованием современных с видеонаблюдения: - более 300 видеокамер, работающих в круглосуточном автоматическом ре-

видеонаблюдения: - более 300 видеокамер, работающих в круглосуточном автоматическом режиме физическая охрана Объекта. в том числе обеспечение безопасности посетителей ОZ МОЛЛ и соблюдение контрольно-пропускного режима. обеспечивается силами частного охранного предприяти сжедневно функционирующие 35 постов охраны, в том силе круглосуточные, территории парковки: группу быстрого реагирования: контроль территории Объекта с спользованием средств видеонаблюдения осуществляется операторами мониторной. Сотрудники охраны укомплектованы современными средствами обеспечения охраны.

озраны укольных профилактика чрезвычайных ситуаций, возможна только при организации совместной с Арендаторами единой системы мер по защите людей от террористических угроз.

соваествоть с гредьаторами единой системы мер но защите люден от террористических угроз.

В этой связи Арендаторам необходимо разработать для всех категорий сотрудников инструкцию (памятку) о действиях должностных лиц и персонала объекта в чрезвычайных ситуациях, иметь указанную инструкцию в наличии в помещении.

Арендаторы обязаны своевременно проводить проверку исправности аварийного, эвакуационного освещения, систем внутрениего видеонаблюдения, технических средств охраны и связи в соответствии с графиком проведения таких проверок. СПРАВОЧНИК АРЕНДАТОРА

### **Z**MALL

Требования по предупреждению пожаров:

- Всегда держать эвакуационные (аварийные) выходы и пути эвакуации свободными Обеспечить свободный доступ к трансформаторам и электрическим пультам.
- Обеспечить в арендуемых помещениях нахождение аптечки со средствами оказания первой • Избегать перегрузки стеновых электророзеток.
- Не допускать эксплуатацию электропроводов и кабелей с видимыми нарушениями изоляции, а также пользование розстками, рубильниками, другими электроустановочными изделиями с повреждениями Не допускать накопления мусора на участке.
- Всегда держать пожарные/сервисные коридоры свободными от товаров, материалов, оборудования, упаковочной тары.
- Обеспечить свободный доступ к первичным средствам пожаротушения.
- Не оставлять без присмотра включенными в электрическую сеть любые электроприборы, в том не оставлять оез присмотра включенными в электрическую сеть любые электроприборы, в том числе находицисся в режиме ожидания, за исключением электроприборов, которые могут и (или) должны находиться в круглосуточном режиме работы в соответствии с инструкцией завола-изгологиями.
- Не допускать складирования в электрошитовых (у электрошитов) горючих веществ и материалов. Держать шкафы электрооборудования, расположенные в Помещениях Арендатора. постоянно закрытыми. Во избежание возгорания запрещается хранить что-либо в этих шкафах.
- Не допускать фиксации в открытом положении или неплотного закрытия противопожарных

- дверей

  Отключать от электросети электроприборы после использования и в коице рабочего дия. 
  Перед закрытием арекдуемого помещения проверить выполнение данного требования. 
  Перед закрытием арекдуемого помещения проверить выполнение данного требования. 
  Запрещается использовать удлинители и несертифицированные сетевые фильтры. 
  Запрещается использование бытовых электронагревательных приборов, включая кофейники. 
  В конце каждого рабочего дня проверять отключение всего офисного оборудования. 
  Обеспечить необходимую вентилицию офисного оборудования, такого как копировальная техника, принтеры и компьютеры. 
  Всетиболи и холлы на всех этажах должны быть всегда свободны для обеспечения доступа к 
  аварийному оборудованию. В всетиболих, холлах и коридорах запрещается хранить (в том 
  числе времению) имущество, грузы, торговое оборудование Арендатора складировать мусор 
  потонка к чрезвычайной ситуации: Подготовка к чрезвычайной ситуации:

- Обучить всех сотрудников Арендатора порядку действий в чрезвычайных ситуациях, порядку эвакуации и обращению со средствами обеспечения безопасности жизнедеятельности. Утвердить план эвакуации магазина.
- Провести учебные тренировки по эвакуации в случае пожара с персоналом
- Вести учет сотрудников с ограниченной трудоспособностью, которым может потребоваться помощь во время эвакуации. Обновлять список телефонов экстренных служб.
- ПРАВОЧНИК АРЕНДАТОРА

Страница 47

### OZMALL

обеспечивает проведение занятии в соответствиях уделинасти всего торгово-развлекател Администрации ОZ МОЛЛ, в целях обеспечения безопасности всего торгово-развлекател поличения должностватать пениодические проверки выполнения должности. Администрация ОZ МОЛЛ, в целях обеспечении осзопасности всего торгово-развлекат центра, оставляет за собой право осуществлять периодические проверки выполнения дРека указанных рекомендаций. А так же передавать результаты таких проверок в осуществляющие контроль за соблюдением антитеррористического законодательства.

### 8. ПОРЯДОК ДЕЙСТВИЙ ПРИ ЧЕРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЯХ

### Автоматическая система спринклерного пожаротушения

Здание ОД МОЛЛ оснащено автоматической противопожарной спринклерной системо Спринклерная система преднадначена для тушения возгорания достаточным количеством вод когда температура при пожаре активирует спринклерную головку. Воду распыляют толью когда температура при пожаре активирует спринклерную головку. Воду распыляют толью спринклерные головки, нахолящиеся епосредственно надо очагом возгорания. При активация спринклерной головки автоматически приводится в действие система оповещения яводей о пожаре и управления эвакуацией всего здания ОХ МОЛЛ.

Арендатор обязан знать места размещения отнетушителей в арендуемых близлежащих помещения и уметь ими пользоваться. Необходимо регулярно выполнять проверку состояния

огнетушителей По истечении срока годности необходимо выполнять перезарядку или замену огнетушителей

### Пожарные шкафы

Пожарные шкафы расположены в ОZ МОЛЛ в центральной части каждого этажа (галерея) В пожарные шкафы расположены можно ликвидировать используя оборудование этих пожарных шкафов. При их использовании следует избегать попадания воды на электрооборудование ответствующих померти. Избегать попадания воды в блоки и щиты электропитания

Рекомендации по разработке планов звакуации

- Ознакомить сотрудников с местами расположения всех эвакуационных выходов
- Ознакомить сотрудников с местами расположения и правильным применен противопожарного инвентаря на территории ОZ МОЛЛ (см. прилагаемые карты) и на участве
- Информировать сотрудников, ответственных за распоряжение об эвакуации
- Информировать офис Администрации ОZ МОЛЛ обо всех лицах с ограничениыми возможностями, которым может понадобиться помощь при эвакуации. • Провести обучение сотрудников порядку действия в чрезвычайных ситуациях.
- Провести практическое занятие по действиям в чрезвычайных ситуациях в целях ознакомления сотрудников с зонами индивидуальной ответственности. СПРАВОЧНИК АРЕНДАТОРА

Лейств

BAK. <u>Звучани</u> техничес

двери с

Порядок

• В каждом

• Также бли

Порядок деі

• Сохранять с

• Направлять.

• При необход Во время эва

перемением

возможностя: местонахожде Сотрудники

ограниченных

Перед уходом посетителей

СПРАВОЧНИК АРЕ

эвакуанно • Соблюдать Проводить эвакуацион



Провести обучение сотрудников мерам пожарной безопасности в объеме пожарно-технического минимума (руководитель, ответственный за пожарную безопасность), согласно действующих нормативных правовых актов, \$1 ПРИ ОБНАРУЖЕНИИ ПОЖАРА ИЛИ ПОЯВЛИТЕНИЕ ТЕХНИКИ ПОМЕЩЕНИИ (ЗАДЫМДЕНИЕ) АЯПАХ РАДИ ПОЯВЛИТЕНИЕ ТЕХНИЕРАТУРЫ ВОЗТУУА И ТРУНЕГОКУОТИМО: ГАРИ, ПОВЫШЕНИЕ ТЕМИЕРАТУРЫ ВОЗДУХА И ДР.) НЕОБХОДИМО: Активировать ручной пожарный извещатель.

- Активировать ручной пожарный извещатель. Позвонить по телефона) или «112» в пожарную охрану, в Позвонить по телефону «01», (101 с сотового телефона) или «112» в пожарную охрану, в Диспетчерскую ОZ МОЛЛ (тел. 210-52-63) и назвать точное место возникновения пожара (адрес объекта, номер помещения и т.д.), а также прочие подробные сведения (Ф.И.О., названуе). ооъекта, номер помещения и т.д.), а также прочие подройные сведения (Ф.Н.С., па организации ит.д.). Принять, по возможности меры по эвакуации людей, тушению пожара и сохран материальных ценностей.
- Неукоснительно выполнять требования сотрудников охраны и Администрации

Перед открыванием любой двери следует прикладывать к ней тыльную сторону ладони, чтобы убедиться, что она не горячая.

. Закрыть за собой двери для ограничения распространения дыма и огня ), но не запирать их.

В случае задымления, передвигаться как можно ближе к полу. По возможности намочить возоб кусок ткани (часть одежды) и приложить к органам дыхания. ЗАПРЕШЕНО-

- пользоваться лифтами и эскалаторами. - поддаваться памике.
- тушить водой (в том числе из пожарных кранов и с применением воздушно-пению отнетущите жй) горящие электропроводку и электроприборы, нахолящиеся под напряжением. - прятаться в залымленном помещении в укромные места.

### : КІННАЧОТКОВ ЗЕОЧТУ ПЧП ЙІННЯГ. ЯКАЗЮ КІННЯРАНЕ

КОД 1000 - Коловае предупреждение для арендаторов и персонала о возможнест Звучание: «Информация для сотрудников! Код 1000 введен в действие!»

Значение: Это объявление является предупреждением о срабатывании автоматической пожарию сигнализации на территории ОZ МОЛЛ. Это не пожар, это угроза его возникновения. Действия сотрудников:

- Не паниковать
- Продолжать работать и проверить близлежащую территорию
- Проверить, свободны ли эвакуационные проходы и двери
- Оценить количество посетителей в зоне своей ответственности

В течение 6 минут ожидать объявления следующего кода ОТМЕНА КОДА 1000 - Отмена колового предупреждения о возможности возники

<u>Звучание</u>: «Информация для сотрудников! Действие кода 1000 прекращено»

СПРАВОЧНИК АРЕНДАТОРА

**Z**MALL звонок из правоохраг

незамедлительно акті Характерные прі подозрительных пр

- питания (батареек) наличие проводов, ан изоленты
- шум (тикание часов, г зумера) наличие устройств свя
- (пейджер, телефон) наличие признаков мас под обычные предметь
- под обычные предметь характерный вид для ш върывных устройств (ф спаряда, мины, гранаты необычное расположен обнаруженных предметс обсхозная ручная кладь,

ДЕЙСТВИЯ ПРИ П При получении сообщении действий:

- Получить максимал
- Сообщить о происш ближайший пост охр
- Подготовиться к пре
- Проявлять бдительно специальным служба ДЕЙСТВИЯ ПРИ ОБІ 5.2
- не игнорировать ситу. не подходить к предм
- отключить телефон и сообщить о происшеди ближайший пост охран

ограничить доступ пос только специальные сл

сотрудники службы охраны

СПРАВОЧНИК АРЕНДАТОРА

воствия сотрудников: Продолжать работать в обычном режиме. вакуационное сообщение

апание: «Внимание, внимание! Передается важное объявление для всех посетителей. По менне: «колонания, отполнить, лередается выямие объявление для всех посетителей. По неинческим причинам просим вас немедленно покинуть торговый центр. Выходите через жури с надписями "выход" и "эвакуационный выход". Выйдите из здания и отойдите от жури с надписями покажут пути для скорейшего выхода. Выполняйте их указания"».

Внимание! ние для сотрудников

Эвакуационное сообщение

Порядок эвакуации:

- , в каждом Помещении, а также на Участках общего пользования ОZ МОЛЛ на стенах расположены планы эвакуации, на которых показан путь к ближайшему эвакуационному выходу
- Также ближайшие эвакуационные выходы и направление движения к ним указаны светящимися заахуационными знаками безопасности
- . Соблюдать указания и инструкции Администрации ОΖ МОЛЛ и Службы охраны.
- проводить эвакуацию ОZ МОЛЛ без паники, не использовать лифты, использовать звакуационные лестницы и быстро выходить из здания, но не бежать.

Порядок действий Арендатора при звакуации:

- . Сохранять спокойствие и поддерживать спокойствие окружающих личным примером.
- Направлять людей к безопасным эвакуационным выходам
- При необходимости, руководить перемещением людей.
- Во время эвакуации необходимо оказывать помощь лицам с ограниченными возможностями при во времи эвакуации неооходимо оказывать помощь лицам с ограниченными возможностями при перемещении в «безопасную зону» Одно лицо должно оставьтася с лицом с ограниченными возможностями, а второе – связаться со Службой охраны ОZ МОЛЛ и уведомить ее о точном местонахождении лица с ограниченными возможностями (этаж и номер Помещения). Сотрудники Службы охраны ОZ МОЛЛ помогают осуществлять эвакуацию всех лиц с ограниченными возможностями во время начальной эвакуации.
- Перед уходом из зоны эвакуации проверить отсутствие спрятавшихся или потерявшихся посетителей

а (галерея) В гих пожарных рудование под

раниченными

ознакомления

Страница 46

технического

ействующих РА ИЛИ Е, ЗАПАХ

имо:

ю охрану, в ожара (адрес О, названия

сохранен

дони, чтобы

йогов атиро

СПРАВОЧНИК АРЕНЛАТОРА

Страница 49

Страница 51

ZMALL

необычное расположение обнаруженных предметов бесхозная ручная кладь, тара

звонок из правоохранительных органов с указанием об эвакуации, либо обнаруженный снаряд). незамедлительно активируется эвакуационное сообщения

Характерные признаки подозрительных предметов:	Характерные признаки подозрительных лиц:	Характерные признаки подозрительных ТС:
наличие внешних источников нитания (батареск)     наличие проводов, антени, изоленты     нум (тикание часов, щелчки умера)     наличие устойства опити.	Посетители, интересующиеся количеством и месторасположением постов охраны и камер видеонаблюдения:     Трафиком МТРК:	Отсутствие померных знаков:     Плохое техническое состояние ТС и плохой внешний вид;     Размещение ТС вблизи мест скопления большого количества людей;
<ul> <li>наличие устройств связи (пейджер, телефон)</li> <li>наличие признаков маскировки под обычные предметы</li> <li>харыктерный вид для штатных върывных устройств (форма спаряда, мины, гранаты)</li> </ul>	<ul> <li>Временем прибытия оперативных служб;</li> <li>Проводящие фото-, видео съемку МТРК, в том числе скрытую;</li> <li>Одетье не по погоде или одетые в одежду оченицию</li> </ul>	<ul> <li>Перемещение ТС на больной скорости к местам скопления больного количества людей:</li> <li>ТС, находящиеся на территории ТЦ после его закрытия</li> </ul>

### 5.1 ДЕЙСТВИЯ ПРИ ПОЛУЧЕНИИ СООБЩЕНИЯ О ТЕРРАКТЕ (ЗВОНОК, ПИСЬМО И ПР.)

При получении сообщения о заложенном взрывном устройстве применяется следующий порядок

большего размера:

Говорящие что-то тихо, «себе под нос». Перед подрывом

террорист-смертник читает

- Получить максимальное количество сведений (в соответствии с установленной формой)
- Сообщить о происшедшем в службу охраны по тел.: 210-52-63 или 210-52-68 или через ближайший пост охраны
- Подготовиться к предоставлению этой информации органам внутренних дел по прибытии.
- Проявлять бдительность в отношении любых подозрительных предметов, сообщать о них циальным службам по прибытии.
- 5.2 ДЕЙСТВИЯ ПРИ ОБНАРУЖЕНИИ ПОДОЗРИТЕЛЬНОГО ПРЕДМЕТА:
- не игнорировать ситуацию и не паниковать;
- не подходить к предмету не трогать и не сдвигать его с места;
- отключить телефон и отойти на безопасное расстояние:
- сообщить о происшедшем в службу охраны по тел.: 210-52-63 или 210-52-68 или через ближайший пост охраны
- ограничить доступ посетителей к месту обнаружения предмета;
- только специальные службы проводят полный осмотр подозрительных зон.

<sup>\* со</sup>трудники службы охраны ОZ МОЛЛ проводят полный осмотр подозрительных зон.

<sup>СПРАВОЧНИК</sup> АРЕНДАТОРА

**Z**MALL



- Не закрывать входные створки дверей на ключ или опускать роллеты в пол. Двери могут быть опломбированы пластмассовым хомутом или пластиковой пломбой, роллета опущена не ниже 1 м до пола.
- Убедиться, что все двери после эвакуации закрыты
- НЕ ПОЛЬЗОВАТЬСЯ ЛИФТАМИ!!!
- В случае задымления в коридорах, использовать запасные маршруты.
- Эвакуация производится строго в место, указанное Администрацией ОZ МОЛЛ или Службой безопасности ОZ МОЛЛ. Места сбора указаны на схеме.
- Запрещается покидать места сбора, поскольку может возникать необходимость получения сведений о магазине и персонале Арендатора.
- Во избежание затруднения работы пожарной команды отойти как можно дальше от здания
- После начала звакуации запрещается входить в звакуированную зону до объявления се безопасной Должностными лицами управления пожарной охраны или Администрацией ОZ МОЛЛ.
- В случае пропажи людей информация о них передается Администрации ОZ МОЛЛ, Службе охраны ОZ МОЛЛ и руководителю тушения пожара противопожарной службы МЧС...

Рекомендуемый порядок действий в случае блокирования маршрутов эвакуании

В случае невозможности звакуации из зоны по причине блокирования маршрутов эвакуации огнем или вследствие задымления, необходимо соблюдать следующий порядок действий:

- Отойти как можно дальше от зоны возгорания. Закрывать все двери по пути отхода. Каждая закрытая дверь между людьми и огнем создает барьер для проникновения дыма
- Сообщить в Офис Администрации ОZ МОЛЛ точное местонахождение. позвонить коллегам.
- Закрыть предметами одежды или иным материалом вентилиционные воздуховоды и щели в дверях во избежание проникновения дыма в помещение.
- НЕ РАЗБИВАТЬ И НЕ ОТКРЫВАТЬ ОКНА. Через разбитое/открытое окно в помещение проникает кислород, поддерживающий горение, и пожар усиливается

### 8.2 ТЕРРОРИСТИЧЕСКАЯ УГРОЗА

### ВАРИАНТЫ ПОЛУЧЕНИЯ УГРОЗЫ:

- Звонок неизвестного с угрозой взрыва
- Найденный на территории магазина предмет, явно похожий на взрывное устройство
- Наличие в воздухе едких запахов ( газа, отравляющих веществ и т.д.)
- Подозрительные предметы
- Найденная записки, надписи с угрозами, предупреждениями, проклятиями, религиозными лозунгами
- Звонок из органов внутренних дел (ФСБ) о готовящемся тер. акте
- Другой источник...

Предупредительное сообщение объявляется только в случае, когда необходимо провести мероприятия по уточнению полученной угрозы. В иных случаях, когда угроза очевидна (например,

СПРАВОЧНИК АРЕНДАТОРА

Страница 50



### ЗНАЧЕНИЯ ОБЪЯВЛЕНИЙ ПРИ ТЕРРОРИСТИЧЕСКОЙ УГРОЗЕ

Сверка времени - Презупреждение об угрозе проведения террористического акта

Звучание: «Объявление для сотрудников. В ОХ МОЛЛ проводится сверка времени. Сейчас часов минут.

### Действия сотрудников:

- Не паниковать
- Продолжать работать и проверить близлежащую территорию
- Проверить, свободны ли эвакуационные проходы и двери
- Оценить количество посетителей в зоне своей ответственности
- В течение некоторого времени ожидать объявления следующего кода

Отмена предупреждения об угрозе проведения террористического акта:

<u>Звучание</u>: «Объявление для сотрудников. Проверка времени завершена, все часы переустановлены».

<u>Действия сотрудников</u>: Продолжать работать в обычном режиме

### ЭВАКУАЦПОННОЕ СООБЩЕНИЕ

<u>сотрание</u>. «Винмание, внимание! Передается важное объявление для всех посетителей. По техническим причинам просим вас немедленно покинуть торговый центр. Выходите через двери с надписями "выход" и "звакуационный выход". Выйдите из здания и отойдите от него, нации сотрудники покажут пути для скорейшего выхода. Выполняйте их указания"». Решение о необходимости эвакуации принимается Управлением внутренних дел и/или Администрацией ОZ МОЛЛ. Звучание: «Внимание, внимание! Передается важное объявление для всех посетителей. По



Порядок действий при эвакуации:



- Не закрывать входиме створки дверей на ключ или опускать роллеты в пол. Двери могут быть опломбированы пластмассовым хомутом или пластиковой пломбой, роллета опущена не ниже 1
- Быстро, но спокойно проследовать к ближайшей эвакуационной лестничной клетке.
- Зоны звакуации всегда находятся в отдалении от здания ОZ МОЛЛ; запрещаета ходить вокруг ОZ МОЛЛ, звакуированные сотрудники ожидают в зонах сбора. После начала эвакуации запрещается входить в звакуированную зону до объявления ее безопасной Управлением внутренних дел управления пожарной охраны или Службой охраны ОZ МОЛЛ.
- После прибытия на этаж или в зону сбора необходимо оставаться на месте до нового объявления. Запрещается перемещение в другие зоны до распоряжения органов внутренних дел или Администрации ОZ МОЛЛ
- В случае пропажи людей, информация о них передается Администрации ОZ МОЛЛ, Управлению пожарной охраны или Управлению внутрениих дел.



### 8.3 Взаимодействие со СМП в чрезвычайных ситуациях

При крупном происшествии Администрация ОZ МОЛЛ должна быть готова к своевременному предоставлению правдивой, точной информации средствам массовой информации. Первоочередной обязанностью Директора Центра является взаимодействие с прессой. Он делает публичные заявления и даст интервью после окончательного утверждения руководством отдела по связям с

СПРАВОЧНИК АРЕНДАТОРА



На Участках общего пользования присутствует значительное количество ламп аварийного освещения, которые включаются автоматически в случае отключения электропитания.

В случае отключения электропитания необходимо соблюдать следующий порядок действий.

- Не начинать эвакуацию до получения соответствующих инструкций.
- В случае остановки лифта между этажами при отключении электропитания, дождаться помощи. лифт не упадет. СОХРАНЯЙТЕ СПОКОЙСТВИЕ.
- Закройте на замок Помещения во избежание хищений и обеспечения безопасности деятельности В случае возникновения подозрительных ситуаций обратиться за помощью к сотрудникам Службы охраны на этаже.
- Администрация ОZ МОЛЛ в кратчайшие сроки сообщает о причине и сроке отключения электропитания, а также о времени, когда вы сможете работать в Помещениях.

### 8.6 Землетрясение

Землетрясение сопровождается подземными толчки в течение относительно короткого времени, от всего нескольких секунд до минуты при сильном землетрясении.

Здание ОZ МОЛЛ - прочная сейсмически устойчивая конструкция. Следовательно, экстренная эвакуация при незначительных землетрясениях не требуется. В случае землетрясения соблюдать следующий порядок действий:

Меры предосторожности при землетрясении

- Сохранять спокойствие и успокоить окружающих
- Находясь в здании ОZ МОЛЛ, немедленно перейти в безопасное место. По возможности, укрыться под столом, стойкой или рабочим местом. Встать в дверной проем или в угол комнаты. Следить за падающими обломками и высокой мебелью Не подходить к окнам и тяжелым предметам (таким как холодильники и оборудование), которые могут опрокинуться или скользить по полу.
- В общих зонах не вставать под стеклянными плитами.
- Не бежать к выходам из здания, поскольку лестницы могут быть разрушены, и на них может быть давка. Возможно отключение электропитания лифтов. Найти убежище на месте, где застало происшествие, и спокойно покинуть здание в случае необходимости эвакуации.
- Быть готовым к отключению электропитания, остановке лифта, срабатыванию противопожарной сигнализации или включению противопожарной спринклерной системы. Быть готовым к шуму разбитого стекла, появлению трешин на стенах и падению предметов
- В случае нахождения за пределами ОZ МОЛЛ, отойти от здания и линий электропередач.
- Быть готовым почувствовать более одного толчка. После первого толчка может быть временное затишье, а затем еще одни подземный толчок. (Это явление обусловлено прибытием разных сейсмических воли одного землетриссния). Также возможны остаточные подземные толчки, которые следуют за основными. Также возможные отлачным потут продолжаться несколько минут, несколько часов или даже несколько дней после землетрисения. Иногда остаточные подземные толчки могут вызывать повреждение или обрушение конструкций, уже ослабленных землетрясением.

Меры предосторожности после землетрясения

Страница 55



Арендаторы обязаны адресовать все вопросы Генеральному Директору Центра. В случае если СМИ настанявнот на опросе Арендаторов и получении сведений об их деятельности. Арендатор обязан ируководствоваться внутренией политикой и процедурами компании. Арендатор обязан мемслению уведомлять Администрацию ОZ МОЛЛ о взаимодействии со СМИ и ответах на вопросе обязанием предоставления обязанием предоставления обязанием предоставления обязанием предоставления обязанием предоставления обязанием предоставления обязания предоставления обязанием предоставления предостав

представителен просов.

После утверждения заявления. Генеральный Директор Центра обнародует его перед прессой

8.4 Экстренные мелицинские случан

Необходимость оказания медицинской помощи Арендаторам или посетителям

Вызвать карету скорой помощи.

Подготовиться к сообщению следующих сведений:

- Адрес ОZ МОЛЛ (г. Краснодар ул. Крылатая 2)
- название Арендатора или название магазина/торговой марки Арендатора. этаж и номер
- Позвонить в Администрацию ОZ МОЛЛ и проинформировать службу охраны

В штатных ситуациях;

- Обратиться на Стойку Информации ОZ МОЛЛ.
- Проводить пострадавшего в Комнату оказания первой помощи, расположенную на втором этаже
  При подозрении на инсульт, инфаркт и другие состояния, вызванные нарушениями работы
  системы кровообращения рекомендуется, чтобы пострадавший дожидался прибытия
  ответственного за оказание первой помощи ОZ МОЛЛ или медицинского работника на месте.

При получении сообщения. Сотрудники Стойки Информации ОZ МОЛЛ уведомляют об иншиденте ответственного за оказание первой помощи, который:

- Прибывает к месту происшествия.
- При необходимости, предоставляет кресло-каталку или носилки.
- Совместно с сотрудниками Службы охраны открывает нужные двери и сопровождает транспортировку пострадавшего на носилках.
- Совместно с сотрудниками Службы охраны встречает бригаду скорой помощи и сопровождает ее к месту происшествия.

### 8.5 Отключение электропитания

При отключении электроэнергии электроснабжение ОZ МОЛЛ осуществляется при помощи генераторов, включающихся автоматически для поддержания исключительно противопожарных систем, системы оповещения, систем видеонаблюдения и коммуникации, аварийного и вакуационного освещения и водоснабжения. В связи с объемами другие системы не будут иметь электроснабжение от генераторов

В случае если в одном из помещений Арендаторов отсутствует электроэнергия при наличии в других, немедленно обратиться в техническую службу посредством Администрации ОZ МОЛЛ. Возможно, проблемы возникли во внутренней системе Помещений.

После землетрясения зданию может быть причинен значительный ущерб, и многие люди могут получить травмы. Особение важно сохранять спокойствие и начать заботиться об окружающих. Первой задачей является помощь пострадавшим, второй – предотвращение пожаров. После этого можно оценить ущерб и начать восстановительные работы.

Помочь пострадавшим и при необходимости организовать оказание первой помощи. Накрыть пострадавших одеялами и согреть их. Обратиться за медицинской помощью для лиц, которым

Убедиться в отсутствии возгораний и оценить угрозу возникновения пожара. О пожар-немедленно сообщать Службе охраны ОZ МОЛЛ и Управлению пожарной охраны г. Краснод

Убедиться в отсутствии повреждений газопровода и водопровода, электропроводки коммуникаций. В случае вероятного повреждения электропроводки отключить электричество.

Не зажигать спички и открытый огонь, не пользоваться электрическими выключателями или приборами до получения сведений о полном отсутствии утечки газа.

Соблюдать требования пожарной безопасности, установленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами города Краснодарского края, а также соблюдать и поддерживать противопожарный режим. Принимать необходимые меры для обеспечения соблюдения своим персоналом требований правил противопожарного режима

Обеспечить участие сотрудников Арендатора в регулярных противопо-жарных учения практических тренировках по отработке мер пожарной безопасности, проводимых в ОZ МОЛЛ не реже двух раз в год:

Не допускать пользование сотрудниками Арендатора поврежденными/неисправ электроприборами, розетками, выключателями, а также эксплуатире поврежденных электропроводов, кабелей и других видов электропроводки;

Общие разрешённые значения электрических нагрузок не должны превышать значений указанных в Актах разграничения и эксплуатационной ответственности систем и оборудования между Арендатором и Арендодателем:

Не допускать пронос сотрудниками Арендатора в ОХ МОЛЛ легковоспламеняющихся огнеопасных, взрывчатых, горючих и ядовитых веществ;

Обесточивать/выключать электроприборы, за исключение противопожарного оборудования.

Не прикасаться к электропроводам, проводке или предметам, соприкасающимся с ними

СПРАВОЧНИК АРЕНДАТОРА

**Z**MALL

Аренлаторы обязаны:

• Сохранять спокойствие и оценить свое состояние.

8.7 Требования по мерам пожарной безопасности

• Создать пожаробезопасные условия труда в арендуемых Помещениях;

• Не использовать электронагревательные и бытовые электроприборы:

Не допускать крепление к электропроводке каких-либо предметов:

часы отсутствия сотрудников арендаторов в помещениях;

Не допускать применение открытого огня:

Страница 54

ZMALL

астоящим	Арендатор подтви подачу/получ
и-передач	а документов по ф

CI

**UZ**MALL

эвакуационных производствен

. Не допускать л

• Содержать вс • Содержать в г

установка

противопожарн • Не допускать у местах в отступ

• Содержать про

существлят

• В случае устан (исключительно своевременное

Арендатор несе ситуации, вызва

Обеспечить про Арендатора. О ответственных за

Назначить ответ МОЛЛ копию п

планы действий і МОЛЛ;

Обеспечить разра арендуемых Помс

Арендатор обязан

по обустройству до начала функци

Контролировать и МОЛЛ, перечисле Аренлатор несет

соответствии с лейс

9. ОПРЕДЕЛЕНІ

Ниже приводится спи Стойка информации в котором находятс:

СПРАВОЧНИК АРЕНДА

ответственного изменениях: Утвердить соотв

оборудования ај

ча актов о выявлени

	ФИ
_	

Образец печати Арендатора (при наличии)

<del>чендатора</del> (у	полномоченное
	/ подпись
	/ ФИО

РАВОЧНИК АРЕНДАТОРА - РА

эксплуатирование

 Не загромождать, в том числе временно, звакуационные пути и выходы (в том числе пр коридоры, тамбуры, галереи, лифтовые холлы, лестничные площадки, марши лестниц. СПРАВОЧНИК АРЕНДАТОРА

оz молл

ружающих После этого и. Накрыть щ, которым

О пожар гелями или

и иными ілюдать и беспечения

учениях/

материалами, акуационные отходами, мусором, имуществом и другими предметам: не лопускать любое складирование на расстоянии менее 0.5 м от светильников.

- (озержать всегда свободным пространство вокруг датчиков пожарной сигнализации и
- совержать в исправном состоянии устройства для самозакрывания дверей. Не допускается каких-либо присрособлений под тегановка каких-либо приспособлений, препятствующих нормальному противодымных дверей (устройств):
- не допускать устройство кладовок и подсобных помещений в неотведенных для данных целей местах в отступление от согласованного проекта:
- Содержать противопожарное оборудование, системы и установки в полной исправности и осуществлять регуляриую проверку и обслуживание исправности противопожарного оборудования ареидаторов силами специализированной организации:
- в случае установки Арендатором газовой или иной персональной системы пожаротушения (иключительно по письменному разрешению Арендадателя) Арендатор обязан обеспечить своевременное обслуживание такой системы силами специализированной организации, дрендатор несет полную ответственность за эксплуатацию такой системы и любые аварийные сигуации, вызванные такой системой:
- Обеспечить проведение всех видов противопожарных инструктажей со всеми сотрудниками дредатора. Обеспечить соответствующее обучение пожарно-техническому минимуму ответственных за пожарную безопасность лиц;
- . Назначить ответственного за пожарную безопасность. Предоставить в Администрацию OZ МОЛЛ копию приказа о назначении и контактный телефон данного лица. В случае смены ответственного за пожарную безопасность уведомить Администрацию ОZ МОЛЛ об
- Утвердить соответствующими приказами инструкции о мерах пожарной безопасности, а также планы действий на случай возникновения пожара. Предоставить их копии в Администрацию ОZ
- Обеспечить разработку и наличие планов эвакуации и инструкций по действиям при пожаре в аренлуемых Помещениях;
- Арендатор обязан передать в Администрацию ОZ МОЛЛ копии исполнительной документации делалор озматро представ представ по обустройству арендуемых Помещений (в том числе по системам противопожарной защиты) до начала функционирования Помещений:
- Контродировать соблюдение сотрудниками Арендатора правил внутреннего распорядка ОД МОЛЛ, перечисленных в настоящем Справочнике по Эксплуатации.

Аревлатор несет ответственность за нарушения тредований пожарной безопасности в соответствии с действующего Законодательством.

### 9. ОПРЕДЕДЕНИЯ

ZMALL

Ниже приводится список определений, используемых в настоящем Справочнике по Эксплуатации Стойка информации – киоск, расположенный на 1-м этаже, рядом с основным входом в ОZ МОЛЛ в котором находятся сотрудники команды Управления ОZ МОЛЛ, в задачи которых входит

СПИСОК УПОЛНОМОЧЕННЫХ АРЕНДАТОРОМ ЛИЦ

	«»	202
COHCEO	MOUNOMONOM! I H	a odonuna

Настоящим Аре	ендатор подтверждает, что лица, указанные в настоящем списке, уполномочены на оформление и/ил подачу/получение следующих документов и/или выполнение следующих действий:
Приём-передача до	окументов по формам, определённым в приложениях к Справочнику Арендатора
Приём-передача кл	ючей от Помещений Арендатора
Осмотр Помещений	1
Приём-передача ак	тов о выявлении нарушений Арендатором
Приём и передача в	YODDACTON RANGEM

7 144		
Образец печати Арендатора (при наличии)	Название компании Арендатора	
	Торговое наименование Арендатора	
	Номер Помещения	
	Количество сотрудников в штате	
<sup>©т Арендатора</sup> (уполномоченное лицо)	Печать компании Арендатора	





оказание помощи посетителям в поиске необходимых магазинов, предоставление информации о доступных услугах, проводимых событиях и акциях, а также иные относящиеся к работе ОZ МОЛЛ

Менеджеры магазина Арендатора - уполномоченные руководящие сотрудники Арендатора. работающие в Помещениях

Разрешение на работы - разрешение, выдаваемое Администрацией ОZ МОЛЛ на проведение работ газрешение на равоты - разрешение, выдаваемое Администрациен О. иОЛП на проведение работ в Помещениях, с целью обсепечения выполняющими работы подрядчиков Арендатора соблюдения соответствующих процедур и мер по технике и правил безопасности при проведении соответствующих работ в Помещениях.

Разрешение на выполнение работ и/ или Наряд-допуск – разрешение на выполнение любых работ в Помещениях, выдаваемое информирования всех подрядчиков/ посетителей специфической информацией касательно процедур при наступлении аварийных сптуаций, обеспечения постоянного контроля при выполнении работ, недопушения работы с оборудованием или выполнении работ без наличия соответствующей квалификации/ аттестации.

Журнал учета ключей — журнал, в который вносятся записи о любом использовании ключей Арендатора (универсального ключа) и магнитной карты, кранящихся в Диспетчерской и используемых Службой охраны ОZ МОЛЛ и/или экстренными службами для входа в Помещения в случае экстренной необходимости. Журнал учета ключей хранител в Диспетчерской.

Служба охраны ОZ МОЛЛ – охранная организация, работающая на контрактной основе в ОZ МОЛЛ, с целью минимизации рисков и опасных ситуаций, предоставляющая помощь посетителям, в сферу компетенции которой входит взаимодействие с посетителями и арендаторами.

Комната оказания первой помощи – отдельное помещение, предназначенное для оказания первой (немедицинской) помощи, расположенное на 2-м этаже ОZ МОЛЛ.

Служебная зона — территория, специально предназначенная для доставки товаров и проведения работ, включая Сервисные дворы, погрузочно-разгрузочные зоны. Сервисные коридоры, грузовые лифты и тамбуры, рампы и лестницы, погрузочные платформы и эстакады, зоны сортировки, переработки и хранения мусора.

Сервисные коридоры - коридоры, предназначенные для доставки товаров и других грузов Арендатора, включая мусор, к которым имеется доступ из помещений арендаторов через служебные входы.

Сервисные дворы – территория, предназначенная для целей доставки товаров в ОZ МОЛЛ и их погрузки/разгрузки грузовиками и другими транспортными средствами.

СПРАВОЧНИК АРЕНДАТОРА	Страница 5

OZMALL			
--------	--	--	--

Названия компании Арендатора		лер ПомещенияТелофон ма	агазина (для посетителей	: +7 ()
Вид ответх тваннестру Коррдинатеры	•но	Изаминевания дилиности	Контактный тивофон	Аврес электронняй почты
Управляющий/директор магазина/торговой точки				
Контактное лицо в случае вознекнювения аварийевых ситуаций (контактное лицо должно быть доступно для связи кругласутачно)				
Бухгалтерия				
Маркитинг і реклама				
Cairt:				
Cosp. Cerss:				

КОНТАКТНАЯ ИНФОРМАЦИЯ ОБ ОТВЕТСТВЕННЫХ СОТРУДНИКАХ АРЕНДАТОРА

Соц. Сети:		
Настоящим Арендатор предоставляет Арендодател	с контактную информацию о сотрудниках Арендатора, являющихся контактными л	ицами Арендатора в соответствующих случалк.
От Арендатора (руководитель Арендатора или лицк	уполномоченное по доверенности, или иное уполномоченное лицо):	Печать компании Арендатора
0110	_	
Qолиность	=	
Подпись	_	

СПРАВОЧНИК АРЕНДАТОРА - РАЗДЕЛ «ЭКСПЛУАТАЦИЯ»



	АКТ ПРИЕМ	1А - ПЕРЕДАЧИ	КАРТ ДОСТУПА	Приложени
Номер Помещения			«»	202г,
Название компании Аренда				
Торговое наименование	тора			
1. С подписанием насте	оящего Акта Аренд	атор принимает	в пользование карты ,	доступа в количестве
Ne Hom	ер карты доступа	Ne	Номерка	арты доступа
				productività
		_		
			-	
<ol> <li>Настоящий Акт состава одному для каждой из</li> </ol>	пен в двух оригина	льных экземпля	рах, имеющих равную	100
A	Сторон.			юридическую силу по
Карты доступа принял:			Kanzu	
От Арендатора				упа передал:
			Ot A	рендодателя
	РИО олжность			
Печать компании Арендатора				
СПРАВОЧНИК АРЕНДАТОРА - РАЗ	DIE II			
- APTION A - PA.	иел «Эксплуат.	«RMIIA		Страница _
-				
MALL				
	AKT ПЕР	ДАЧИ КЛЮЧЕЙ		Приложение №5
Название компании Арендатора			«_»_	202r.
Торговое наименование				
Номер Помещения				
№ Детализация помеще	ния/ двери	Кол-во ключей		
		кол-во ключей	№ ключа	
	Вид пе	редачи	0.54	
В опечатанн	юм тубусе	В опечатанном ко	нверте	
пючи передал:				
т Арендатора			Ключи принял: От Службы охра	WL 07 MORE
/ подпі/ ФИО	ИСЬ		наименование охран	нной организации / подпись
/ должи	ность			/ ФИО
чать компании Арендатора				/ должность
АВОЧНИК АРЕНДАТОРА				

Страница \_

			1
			Арендатор (Г
			Торговое наи
			Ответственно
			График Достав
~ ***			Дата (ДД.М.
OZ <sub>M</sub> ALL			
ЗАЯВКА НА ИЗГОТОВЛЕНИЕ ИНДИВИДУАЛЬНОГ	_		
Название компанов Ариндатора	о пропуска	Приложение № 4	
Торговая маниленования Ответственное лицо, под кищее замону		House Reseases	
Информация, необходиман для изготовления пропуска		Контактный телефон	
To g GMO corpynessa Annuacts. Fpec	Денство Срок денствия временного протуска/Срок	Regresse o Regresse o nonyverses o operations	
0 6	panetered participant in panetered panetered panetered panetered paneter panet	гропуска Справочны Армилогор	
Настоящем Армилатор получ			
Матонции Аргедатер Признат, то в случа уразы (подраждения) постоянног пропуска, обмунта возместть Админ Аргедатер обозов вернуть Авиновестрами ОЕ МОЛТ пропуска постоянног произвения (применена и постоянных) к случая из О	нетрации ОZ МОЛЛ понестиный ущерё увольнично либо при петеми	в размере 1000 рублей за бат.	2
Лечать компания Арекдатора	От Арендодителя		
*Cook payers	и лицом, получающим порожен в		0.0
	вания иностранного гражданина н	анже срока разрешения на на территории РФ.	От Арендатора и/или Подрядчика Арендат
СПРАВОЧНИК АРЕНДАТОРА - РАЗДЕЛ «ЭКСП.БУАТАЦИЯ»		-	Печать
		Страница	
			Подпись
			СТОЯНКА МАШ
			ВРЕМЯ РАЗГРУЗКИ 4
			*в случае необходимо контейнера требуе
*			
<b>Z</b> MALL			0.7
OZMALL Приложение №6			СПРАВОЧНИК АР
Приложение №6			0.7
,	і необходимости		0.7
Приложение №6  АКТ ВСКРЫТИЯ ПОМЕЩЕНИЙ В СЛУЧАЕ ЭКСТРЕННОЙ  Дата и время составления Акта <sup>1</sup>	і необходимости		Арендатор (Подрядчик) Торговое наименование
Приложение №6  АКТ ВСКРЫТИЯ ПОМЕЩЕНИЙ В СЛУЧАЕ ЭКСТРЕННОЙ  Дата и время составления Акта   Номер вскрытого помещения и этаж	і необходимости		Арендатор (Подрядчик) Торговое наименование Ответственное лицо Аре
Приложение №6  АКТ ВСКРЫТИЯ ПОМЕЩЕНИЙ В СЛУЧАЕ ЭКСТРЕННОЙ Дата и времи составления Акта¹  Номер вскрытого помещения и этаж  Наименование Арендатора	Í НЕОБХОДИМОСТИ		Арендатор (Подрядчик) Торговое наименование Ответственное пицо Аре
Приложение №6  АКТ ВСКРЫТИЯ ПОМЕЩЕНИЙ В СЛУЧАЕ ЭКСТРЕННОЙ Дата и времи составления Акта  Номер вскрытого помещения и этаж Наименование Арендатора Отметка об уведомлении представителей	Í НЕОБХОДИМОСТИ	in the second se	Арендатор (Подрядчик) Торговое наименование Ответственное лицо Аре Дегальное описание иму аноптрозанный людя та Авмонтрозанный пождя
Приложение №6  АКТ ВСКРЫТИЯ ПОМЕЩЕНИЙ В СЛУЧАЕ ЭКСТРЕННОЙ Дата и время составления Акта  Номер вскрытого помещения и этаж  Намменование Ареидатора  Отметка об уведомлении представителей Ареидатора о необходимости вскрытия помещения: день/месяц/год, час/мин.	і НЕОБХОДИМОСТИ	400	Арендатор (Подрядчик) Торговое наименование Ответственное лицо Аре Дегальное описание иму — отработанный жир в та — демонтированный пожт
Приложение №6  АКТ ВСКРЫТИЯ ПОМЕЩЕНИЙ В СЛУЧАЕ ЭКСТРЕННОЙ  Дата и времи составления Акта¹  Номер вскрытого помещения и этаж  Наименование Арендатора  Отметка об Арендатора  Отметка об Арендатора  о необходимости вскрытия	і НЕОБХОДИМОСТИ		Арекдатор (Подрядчик) Торговое наименование Ответственное лицо Аре е отработанный эти ут демонтированный поиз демонтированный поиз демонтированный поиз демонтированный поиз демонтированный поиз демонтированный поиз
Приложение №6  АКТ ВСКРЫТИЯ ПОМЕЩЕНИЙ В СЛУЧАЕ ЭКСТРЕННОЙ Дата и время составления Акта¹ Номер вскрытого помещения и этаж Наименование Арендатора Отметка об уведомлении представителей Арендатора о необходимости вскрытия помещения: день/месяц/год, час/мин. ФИО представителя Арендатора	і необходимости	- AD	Арекдатор (Подрядчик) Торговое наименование Ответственное лицо Аре е отработанный эти ут демонтированный поиз демонтированный поиз демонтированный поиз демонтированный поиз демонтированный поиз демонтированный поиз
Приложение №6  АКТ ВСКРЫТИЯ ПОМЕЩЕНИЙ В СЛУЧАЕ ЭКСТРЕННОЙ  Дата и времи составления Акта¹  Номер вскрытого помещения и этаж  Наименование Арендатора  Отметка об уведомлении представителей необходимости вскрытия помещения; день/месяц/год. час/мин.  Дата и времи уведомления: день/месяц/год. час/мин.  ФИО представителя Арендатора  Форма уведомления: (телефон, «мессенджер» иное с указанием момера телефона или иной контактной	і НЕОБХОДИМОСТИ	JD:	Арекдатор (Подрядчик) Торговое наименование Ответственное лицо Аре е отработанный эти ут демонтированный поиз демонтированный поиз демонтированный поиз демонтированный поиз демонтированный поиз демонтированный поиз
Приложение №6  АКТ ВСКРЫТИЯ ПОМЕЩЕНИЙ В СЛУЧАЕ ЭКСТРЕННОЙ  Дата и времи составления Акта¹  Номер вскрытого помещения и этаж  Наименование Арендатора  Отметка об уведомлении представителей обренцатора о меобходимости вскрытия помещения:  Дата и время уведомления: день/месяц/год, час/мин.  фи/О представителя Арендатора  форма уведомления: (телефон, ямессенджер» иное с указанием номера телефонации, пожторым произведено уведомление).  Пата и время вскрытия помещения Арендатора  Дата и время вскрытия помещения Арендатора	і необходимости	AD:	Арекдатор (Подрядчик) Торговое наименование Ответственное лицо Аре е отработанный жизь та демонтированный мися Авмонтированный мися Авмонтированный мися Авмонтированный мися
АКТ ВСКРЫТИЯ ПОМЕЩЕНИЙ В СЛУЧАЕ ЭКСТРЕННОЙ АКТ ВСКРЫТИЯ ПОМЕЩЕНИЙ В СЛУЧАЕ ЭКСТРЕННОЙ Дата и время составления Акта  Номер вскрытого помещения и этаж  Наименование Арендатора  Отметка об уведомлении представителей необходимости вскрытия помещения: день/месяц/год, час/мин.  Дата и время уведомления: день/месяц/год, час/мин.  ФИО представителя Арендатора Форма уведомления: (телефон, имессвиджер» иное с указанием номера телефона или имой контактной или имой контактной или имой контактной или иморомации, по которым произведено редомление.  Дата и время вскрытия помещения Арендатора  Даень/меси/дис, мас/мин)  Пица, присутствовавшие при вскрытии	I НЕОБХОДИМОСТИ	AD:	Арекдатор (Подрядчик) Торговое наименование Ответственное лицо Аре е отработанный жизь та демонтированный мися Авмонтированный мися Авмонтированный мися Авмонтированный мися
Приложение №6  АКТ ВСКРЫТИЯ ПОМЕЩЕНИЙ В СЛУЧАЕ ЭКСТРЕННОЙ  Дата и время составления Акта¹  Номер вскрытого помещения и этаж  Намменование Арендатора  Отметка об уведомлении представителей Арендатора о необходимости вскрытия помещения;  Дата и время уведомления: (еглефон, кмессенджер) иное с украинием номера телефона или иной контактной информации, по которым произведено уведомление).  Дата и время вскрытия помещения Арендатора  форма уведомления: (гелефон, кмессенджер) иное с украинием номера телефона или иной контактной информации, по которым произведено уведомление).  Дата и время вскрытия помещения Арендатора  При вскрытия помещения Арендатора  При вскрытии формоверно при вскрытии обмещения при вскрытии обмещения при вскрытии	і НЕОБХОДИМОСТИ	AD:	Арекдатор (Подрядчик) Торговое наименование Ответственное лицо Аре е отработанный жизь та демонтированный мися Авмонтированный мися Авмонтированный мися Авмонтированный мися
Приложение №6  АКТ ВСКРЫТИЯ ПОМЕЩЕНИЙ В СЛУЧАЕ ЭКСТРЕННОЙ  Дата и время составления Акта¹  Номер вскрытого помещения и этаж  Намменование Арендатора  Отметка об уведомлении представителей Арендатора о необходимости вскрытия помещения;  Дата и время уведомления: (еглефон, кмессенджер) иное с украинием номера телефона или иной контактной информации, по которым произведено уведомление).  Дата и время вскрытия помещения Арендатора  форма уведомления: (гелефон, кмессенджер) иное с украинием номера телефона или иной контактной информации, по которым произведено уведомление).  Дата и время вскрытия помещения Арендатора  При вскрытия помещения Арендатора  При вскрытии формоверно при вскрытии обмещения при вскрытии обмещения при вскрытии	Í НЕОБХОДИМОСТИ	AD:	Арекдатор (Подрядчик) Торговое наименование Ответственное лицо Аре е отработанный жизь та демонтированный мися Авмонтированный мися Авмонтированный мися Авмонтированный мися
АКТ ВСКРЫТИЯ ПОМЕЩЕНИЙ В СЛУЧАЕ ЭКСТРЕННОЙ АКТ ВСКРЫТИЯ ПОМЕЩЕНИЙ В СЛУЧАЕ ЭКСТРЕННОЙ Дата и время составления Акта 1  Номер вскрытого помещения и этаж  Наименование Арендатора  Отметка об уведомпении представителей необходимости вскрытия дата и время уведомления: день/месяц/год, час/мин.  ФИО представителя Арендатора  Форма уведомления: (телефон, кмессенджер» иное с указанием номера телефона или необходимостиной умедомление).  Дата и время вскрытия помещения Арендатора (день/месяц/год, час/мин).  Дата и время вскрытия помещения Арендатора (день/месяц/год, час/мин).  Пата и время вскрытия помещения Арендатора (день/месяц/год, час/мин).  Паца, присутствовавшие при вскрытии миси обущения (день/месяц/год, нас/мин).  Пица, присутствовавшие при вскрытии миси обущения (день/месяц/год, нас/мин).	і НЕОБХОДИМОСТИ		Арекдатор (Подрядчик) Торговое наименование Ответственное лицо Аре е отработанный жизь та демонтированный мися Авмонтированный мися Авмонтированный мися Авмонтированный мися
АКТ ВСКРЫТИЯ ПОМЕЩЕНИЙ В СЛУЧАЕ ЭКСТРЕННОЙ АКТ ВСКРЫТИЯ ПОМЕЩЕНИЙ В СЛУЧАЕ ЭКСТРЕННОЙ Дата и время составления Акта 1  Номер вскрытого помещения и этаж  Наименование Арендатора  Отметка об уведомлении представителей Арендатора о необходимости вскрытия помещения; день/месяц/год, час/мин.  Дата и время уведомления; день/месяц/год, час/мин.  ФИО представителя Арендатора  Форма уведомления: (телефон, «мессенджер» иное с указанием комера телефона или иной контактной информации, по воторым произведено уведомление).  Дата и время вскрытия помещения Арендатора день/месяц/год, час/мин)  Пица, присуттвовавшие при вскрытии помещения образначение организации, к оторой принадлежат указанные лица)	і необходимости		Ареклатор (Подрядчик) Торговое наименование Ответственное лица Аре е отработанный лица - отработанный лица - демонтированный лица
АКТ ВСКРЫТИЯ ПОМЕЩЕНИЙ В СЛУЧАЕ ЭКСТРЕННОЙ АКТ ВСКРЫТИЯ ПОМЕЩЕНИЙ В СЛУЧАЕ ЭКСТРЕННОЙ Дата и время составления Акта 1  Номер вскрытого помещения и этаж  Наименование Арендатора  Отметка об уведомлении представителей Арендатора о необходимости вскрытия помещения; день/месяц/год, час/мин.  Дата и время уведомления; день/месяц/год, час/мин.  ФИО представителя Арендатора  Форма уведомления: (телефон, «мессенджер» иное с указанием комера телефона или иной контактной информации, по воторым произведено уведомление).  Дата и время вскрытия помещения Арендатора день/месяц/год, час/мин)  Пица, присуттвовавшие при вскрытии помещения образначение организации, к оторой принадлежат указанные лица)	і необходимости	ap:	Арекдатор (Подрядчик) Торговое наименование Ответственное лицо Аре е отработанный жизь та демонтированный мися Авмонтированный мися Авмонтированный мися Авмонтированный мися
АКТ ВСКРЫТИЯ ПОМЕЩЕНИЙ В СЛУЧАЕ ЭКСТРЕННОЙ АКТ ВСКРЫТИЯ ПОМЕЩЕНИЙ В СЛУЧАЕ ЭКСТРЕННОЙ Дата и время составления Акта 1  Номер вскрытого помещения и этаж  Наименование Арендатора  Отметка об уведомпении представителей необходимости вскрытия дата и время уведомления: день/месяц/год, час/мин.  Дата и время уведомления: (телефон, кмессенджер» иное с указанием номера телефона или неоф контактной информация, по которым призведено уведомления).  Дата и время вскрытия помещения Арендатора (день/месяц/год, час/мин).  Дата и время вскрытия помещения Арендатора (день/месяц/год, час/мин).  Дата и время вскрытия помещения Реманатора (день/месяц/год, час/мин).  Пица, присутетвовавшие при вскрытии момещения информация, которой принадлежат указанные лица).	і необходимости	dr.	Арекдатор (Подрядчик) Торговое наименование Торговое наименование на ответственное лицо Аре е ответственное писание науч замонтированный люж за демонтированный пожи за демонтированный пожи за демонтированный науч замонтированный научной науч
АКТ ВСКРЫТИЯ ПОМЕЩЕНИЙ В СЛУЧАЕ ЭКСТРЕННОЙ АКТ ВСКРЫТИЯ ПОМЕЩЕНИЙ В СЛУЧАЕ ЭКСТРЕННОЙ Дата и время составления Акта 1  Номер вскрытого помещения и этаж  Наименование Арендатора  Отметка об уведомлении представителей меобходимости вскрытия помещения: день/месяц/год, час/мин. Дата и время уведомления: день/месяц/год, час/мин. ФИО представителя Арендатора Форма уведомления: (телефон, «мессенджер» инов с указанием номера телефона или иной контактной информация, по которым промевдено урадомления).  Дата и время вскрытия помещения Арендатора день/меси/год, час/мин)  Паца, присутствовавшие при вскрытии офИО, должность, наименование организации, к оторой принадлежат указанные лице)  ричина вскрытия помещения  фОрмация о принятых мерах  формация о принятых мерах	і НЕОБХОДИМОСТИ		Арендатор (Подрядчик) Торговое наименование Торговое наименование Ответственное лицо Аре отработа на
АКТ ВСКРЫТИЯ ПОМЕЩЕНИЙ В СЛУЧАЕ ЭКСТРЕННОЙ АКТ ВСКРЫТИЯ ПОМЕЩЕНИЙ В СЛУЧАЕ ЭКСТРЕННОЙ Дата и время составления Акта 1  Номер вскрытого помещения и этаж  Наименование Арендатора  Отметка об уведомлении представителей мескрытия помещения: меобходимости вскрытия помещения: Дата и время уведомления: день/месяц/год, час/мин. Дата и время уведомления: день/месяц/год, час/мин. ФИО представителя Арендатора Форма уведомления: (телефон, ямессенджер» иное с указанием номера телефона или имой контактной день/месяц/год, час/мин. Дата и время вскрытия помещения Арендатора Дата и время вскрытия помещения Арендатора  День/месяц/год, час/мин)  Пица, присутствовавшие при вскрытии офису принадлежат указанные лица)  ричина вскрытия помещения  ричина вскрытия помещения  формация о принятых мерах  ботъ и мероприятия, выполненные в помещения	НЕОБХОДИМОСТИ		Арендатор (Подрядчик) Торговое наименование Торговое наименование Ответственное лицо Аре отработа на
АКТ ВСКРЫТИЯ ПОМЕЩЕНИЙ В СЛУЧАЕ ЭКСТРЕННОЙ АКТ ВСКРЫТИЯ ПОМЕЩЕНИЙ В СЛУЧАЕ ЭКСТРЕННОЙ В СЛУЧАЕ ЭКСТРЕНИЯ В СООТОВНИЕ В СЛУЧАЕ В С	НЕОБХОДИМОСТИ		Арекдатор (Подрядчик) Торговое наименование Торговое наименование на ответственное лицо Аре е ответственное писание науч замонтированный люж за демонтированный пожи за демонтированный пожи за демонтированный науч замонтированный научной науч
АКТ ВСКРЫТИЯ ПОМЕЩЕНИЙ В СЛУЧАЕ ЭКСТРЕННОЙ АКТ ВСКРЫТИЯ ПОМЕЩЕНИЙ В СЛУЧАЕ ЭКСТРЕННОЙ Дата и время составления Акта 1  Номер вскрытого помещения и этаж  Наименование Арендатора  Отметка об уведомлении представителей мескрытия помещения: меобходимости вскрытия помещения: Дата и время уведомления: день/месяц/год, час/мин. Дата и время уведомления: день/месяц/год, час/мин. ФИО представителя Арендатора  Форма уведомления: (телефон, «мессенджер» иное об указанеми номера телефона или иной контактной информация, покоторым произведено уведомления). Дата и время вскрытия помещения Арендатора  День/месяц/год, час/мин)  Лица, присутствовавшие при вскрытии обмещения принадлежат указанеме лица)  ричина вскрытия помещения  ричина вскрытия помещения  ричина вскрытия помещения  формация о принятых мерах боты и мероприятия, выполненные в помещения	і необходимости	1000	Арендатор (Подрядчин)  Торговое наименование Торговое наименование Ответственное лицо Аре Ответственное пицо Аре
АКТ ВСКРЫТИЯ ПОМЕЩЕНИЙ В СЛУЧАЕ ЭКСТРЕННОЙ АКТ ВСКРЫТИЯ ПОМЕЩЕНИЙ В СЛУЧАЕ ЭКСТРЕННОЙ Дата и время составления Акта 1  Номер вскрытого помещения и этаж  Наименование Арендатора  Отметка об уведомпении представителей необходимости вскрытия дата и время уведомпения: день/месяц/год, час/мин.  ФИО представителя Арендатора  Форма уведомпения: (телефон, кмессенджер» инов с указанием номера телефона или инові контактной информация, по вогорым произведено уведомпения.  Дата и время вскрытия помещения Арендатора Данта и время вскрытия помещения Арендатора Данта и время вскрытия помещения организации, к оторой принадлежат указанные лица)  ричима вскрытия помещения  формация о принятых мерах боты и мероприятия, выполненные в помещения иформация о принятых мерах боты и мероприятия, выполненные в помещения стаков от принятых мерах боты и мероприятия, выполненные в помещения стаков от принятых мерах боты и мероприятия, выполненные в помещения стаков от принятых мерах боты и мероприятия, выполненные в помещения стаков от принятых мерах боты и мероприятия, выполненные в помещения стаков от принятых мерах боты и мероприятия, выполненные в помещения стаков от принятых мерах боты и мероприятия, выполненные в помещения стаков от принятых мерах боты и мероприятия, выполненные в помещения стаков от принятых мерах боты и мероприятия, выполненные в помещения стаков от принятых мерах боты и мероприятия, выполненные в помещения стаков от принятых мерах боты и мероприятия, выполненные в помещения стаков от принятых мерах боты и мероприятия, выполненные в помещения стаков от принятых мерах боты и мерах от принятых мерах от принять мерах от принятых мерах от принятых мерах от принятых	і необходимости	1000	Арендатор (Подрядчин) Торговое наименование Торговое наименование при ответственное лицо Аре ответственное описание иму при ответственное при
АКТ ВСКРЫТИЯ ПОМЕЩЕНИЙ В СЛУЧАЕ ЭКСТРЕННОЙ АКТ ВСКРЫТИЯ ПОМЕЩЕНИЙ В СЛУЧАЕ ЭКСТРЕННОЙ В СЛУЧАЕ ЭКСТРЕНИЯ В СООТОВНИЕ В СЛУЧАЕ В С	й НЕОБХОДИМОСТИ	1000	Арексатор (Подрядчик) Торговое наименование Ответственное лицо Аре Ответственное лицо Ответственное Отв
Приложение №6  АКТ ВСКРЫТИЯ ПОМЕЩЕНИЙ В СЛУЧАЕ ЭКСТРЕННОЙ  Дата и времи составления Акта¹  Номер вскрытого помещения и этаж  Наименование Арендатора  Отметка об уведомлении представителей Арендатора о необходимости вскрытия помещения: день/месяц/год, час/мин.  ФИО представителя Арендатора  ФОРМЯ уведомления: (телефон, кмессенджер» иное с ужевнеем номера телефона или иной контантной информация, похоторым произведено уведомление).  Дата и время вскрытия помещения Арендатора (день-месяц/год, час/мин)  Пата и время вскрытия помещения Арендатора (день-месяц/год, час/мин)  Пица, присутствовавшие при вскрытии помещения при вскрытии отмещения при вскрытии помещения от указанные лица)  ричина вскрытия помещения  формация о принятых мерах боть и мерогриятия, выполненные в помещении гле вскрытия выполненные в помещении дриговыми драговыми драго	и необходимости	1000	Арендатор (Подрядчин) Торговое наименование Торговое наименование при ответственное лицо Аре ответственное описание иму при ответственное при
Приложение №6  АКТ ВСКРЫТИЯ ПОМЕЩЕНИЙ В СЛУЧАЕ ЭКСТРЕННОЙ  Дата и времи составления Акта¹  Номер вскрытого помещения и этаж  Наименование Арендатора  Отметка об уведомлении представителей Арендатора о необходимости вскрытия помещения: день/месяц/год, час/мин.  ФИО представителя Арендатора  ФОРМЯ уведомления: (телефон, кмессенджер» иное с ужевнеем номера телефона или иной контантной информация, похоторым произведено уведомление).  Дата и время вскрытия помещения Арендатора (день-месяц/год, час/мин)  Пата и время вскрытия помещения Арендатора (день-месяц/год, час/мин)  Пица, присутствовавшие при вскрытии помещения при вскрытии отмещения при вскрытии помещения от указанные лица)  ричина вскрытия помещения  формация о принятых мерах боть и мерогриятия, выполненные в помещении гле вскрытия выполненные в помещении дриговыми драговыми драго	і НЕОБХОДИМОСТИ	1000	Арексатор (Подрядчик) Торговое наименование Ответственное лицо Аре Ответственное лицо Ответственное Отв
Приложение меб  АКТ ВСКРЫТИЯ ПОМЕЩЕНИЙ В СЛУЧАЕ ЭКСТРЕННОЙ  Дата и время составления Акта¹  Номер вскрытого помещения и этаж  Наименование Арендатора  Отметка об уведомлении представителей необходимости вскрытия помещения: день/месяц/год, час/мин.  Дата и время уведомления: день/месяц/год, час/мин.  Дата и время уведомления: день/месяц/год, час/мин.  ФОО представителя Арендатора  Форма уведомления: (телефон, ямессенджер» инов с указанемы номера телефона или иной контантной информации, по которым произведено уведомление).  Дата и время вскрытия помещения Арендатора (день/месяц/год, час/мин)  Ляти и время вскрытия помещения Арендатора (день/месяц/год, час/мин)  Ляца, присутствовавшие при вскрытии оборой принадлежат указанные лица)  Ричина вскрытия помещения  ричина вскрытия помещения  ричина вскрытия помещения  формация о принятых мерах боты и мероприятия, выполненные в помещения гле вскрытия, выполненные в помещения архупьтаты осмотра помещения  формация о принятых мерах боты и мероприятия, выполненные в помещения архупьтаты осмотра помещения деньим архупьтаты осмотра помещения архупьтаты осмотра помещения  формация о принятых мерах боты и мероприятия, выполненные в помещения архупьтаты осмотра помещения архупьтаты осмотра помещения архупьтаты осмотра помещения  формация о принятых мерах боты и мероприятия, выполненные в помещения архупьтаты осмотра помещения архупьтаты арх	НЕОБХОДИМОСТИ	1000	Арекдатор (Подрядчик) Торговое наименование Торговое наименование на ответственное лицо Аре е ответственное лицо в ответственно
Приложение №6  АКТ ВСКРЫТИЯ ПОМЕЩЕНИЙ В СЛУЧАЕ ЭКСТРЕННОЙ  Дата и времи составления Акта¹  Номер вскрытого помещения и этаж  Наименование Арендатора  Отметка об уведомлении представителей Арендатора о необходимости вскрытия помещения: день/месяц/год, час/мин.  ФИО представителя Арендатора  ФОРМЯ уведомления: (телефон, кмессенджер» иное с ужевнеем номера телефона или иной контантной информация, похоторым произведено уведомление).  Дата и время вскрытия помещения Арендатора (день-месяц/год, час/мин)  Пата и время вскрытия помещения Арендатора (день-месяц/год, час/мин)  Пица, присутствовавшие при вскрытии помещения при вскрытии отмещения при вскрытии помещения от указанные лица)  ричина вскрытия помещения  формация о принятых мерах боть и мерогриятия, выполненные в помещении гле вскрытия выполненные в помещении дриговыми драговыми драго	необходимости	1 10 2 10 18 18 18	Арекдатор (Подрядчик) Торговое наименование Торговое наименование на ответственное лицо Аре е ответственное лицо в ответственно



20F-XC	Wile Edito
	BUT NO.
A CHER	MALL
P. Poff-	kchange.com, MALL

мА.L.  дрендатор (Подрядчик Арендатор)  Торговое наниенование Арендатор		
<b>Доендатор</b> (Подрядчик Арендатора		Приложен
	МНОГОРАЗОВАЯ	ТЕВТОВ НА ВЪЕЗД  Номер Помещения
		Сервисный двор / №1 Ne4
тветственное лицо Арендатора и		N 500 11 21
		+7 ()
афик доставки: Дата (ДД. ММ.ГГ) Время	Список трансп	юрта:
. c : de	2	
·	ė .	
. c : da	1	
c : da		
c : da	: Список органи:	заций поставщиков:
. , c : do	4	
c : do	1	
c ; do	9	
c : do	<del>- ;</del> -	
c : do	i-	
с : до	D M O 2001 200	
	: Ф.И.О. ЛИЦ ДЛЯ	разгрузки:
с : до	4	
c : do	3	
, , c : do	7	
причика Арендатора - ч	о в отношении пип. указани	умента заверяю и гарантирую: ных в документе, в полном объеме соблюдены требова регулирующих трудовые отношения с иностранны порядок привлечения к труду и порядок пребыва рии РФ, а также подтверждаю принятие всей полн
СПРАВОЧНИК АРБНДАТО		Странн
OZMALL		Литемани
O Am.	ЗАЯВКА НА ВЫЕ	Приложения ВОЗ ИМУЩЕСТВА
Арендатор (Подрядчик)		Приложени 303 ИМУЩЕСТВА
Арендатор (Подрядчик) Торговое наименование Арендат	рра	ВОЗ ИМУЩЕСТВА
, Арендатор (Подрядчик) Горговое наименование Арендат Ответственное пицо Арендатора	эра и/или Подрядчика Арендатор	ВОЗ ИМУЩЕСТВА
, Арендатор (Подрядчик) Горговое наименование Арендат Ответственное пицо Арендатора	ора подлежащего вывозу: чистих ихироуловителей; убопровод; ий профиль чернового потогка ий профиль чернового потогка	ра Контактный телефон +7 (
Арендатор (Подрядчик)  Торговое наименование Арендат  Ответственное пицо Арендатора  Цетальное описание имущества,  стработаньый жар в таре посло  демонтированный магратый  демонтированный магратый  демонтированный магратый  демонтированный магратиров  демонтированный магратиров  демонтированный магратиров	ора подлежащего вывозу: чистих ихироуловителей; убопровод; ий профиль чернового потогка ий профиль чернового потогка	ра Контактный телефон +7 (
Арендатор (Подридчик) Горговое наименование Арендат Ответственное лицо Арендатора Детальное оглисание имущества, отработанный жир в таре посли демостированный мира най- демостированный мира най- демостированный мира най-	ора подлежащего вывозу: чистих ихироуловителей; убопровод; ий профиль чернового потогка ий профиль чернового потогка	ра Контактный телефон +7 (
Арендатор (Подридчик) Горговое наименование Арендат Ответственное лицо Арендатора Детальное оглисание имущества, отработанный жир в таре посли демостированный мира паре посли демостированный мира паре посли демостированный мира паре паре посли паре посли паре посли паре посли паре паре паре паре паре паре паре паре	ора подлежащего вывозу: чистих ихироуловителей; убопровод; ий профиль чернового потогка ий профиль чернового потогка	ра Контактный телефон +7 (
Арендатор (Подридчик) Горговое наименование Арендат Ответственное лицо Арендатора Детальное оглисание имущества, отработанный жир в таре посли демостированный мира паре посли демостированный мира паре посли демостированный мира паре паре посли паре посли паре посли паре посли паре паре паре паре паре паре паре паре	ора подлежащего вывозу: чистих ихироуловителей; убопровод; ий профиль чернового потогка ий профиль чернового потогка	ра Контактный телефон +7 (
Арендатор (Подридчик) Горговое наименование Арендат Ответственное лицо Арендатора Детальное оглисание имущества, отработанный жир в таре посли демостированный мира паре посли демостированный мира паре посли демостированный мира паре паре посли паре посли паре посли паре посли паре паре паре паре паре паре паре паре	ора подлежащего вывозу: чистих ихироуловителей; убопровод; ий профиль чернового потогка ий профиль чернового потогка	ра Контактный телефон +7 (
Арендатор (Подридчик) Горговое наименование Арендат Ответственное лицо Арендатора Детальное оглисание имущества, отработанный жир в таре посли демостированный мира паре посли демостированный мира паре посли демостированный мира паре паре посли паре посли паре посли паре посли паре паре паре паре паре паре паре паре	ора подлежащего вывозу: чистих ихироуловителей; убопровод; ий профиль чернового потогка ий профиль чернового потогка	ра Контактный телефон +7 (
Арендатор (Подридчик) Горговое наименование Арендат Ответственное лицо Арендатора Детальное оглисание имущества, отработанный жир в таре посли демостированный мира паре посли демостированный мира паре посли демостированный мира паре паре посли паре посли паре посли паре посли паре паре паре паре паре паре паре паре	ора подлежащего вывозу: чистих ихироуловителей; убопровод; ий профиль чернового потогка ий профиль чернового потогка	ра Контактный телефон +7 (
Арендатор (Подридчик) Горговое наименование Арендат Ответственное лицо Арендатора Детальное оглисание имущества, отработанный жир в таре посли демостированный мира паре посли демостированный мира паре посли демостированный мира паре паре посли паре посли паре посли паре посли паре паре паре паре паре паре паре паре	ора подлежащего вывозу: чистих ихироуловителей; убопровод; ий профиль чернового потогка ий профиль чернового потогка	ра Контактный телефон +7 (
Арендатор (Подридчик) Горговое наименование Арендат Ответственное лицо Арендатора Детальное оглисание имущества, отработанный жир в таре посли демостированный мира паре посли демостированный мира паре посли демостированный мира паре паре посли паре посли паре посли паре посли паре паре паре паре паре паре паре паре	ора подлежащего вывозу: чистих ихироуловителей; убопровод; ий профиль чернового потогка ий профиль чернового потогка	ра Контактный телефон +7 (
Арендатор (Подридчик) Горговое наименование Арендат Ответственное лицо Арендатора Детальное оглисание имущества, отработанный жир в таре посли демостированный мира паре посли демостированный мира паре посли демостированный мира паре паре посли паре посли паре посли паре посли паре паре паре паре паре паре паре паре	ора подлежащего вывозу: чистих ихироуловителей; убопровод; ий профиль чернового потогка ий профиль чернового потогка	ра Контактный телефон +7 (
Арендатор (Подрядчик)  Горговое наименование Арендат  Титественное лицо Арендатора  детальное описание имущества,  отработвыем жира таря поста  демонтированный покарный тр  - демонтированный могаличество,  - крупногабаритное имущество, превыши  высота) 2 метра	ора  м/или Подрядчика Арендатор  подлежащего вывозу:  чисти хироуловителей;  бубопровод:  ий профиль чернового потолка  ий профиль чернового разми	ра Контактный телефон +7 (
Арендатор (Подрядчик)  Горговое намиенование Арендат  Ответственное лици Арендатора  е отработанный эки в таре поста  демостированный подвеждентя  демостированный подвеждентя  демостированный подвеждентя  высота) 2 метра  "Вата вывоза имущества: (число  / 20  "За  "В Спиша о опаментя	орра  мі/или Подрядчика Арендатор  подлежащего вывозу:  чистки хироуловителей;  убопровод;  ий профиль чернового потолка  подлежащее переносу в рамо  сщее хотя бы в одном из разм  месяці/год)  месяці/год)	ра Контактный телефон +7 ( ) Количество единыц имущества (коробов, мест, штук, паллет и т.п.) еров (шерина, длина, )
Арендатор (Подрядчик)  Горговое наименование Арендат  Тряественное лицо Арендатора  Цетальное описание и мущества.  «демотированный пожарный тр  «демотированный пожарный тр  «демотированный изгатичести.  » прутногабаритное имущество, превыши  высота) 2 метра  "Пата вывоза имущества: (число	орра  мі/или Подрядчика Арендатор  подлежащего вывозу:  чистки хироуловителей;  убопровод;  ий профиль чернового потолка  подлежащее переносу в рамо  сщее хотя бы в одном из разм  месяці/год)  месяці/год)	ра Контактный телефон +7 ( —
Арендатор (Подрядчик)  Горговое намиенование Арендат  Ответственное лици Арендатора  е отработанный эки в таре поста  демостированный подвеждентя  демостированный подвеждентя  демостированный подвеждентя  высота) 2 метра  "Вата вывоза имущества: (число  / 20  "За  "В Спиша о опаментя	орра  мі/или Подрядчика Арендатор  подлежащего вывозу:  чистки хироуловителей;  убопровод;  ий профиль чернового потолка  подлежащее переносу в рамо  сщее хотя бы в одном из разм  месяці/год)  месяці/год)	ра Контактный телефон +7 ( ) Количество единыц имущества (коробов, мест, штук, паллет и т.п.) еров (шерина, длина, )
Арендатор (Подрядчик)  Горговое наименование Арендат  Траетственное лицо Арендатора  детальное описание имущества.  Траетственное лицо Арендатора  детальное описание имущества.  Детальное описание имущества.  Детальное описание имущество.  Детальн	орра мі/или Подрядчика Арендатор подлежащего вывозу; чистих жироуловителей; убопровод; ий профиль чернового потолжа подлежащее пераносу в рам ощее хотя бы в одном из разм ощее хотя бы в одном из разм месяцігод)  явека действует 24 час я данных по времени сі дрендатора	за Контактный телефон +7 ( ) Количество единкц имущества (коробов, мест, штук, паллет и т.п.) еров (шерина, длина, Количество единкц имущества (коробов, мест, штук, паллет и т.п.) за от указанного еремени рок действия заявки до 23:59 указанной дать.
Арендатор (Подрядчик) Торгово намиенование Арендат Ответственное лицо Арендатора  е ответственное лицо Арендатора  горяботанный жира таре поста  демонтированный изгаличества.  «Оборябота при	ора мінлін Подрядчика Арендатор подлежащего вывозу: чисти хироуловителей; убипровод; ий профиль чернового потолка ий профиль чернового потолка по подлежащее переносу в рамі ощее коти бы в одном из разм месяцігод)  явка действует 24 чася я данных по времени сі дрендатора дотализации оличествая ПЛ вправе	за Контактный телефон +7 (

СПРАВОЧНИК АРЕНДАТОРА

OZMALL.



ЗАЯВКА		

					_
ило	we.	ни	0	Νo	ö

Арендатор (Подрядчик)					
Торговое наименование Арен	датора				
Ответственные лица Арендато	ора и/или	Подрядчика Арендатор	oa .	Контактный те	елефон
Номер Помещения		Прилагаемые докуме График доставок	нты (при необходимос		
Дата доставки: (число/месяц/г	од)	Сервисный двор /	Марка автомоб	иля	Легковой
112	0	Nº1 Nº4			транспорт
Время с (час:мин) Врем (час:»	лин)	Другое	Регистрационн	ый Ne RUS	Средний транспор  10-15 т  Большой транспорт (длинномер)
					(длинномер)
ЦЕЛЬ:		Ф.И.О. лиц для разгру	зки:		
Доставка товара					
Перемещение товара					
Доставка оборудования					
Доставка стройматериалов					
Вывоз строительного мусора					
Другое (Указать)			иторию OZ MALL осуи ления документа удос		
Эт Арендатора и/или Юдрядчика Арендатора Іечать	- что в нормати работни лиц на нарушен - что у законод персона нарушен - достополноми последовать на нарушен на на нарушен на на нарушен на нарушен на нарушен на нарушен на нарушен на на нарушен на на нарушен на нарушен на нарушен на нарушен на нарушен на нарушен на на на нарушен на	лисании настоящего до отношении лиц, указа- вино-правовых актов, ками, в том числе поря территории РФ, а таж, име указанного законод казанные в документ ательства о защите пе льных данных, а таж име указанного законод верность сведений, ук чий на его оформле твиях предоставления ий указанных в докуме ий указанных в докуме	жумента заверяю и гар иных в документе, в п регулирующих тру, док привлечения к тру ке подтаерждаю прина ательства; е персональные данн рсональных данных и се подтаерждаю прина этельства; заанных в документе ние и подачу, а так недостоверных свяю и недостоверных свяю	антирую: олном объеме собі, олном объеме собі, одвые отношения ду и порядок пребъ тітке всей полноты предоставлены с тие всей полноты и наличие у мен же подтверждаю с ний. налействития	подены требовании с иностранными режения иностранными стветственности з ся с соблюдение согласия субъектою ответственности з соответствующи сосмости состаности з
одпись		пностью		ти за указанные дег	
ТОЯНКА МАШИН В СЕРВИСНЬ ВРЕМЯ РАЗГРУЗКИ 45 МИНУ			От Арендодателя:		
"в случае необходимости вре контейнера требуется доло					

### 7mall

Запика должна быть предоставлена Дата с (числоймесяц/год) Дата по (числоймесяц/год) Наименование Организации-Запинте ФИО ответственного лица за Запину Контактный телефон Наименование Организации- Производителя работ ФИО ответственного лица за производителя работ Производителя работ Обитактный телефон Наименование Организации- Точное место проведения рабог Точное место проведения рабог Почное место проведения рабог Описок лица детальное описание проводящих работы (ФИО полностью) в ОZ МОЛЛ  С правилами проведения работ на тер Подлике.  ФИО При подписании настоящего документ	Планируемое время проведе Время с (час Время до (ча	::мин)
Дата с (числоїмесяцігод)  Дата по (числоїмесяцігод)  Наименованне Организации-Заявитег  Ф/ИО ответственного лица за Заявачу  Контактный телефон  Наименование Организации- Производителя работ  Ф/ИО ответственного лица за Заявачу  Нарманование Организации Производителя работ  Ф/ИО ответственного лица за провадение работ  Контактный телефон  47 ( Точное место проведения работ  Списле лиц. проводящих работы (Ф/ИО полімостьно) в ОZ МОЛЛІ полімостьно)  С правилами проведения работ на тер  Подпись  ФИО	Время с (час Время до (ча	ле:мин)  Ne Помещения  Подпись  Печать
Дата по (числоїмесяцігод)  Наименование Организации-Заявитег  ФИО ответственного лица за Заявку Контактный телефон  Наименование Организация  фИО ответственного лица за Заявку Контактный телефон  Наименование Организация  Троизводителя работ производителя работ производителя работ производителя работ производителя работ да проведения работ  Синтактный телефон  Детальное описание проведения работ од МОЛП  Од МОЛП  Од МОЛП  С правилами проведения работ на тер Подпись  ФИО  —————————————————————————————————	Время до (ча	ас:мин)  Ne Помещения  Подпись  Печать
Наименование Организации-Заявитег  ФИО ответственного лица за Заявку Контактный телефон  Наименование Организации Производителя работ ФИО ответственного лица Контактный телефон  Контактный телефон  Точное место проведения работ  Список лиц, проводящих работы (ФИО потностью)  О МОЛИ		№ Помещения Подпись Печать
ФУЮ ответственного лица за проведение работ могательного писание проведение работ могательного писание проведения работ за ответственного писание проведения работ могательного ответственного писание проведения работ могательного ответственного	Торговое наименование	Подпись Печать
за Завиче на менерон   Наименование Организации- Производители работ  ФИО ответственного пица  за проведение работ  почное место проведения  работ  Детальное описание  проводиных работ  Списох лиц. проводящих  в ОZ МОЛЛ	)	Печать
за Завич на	)	500000
Контактный телефон  47 [  Нами екоование Организации Производителя работ Романия Организация Организация В проведения работ Организация В проведения работ Организация В проведения Организация В проведения Организация В проведения В проведения В проведения В проведения работ на тер	)	500000
Нами енгование Организации грозинов дин грозинов дин грозинов достигний головодителя работ на тере достигний головодителя на	)	Подпись
Организации- Производители работ ФИО ответственного пица за проведение работ Контактный гелефен Точное место проведения работ Детальное описание проведения работ Почное место проведения работ Описам пиц. проведения в ОZ МОЛЛ ОПИСОМ ПОПИНСТЬЮ О ДИО ПОПИНСТЬЮ О ДИО ПОПИНСТЬЮ О ПРАВИЛАМИ ПРОВЕДЕНИЯ РАБОТ НА ТЕР ПОДПИСЬ ФИО ФИО	)	Подпись
ФИО ответственного лица за проведение работ на тере об дио до	)	Подпись
Контактный телефон +7 (  Точное место проведения работ на тер подавильное описание проводимых работ   Список лиц, проводящих воботы (в МО пл.)		
Точное место проведения работ на терододского с образования работ с образования работ на терододского с образования работ на терододолесь фио	,	
детальное описание проведения работ на тер подпись. ФИО		
проводимых работ  Список лиц, проводящих работы (в)		
о д Молп  правилами проведения работ на тер одпись ФИО		
одпись ФИО		
DR DOUBLESHAN MACTORINATO BONIMANT		Дата
ри подписании настоящего документ	заверяю и гарантирую:	
егулирующих трудовые отношения с	иностранными работниками, в том ритории РФ, а также подтвержда:	одены требования нормативно-правовых акт ч числе порядок привлечения к труду и поряд ю принятие всей полноты ответственности
что указанные в документе персо ерсональных данных и предоставля сей полноты ответственности за нару	ны с согласия субъектов персонал	а с соблюдением законодательства о защи льных данных, а также подтверждаю принят a;
одачу, а также подтверждаю о	ведомлённость о последствиях	ветствующих полномочий на его оформление предоставления недостоверных сведени техностивательного в предоставия.
ИО полностью, подпись		-
Разрешение действительно только и указанный период и место проведен работ. Все рабочие обязаны иметь докумен удостоверяющие личность.	я	

хразиность миущества в Помещениях.
ПРОВЕДЕНИЕ ОТНЕОТНЕННИЕ КОВРОЧНЫХ РАБОТ, РАБОТ НА СИСТЕМАХ ПОЖАРНОИ БЕЗОПАСНОСТИ, РАБОТ В
ЭЛЕКТРОПОМЕЩЕНИЯХ, НА ЭЛЕКТРОУСТАНОВКАХ <u>ТОЛЬХО ПО СПЕЦИАЛЬНЫМ РАЗРЕШЕНИЯМ</u>



СПРАВОЧНИК АРЕНДАТОРА

Фактическое врег	росодопия	pacor			
Дата (число/месяц/год)	c/_	_/20г. по	//20 r.	Время (час:мин)	с .
Точное место проведения работ					
				(час:мин)	до:_
Наименование Органи	изации-Заявителя	Торговое наиме	нование		№ Помещен
ФИО ответственного л	пица за Заявку				Подпись
Контактный телефон					
		+7 ()	::-		Печать
Наименование Органи: Производителя работ	зации-				
ФИО ответственного л проведение работ	ица за	-			Подпись
Контактный телефон		.7/			- A-med
Детальное описание пр работ	роводимых	+7 ()			
Page					
Список лиц, проводящи полностью) в ОZ МОЛЛ	их работы (ФИО				
-					
С правилами проведени Подпись	ия работ на террит ФИО	гории ОZ МОЛЛ озна	комлен		
При подписании настоя	щего документа за	веряю и гарантирую	0:	Дата	
- что в отношении лиц, регулирующих трудовы	указанных в док не отношения с ин	ументе, в полном о остранными работн	бъеме соблюдены никами, в том числе	требования нормат	ивно-правовых
регулирующих трудовы пребывания иностранні нарушение указанного за	ых лиц на терри аконодательства;	тории РФ, а также	подтверждаю прин	ятие всей полнот	ы ответственно
<ul> <li>что указанные в дов персональных данных ;</li> </ul>	кументе персонал	ъные данные обр	абатываются с соб		
всеи полноты ответстве	нности за наруше	ние указанного зако	нодательства;	данных, а также п	одтверждаю при
<ul> <li>достоверность сведени подачу, а также под недействительности гар;</li> </ul>	ии, указанных в ді (тверждаю освед антий и заверений	окументе, и наличие домлённость о п	у меня соответству оследствиях предо	ующих полномочий оставления недос	на его оформле товерных свел
		указанных в докум	енте и об ответствен	ности за указанны	е действия.
ФИО полностью, подпис От Эксплуатирующей Кол	ипании				
Служба эксплуатации технический этаж и установленного оборудо	обеспечивает проверяет с	доступ на сохранность			
, с. сповленного оборудо	вания				
От Арендодателя					
Разрешение действительно то Все рабочие обязаны иметь д	олько на указанный документ, удостовер:	период и место провед яющий личность, Заяв	цения работ. итель несет ответством		
	ĮATOPA				Страни
O <b>Z</b> mall	(ATUPA				Страни
~~	LATUPA				Страни
~~	(ATUPA				
ZMALL	(ATOPA				
ZMALL	(ATOPA	ЕХНИЧЕСКОГО (		й Ә/ ОРГАНИЗАЦИ	Приложение № ПО РАБОТ
ZMALL  3AПРОС НА ВЫ	ыполнение ті	ЕХНИЧЕСКОГО ( Ne		й Ә/ ОРГАНИЗАЦИ	
ZMALL  3AПРОС НА ВЫ	(ATOPA	EXHUЧECKOГO ( Ne stop	DБСЛУЖИВАНИЯ Нот	й Ә/ ОРГАНИЗАЦИ	Приложение № ПО РАБОТ
ZMALL  3AПРОС НА ВЫ	ыполнение ті	EXHUЧECKOГO ( Ne stop	<b>ЭБСЛУЖИВАНИ</b> Я	7/ ОРГАНИЗАЦИ «»	Приложение № ПО РАБОТ
ZMALL  3AПРОС НА ВЫ	ЫПОЛНЕНИЕ ТІ Ме Аренда	EXHUЧECKOГO ( Ne stop	DБСЛУЖИВАНИЯ Нот	7/ ОРГАНИЗАЦИ «»	Приложение № ПО РАБОТ
ЗАПРОС НА ВЬ атор	ЫПОЛНЕНИЕ ТІ Ме Аренда	EXHUЧECKOГO ( Ne stop	DБСЛУЖИВАНИЯ Нот	Я/ ОРГАНИЗАЦИ «» мер Помещения	Приложение № ПО РАБОТ
ДМАLL  ЗАПРОС НА ВЫ атор ние компании	ЫПОЛНЕНИЕ ТІ Ме Аренда	EXHUЧECKOГO ( Ne stop	DБСЛУЖИВАНИЯ Нот	я/ ОРГАНИЗАЦИ «» мер Помещения	Приложение № ПО РАБОТ
ЗАПРОС НА ВЫ атор ине компании тветственного лица за За тный телефон и место проведения работ 1. ЗАПЕ	МПОЛНЕНИЕ ТІ  Ме Арекді	EXHUЧЕСКОГО ( Ne	ОБСЛУЖИВАНИЯ	Я/ ОРГАНИЗАЦИ «» мер Помещения Подпись Печать	Приложение № ПО РАБОТ
ЗАПРОС НА ВЫ атор ние компании тветственного лица за За тный телефон и место проведения работ	ME APENGE  TO THE APE	EXHUЧECKOГO ( Ne stop	ОБСЛУЖИВАНИЯ	Я/ ОРГАНИЗАЦИ «» мер Помещения Подпись Печать	<sup>П</sup> риложение А 110 РАБОТ 202г.
ЗАПРОС НА ВЫ атор ине компании тветственного лица за За тный телефон и место проведения работ 1. ЗАПЕ	МЕ АРЕНДЕ ТІ ВІВКУ РОС НА ОРГАНИЗІ	EXHUYECKOFO (  No	ОБСЛУЖИВАНИЯ	я/ ОРГАНИЗАЦИ «» мер Помещения Подпись Печать Помещения Помарные системы	<sup>П</sup> риложение А 110 РАБОТ 202г.
ЗАПРОС НА ВЬ атор ние компании тветственного лица за За ттый телефон и место проведения работ 1. ЗАПЕ ктурно строительная часть	Не Арекда  наку  рос на организи  канал	ЕХНИЧЕСКОГО (  Ne	ОБСЛУЖИВАНИЯ  Нои  ре наименование  Й ЭКСПЛУАТАЦИИ Г	я/ ОРГАНИЗАЦИ «» мер Помещения Подпись Печать	<sup>П</sup> риложение А 110 РАБОТ 202г.
ЗАПРОС НА ВЫ атор ние компании тветственного лица за За тный телефон место проведения работ 1. ЗАПЕ	Не Арекда  наку  рос на организи  канал	EXHUYECKOFO (  No	ОБСЛУЖИВАНИЯ  Нои  ре наименование  Й ЭКСПЛУАТАЦИИ Г	я/ ОРГАНИЗАЦИ «» мер Помещения Подпись Печать Помещения Помарные системы	<sup>П</sup> риложение А 110 РАБОТ 202г.
ЗАПРОС НА ВЬ атор ние компании тветственного лица за За ттый телефон и место проведения работ 1. ЗАПЕ ктурно строительная часть	МПОЛНЕНИЕ ТІ  Не Аренді  городі на организи  каналя  Другое  Другое	ЕХНИЧЕСКОГО (  Ne	ОБСЛУЖИВАНИЯ  Нои  ре наименование  Й ЭКСПЛУАТАЦИИ Г	я/ ОРГАНИЗАЦИ «» мер Помещения Подпись Печать Помещения Помарные системы	<sup>П</sup> риложение А 110 РАБОТ 202г.
ЗАПРОС НА ВЫ атор иче компании тветственного лица за За тный телефон и место проведения работ 1. ЗАПЕ ктурне строительная часть снабжение и телпоснабжения	МПОЛНЕНИЕ ТІ  Не Аренді  городі на организи  каналя  Другое  Другое	ЕХНИЧЕСКОГО (  Ne	ОБСЛУЖИВАНИЯ  Нои  ре наименование  Й ЭКСПЛУАТАЦИИ Г	я/ ОРГАНИЗАЦИ «» мер Помещения Подпись Печать Помещения Помарные системы	<sup>П</sup> риложение А 110 РАБОТ 202г.
ЗАПРОС НА ВЫ атор иче компании тветственного лица за За тный телефон и место проведения работ 1. ЗАПЕ ктурне строительная часть снабжение и телпоснабжения	МПОЛНЕНИЕ ТІ  Не Аренді  городі на организи  каналя  Другое  Другое	ЕХНИЧЕСКОГО (  Ne	ОБСЛУЖИВАНИЯ  Нои  ре наименование  Й ЭКСПЛУАТАЦИИ Г	я/ ОРГАНИЗАЦИ «» мер Помещения Подпись Печать Помещения Помарные системы	<sup>П</sup> риложение А 110 РАБОТ 202г.
ЗАПРОС НА ВЫ  атор  ние компании  тветственного лица за За  тный телефон  и место проведения работ  1. ЗАПР  ктурно строительная часть  снабжение и теплоснабжен  зация заявки запроса на и	ВПОЛНЕНИЕ ТІ  Не Аренді  РОС НА ОРГАНИЗІ  Зпекту  Каналь  Другое  выполнение рабо	ЕХНИЧЕСКОГО (  Ne	ОБСЛУЖИВАНИЯ  — Но	Подпись Почать Помещения Потечения	<sup>П</sup> риложение А 110 РАБОТ 202г.
ЗАПРОС НА ВЫ атор иче компании тветственного лица за За тный телефон и место проведения работ 1. ЗАПЕ ктурне строительная часть снабжение и телпоснабжения	ВПОЛНЕНИЕ ТІ  Не Аренді  РОС НА ОРГАНИЗІ  Зпекту  Каналь  Другое  выполнение рабо	ЕХНИЧЕСКОГО (  Ne	ОБСЛУЖИВАНИЯ  — Но	Подпись Почать Помещения Потечения	<sup>П</sup> риложение А 110 РАБОТ 202г.
ЗАПРОС НА ВЫ  атор  име компании  тветственного лица за За тный телефон  и место проведения работ  1. ЗАПЕ  ктурно строительная часты  снабжения и теплоснабжен  учные системы  зация заявки/ запроса на и  привлечения сторонних органи	ВПОЛНЕНИЕ ТІ  Не Аренді  РОС НА ОРГАНИЗІ  Зпекту  Каналь  Другое  выполнение рабо	ЕХНИЧЕСКОГО (  Ne	ОБСЛУЖИВАНИЯ  — Но	Подпись Почать Помещения Потечения	<sup>П</sup> риложение А 110 РАБОТ 202г.
ЗАПРОС НА ВЫ  атор  ние компании  тветственного лица за За  тный телефон  и место проведения работ  1. Заля  ктурно строительная часть  снабжение и теплоснабжен  зация заявки запроса на и	Не Аренда  Не Аренда  РОС НА ОРГАНИЗ  Т  Другое  Выполнение работ	ЕХНИЧЕСКОГО (  Ne	ОБСЛУЖИВАНИЯ  — Но	Подпись Почать Помещения Потечения	<sup>П</sup> риложение А 110 РАБОТ 202г.
ЗАПРОС НА ВЬ атор ние компании тветственного лица за За тный телефон и место проведения работ 1. ЗАПЕ ктурно строительная часть снабжение и теппоснабжен зация заявки/ запроса на и	Не Аренда  Не Аренда  РОС НА ОРГАНИЗ  Т  Другое  Выполнение работ	ЕХНИЧЕСКОГО (  Ne	ОБСЛУЖИВАНИЯ  — Но	Подпись Почать Помещения Потечения	<sup>П</sup> риложение А 110 РАБОТ 202г.
ЗАПРОС НА ВЬ атор ние компании тветственного лица за За тный телефон и место проведения работ 1. ЗАПЕ ктурно строительная часть снабжение и теппоснабжен зация заявки/ запроса на и	Не Аренда  Не Аренда  РОС НА ОРГАНИЗ  Т  Другое  Выполнение работ	ЕХНИЧЕСКОГО (  Ne	ОБСЛУЖИВАНИЯ  — Но	Подпись Почать Помещения Потечения	<sup>П</sup> риложение А 110 РАБОТ 202г.
ЗАПРОС НА ВЬ атор ние компании тветственного лица за За тный телефон и место проведения работ 1. ЗАПЕ ктурно строительная часть снабжение и теппоснабжен зация заявки/ запроса на и	Не Аренда  Не Аренда  РОС НА ОРГАНИЗ  Т  Другое  Выполнение работ	ЕХНИЧЕСКОГО (  Ne	ОБСЛУЖИВАНИЯ  — Но	я/ ОРГАНИЗАЦИ «» мер Помещения Подпись Печать Помещения Потечения	<sup>П</sup> риложение А 110 РАБОТ 202г.
ЗАПРОС НА ВЫ  ЗАПРОС НА ВЫ  атор  чие компании  тветственного лица за За  тный телефон  и место проведения работ  1. ЗАПЕ  ктурно строительная часть  снабжение и теплоснабжен  учные системы  рачные системы  привлечения стороних органия  привлечения стороних органия  привлечения работ и описания  фило  ентарии по выполнения	НЕМ РАБОТАМ	ЕХНИЧЕСКОГО (  Ne	ОБСЛУЖИВАНИЯ  Но Наименование  И ЭКСПЛУАТАЦИИ Г	я/ ОРГАНИЗАЦИ «» мер Помещения Подпись Печать Помещения Потечения	Приложение N IIO PAGOT 202r.
ЗАПРОС НА ВЫ  атор  ние компании  тветственного лица за За  тный телефон  тместо проведения работ  1. ЗАПР  ктурно строительная часть  снабжение и теплоснабжен  рафия заявки запроса на и  привлечения сторонних органи  привлечения сторонних органи  привлечения дабот и описани  фио	НЕМ РАБОТАМ	ЕХНИЧЕСКОГО (  Ne	РЕСЛУЖИВАНИЯ  Нот  В наименование  И эксплуатации г	я/ ОРГАНИЗАЦИ «» мер Помещения Подпись Печать Помещения Помарные системы Протечки	Приложение к HIO PAБОТ 202_ г r 202_ г r
ЗАПРОС НА ВЫ  ЗАПРОС НА ВЫ  атор  ние компании  тветственного лица за За  тный телефон  в место проведения работ  1. ЗАПР  ктурно строительная часть снабжение и телпоснабжен  леция заявки/ запроса на в  привое системы  привоечения сторонних органи  привоечения работ и описани  фио  фио  ентарии по выполнени  прин ответственного пред	НЕМ РАБОТАМ	ЕХНИЧЕСКОГО (  Ne	ОБСЛУЖИВАНИЯ  Но Наименование  И ЭКСПЛУАТАЦИИ Г	я/ ОРГАНИЗАЦИ «» мер Помещения Подпись Печать Помещения Потечения	Приложение к HIO PAБОТ 202_ г r 202_ г r
ЗАПРОС НА ВЫ  ЗАПРОС НА ВЫ  атор  ние компании  тветственного лица за За  тный телефон  в место проведения работ  1. ЗАПР  ктурно строительная часть снабжение и телпоснабжен  леция заявки/ запроса на в  привое системы  привоечения сторонних органи  привоечения работ и описани  фио  фио  ентарии по выполнени  прин ответственного пред	НЕМ РАБОТАМ	ЕХНИЧЕСКОГО (  Ne	РЕСЛУЖИВАНИЯ  Нот  В наименование  И эксплуатации г	я/ ОРГАНИЗАЦИ «» мер Помещения Подпись Печать Помещения Помарные системы Протечки	Приложение к HIO PAБОТ 202_ г r 202_ г r
ЗАПРОС НА ВЫ  ЗАПРОС НА ВЫ  атор  ние компании  тветственного лица за За  тный телефон  в место проведения работ  1. ЗАПР  ктурно строительная часть снабжение и телпоснабжен  леция заявки/ запроса на в  привое системы  привоечения сторонних органи  привоечения работ и описани  фио  фио  ентарии по выполнени  прин ответственного пред	МПОЛНЕНИЕ ТІ  Ме Арека:  В Арека:	ЕХНИЧЕСКОГО (  Ne	РЕСЛУЖИВАНИЯ  Нот  В наименование  И эксплуатации г	я/ ОРГАНИЗАЦИ «» мер Помещения Подпись Печать Помещения Помарные системы Протечки	Приложение к HIO PAБОТ 202_ г r 202_ г r

g-	- may
Г.	M MALI
N	I corne
700	Allering

						Пана		
Заявка должна быть	РАЗРІ в предоставлена	ЕШЕНИЕ а за 24 часа	НА ВЫПОЛНЕНИЕ I з до проведения работ и то	РАБОТ НА лько в рабочи	КРОВЛЕ е часы Админист	Приложение (	1911-A	C. M Texi
ЗАПРЕЩЁН выход на к	фовлю при сл	едующих п	огодных условиях:		- Armine	рации пн-пт с 9 до		осущ пожа окон
□ туман □ дож			□ гололёд	□ сильный ве	rtep ¬	new		оконч инди безоп
			(	порывы боле	ве 15 м/с) во	при температуре здуха ниже минус	5.00	
ЗАПРЕЩАЕТСЯ передв НЕ ДОПУСКАТЬ попада	ижение по нез ния на кровел	ачищенны ьную мемі	м от снега участкам кров	ли.				ребуе
опасных веществ, а так	же острых пре	дметов сп	м от снега участкам кров Брану растворителей, кра юсобных повредить крог	сок, масел, ж зельное покрі	иров, нефтепрі ытие.	одуктов, и других	1	редос
Фактическое время	я проведени	ия работ	(ТОЛЬКО В РАБОЧИ	1E ДНИ, В С	СВЕТЛОЕ ВР	FM9 CVTOIS	p	аботь
Дата (число/месяц/год)	c/	/20г.	по//20	r.	Время с	CHIN CALOK)		100
Точное место					(час:мин) Время до		_   Φ	НО
проведения работ					(час:мин)	:_	100	один
Наименование Организа	ации-Заявител	я Торг	овое наименование			Ne Помещения		CC
ФИО ответственного лиг		-						
	ца за Заявку	-				Подпись	Ho	жар офи.
Контактный телефон		+7 (				Печать	Cr	піна ужба
Наименование Организа Производителя работ	ции-	1					(Py)	KOBO
ФИО ответственного лиц проведение работ	ца за					Подпись	HE	кене
		+						Name of Street
Контактный телефон		+7 (_	)				TEST TEST	010
Детальное описание програбот	водимых						Hac	
Список лиц, проводящих полностью) в ОZ МОЛЛ		-					Bpes	48.
полностью) в ОZ МОЛЛ	,						ГЛА	ВН
		1					ФИО	
		1					ΦΝΟ	
С правилами проведения	работ на терр	итории О7	MODU OSHSKOMBON					
Подпись	ФИО		- шели ознакомлен		Дата			
При подписании настоящи - что в отношении лиц, у регулирующих трудовые пребывания иностранны:	его документа	3aBengio u	Can autumum		200			
персональных данных и всей полноты ответствени - достоверность сведений подачу, а также подти недействительности гаран	, указанных в	документе	е, и наличие у меня соот	ветствующих	полномочий н	ero ochonya-	е и ий,	
ФИО полностью					Подпись			
От Эксплуатирующей Комг	<b>Тании</b>	12 100000					E 600 1	
Служба эксплуатации обес и проверяет её сохранност	спечивает дост	туп на кроі	опа					
От Арендодателя		1617-14	SA SASSEA				-	
							A	
зарешение деяствительно тол	пько на указаннь						200	
ПРАВОЧНИК АРЕНДА	АТОРА	и пернод и еряющий ли	место проведения работ, чисоть. Заивитель несет отв	етственность з	за соблюдение те	кники безопасность Страница	справо	
	АТОРА	ий период и еряющий ли	место проведения работ. Учность. Заявитель несет отв	зетственность з		Страница	Справо	
	ATOPA				Πρ Herar	SOLITON OF THE PARTY OF THE PAR	СПРАВО  ОZ	
	ATOPA		место проведения работ,  чиность. Заявитель иссет отв  АЛЬНОЕ РАЗРЕШЕН ИЕ ПОЖАРООПАСНІ		Πρ Herar	Страница  иложение № 2		M.A.
	ATOPA			ИЕ ЫХ РАБОТ	∏p Herar (a	Страница <i>шложение №</i> вется на одном листорониля нета	СПРАВО  13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13	МД
<b>Z</b> mall	НА ПРО			ИЕ ЫХ РАБОТ	∏p Hetar (a	Страница  иложение № 2		МД
<b>Т</b> магт	на про	СПЕЦИ <i>И</i> ОВЕДЕНІ	АЛЬНОЕ РАЗРЕШЕН ИЕ ПОЖАРООПАСНІ	WE BMX PAGOT «»	Fip Henor G	Страница <i>шложение №</i> вется на одном листорониля нета	СПРАВО  13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13 13	МД
<b>Т</b> магт	на про	СПЕЦИ <i>И</i> ОВЕДЕНІ		ME bix pabot  "	Fip Henor G	Страница <i>шложение №</i> вется на одном листорониля нета	СПРАВС  ОZ  13  14  15  15  15  15  15  15  15  15  15	MA Infate
ОБПЛЯ НПФОРМАЦ  Та с (число/чесни/год	на про	СПЕЦИ <i>И</i> ОВЕДЕНІ	АЛЬНОЕ РАЗРЕШЕН ИЕ ПОЖАРООПАСНІ смя проведения работ (ля Время с (чак: м	ИЕ БЫХ РАБОТ «»  « Более 15 дие	Fip Henor G	Страница <i>шложение №</i> вется на одном листорониля нета	CIIPARO  Zasa Bay  Java Cuncin  Java no cunc  Hanvenonau	МА поме
ОБЩАЯ НВФОРМАЦ Та е (числю/месян/год)	НА ПРО	СПЕЦИ <i>И</i> ОВЕДЕНІ	АЛЬНОЕ РАЗРЕШЕН ИЕ ПОЖАРООПАСНІ емя проведения работ (и	ИЕ БЫХ РАБОТ «»  « Более 15 дие	Fip Henor G	Страница <i>шложение №</i> вется на одном листорониля нета	CIIPARO  Tas  Tas  Tas  Tas  Tas  Tas  Tas  Ta	МА полька да по
ОБШАЯ НИФОРМАЦ та с (числю/месяц/год) Та по (числю/месяц/год) Та по (числю/месяц/год)	НА ПРО	СПЕЦИ <i>И</i> ОВЕДЕНІ	АЛЬНОЕ РАЗРЕШЕН ИЕ ПОЖАРООПАСНІ смя проведения работ (ля Время с (чак: м	ИЕ БЫХ РАБОТ «»  « Более 15 дие	Na_	Страница  шложение №  жеста на адном листа  усторовных печа  202_г.	Tas  Abra of concentration of the Concentration of	МА поли поли поли поли поли поли поли поли
ОБШАЯ НИФОРМАЦ та с (числю/месяп/год) та но (числю/месяп/год) та но (числю/месяп/год) допуск вы/дап и именование Организации-	НА ПРО  НА ПРО  КОМЪ)  Завинтели	СПЕЦИ <i>И</i> ОВЕДЕНІ	АЛЬНОЕ РАЗРЕШЕН ИЕ ПОЖАРООПАСНІ смя проведения работ (ля Время с (чак: м	ИЕ БЫХ РАБОТ «»  « Более 15 дие	Fip Henor G	Страница  шложение №  жеста на адном листа  усторовных печа  202_г.	APT OF THE PROPERTY OF THE PRO	Миме изменения от теления от тел
О ответственного лица за	НА ПРО  НА ПРО  КОМЪ)  Завинтели	СПЕЦИ <i>И</i> ОВЕДЕНІ	АЛЬНОЕ РАЗРЕШЕН ИЕ ПОЖАРООПАСНІ смя проведения работ (ля Время с (чак: м	ИЕ БЫХ РАБОТ «»  « Более 15 дие	Na_	Страница  шложение №  жеста на адном листа  усторовных печа  202_г.	CIPARO  Tas  Tas  Tas  Tas  Tas  Tas  Tas  Ta	МА полька да по
ОБЩАЯ НІНФОРМАЦ  ОБЩАЯ НІНФОРМАЦ  ТА С (числю/месяп/год)  ТА ПО (числю/месяп/год)  ДОПУСК ВЫДАН (і пменовання Организация- О ответственного лица за тактымій телефон	НА ПРО  НА ПРО  КОМЪ)  Завинтели	СПЕЦИ <i>И</i> ОВЕДЕНІ	АЛЬНОЕ РАЗРЕШЕН ИЕ ПОЖАРООПАСНІ смя проведения работ (ля Время с (чак: м	ИЕ БЫХ РАБОТ «»  « Более 15 дие	No. No.	Страница  шложение №  ечен на карио пистично производительного производительного писти  202_г.	APT OF THE PROPERTY OF THE PRO	ме да по/ме от телен
ОБПЬЯ ИНФОРМАЦ  Та с (число/чесяц/год  та по (число/чесяц/год  та по (число/чесяц/год  та по (число/чесяц/год)  то по (число/чесяц/год)  то по (число/чесяц/год)  то по прите при то пр	НА ПРО  НА ПРО  КОМЪ)  Завинтели	СПЕЦИ <i>И</i> ОВЕДЕНІ	АЛЬНОЕ РАЗРЕШЕН ИЕ ПОЖАРООПАСНІ смя проведения работ (ля Время с (чак: м	ИЕ БЫХ РАБОТ «»  « Более 15 дие	No IIIowement IIIozune.	Страница  шложение №  ечен на карио пистично производительного производительного писти  202_г.	Arra C (PIRCA)  Java C (PIRCA)	ма поли по
ОБЩАЯ НИФОРМАЦ  общая ниформац  га с (числю/месяп/год)  га но (числю/месяп/год)  допуск выдан ()  именование Организации- тактивий телефон  именование организации- тименование организации-	НА ПРО  НА ПРО  КОМУ)  Заявителя  Заявку	СПЕЦИ <i>И</i> ОВЕДЕНІ	АЛЬНОЕ РАЗРЕШЕН ИЕ ПОЖАРООПАСНІ смя проведения работ (ля Время с (чак: м	ИЕ БЫХ РАБОТ «»  « Более 15 дие	No.	Страница  шложение №  ечен на карио пистично производительного производительного писти  202_г.	Asta of cure.  Asta o	прове
ОБШАЯ НИФОРМАЦ  Та с (число/чесяц/год  та по претидента прина  такстный телефон  менование организации- именование организаци	НА ПРО  НА ПРО  КОМУ)  Заявителя  Заявку	СПЕЦИ <i>И</i> ОВЕДЕНІ	АЛЬНОЕ РАЗРЕШЕН ИЕ ПОЖАРООПАСНІ смя проведения работ (ля Время с (чак: м	ИЕ БЫХ РАБОТ «»  « Более 15 дие	No IIIowement IIIozune.	Страница  шложение №  ечен на карио пистично производительного производительного писти  202_г.	Arra C (PIRCA)  Java C (PIRCA)	мя выса да положения образования образова
ОБШАЯ НИФОРМАЦ  Та с (число/чесяц/год  та по притеждение од при та при  тактымій телефом  менование организация- плюдителя работ  од ответственного лина за  стактымій телефом  од ответственного лина за	НА ПРО  НА ПРО  КОМУ)  Заявителя  Заявку	СПЕЦИИ ОВЕДЕНІ прусмоє вр	АЛЬНОЕ РАЗРЕШЕН ИЕ ПОЖАРООПАСНІ  ВРЕМЯ 10 (час: м.  Время до (час: м.)	ИЕ БЫХ РАБОТ «»  « Более 15 дие	No.	Страница  шложение №  ичто на сднов пасторо пасторо  202_г.	Tara (viic.)  Arta in (	ме доборова и порода
ОБЩАЯ НВФОРМАЦ Та е (числю/месян/год)	НА ПРО  НА ПРО  КОМУ)  Заявителя  Заявку	СПЕЦИИ ОВЕДЕНИ ОВЕДЕ	АЛЬНОЕ РАЗРЕШЕН ИЕ ПОЖАРООПАСНІ  СМЯ Провелення работ (п Время с (час: м Время до (час: м	ИЕ БЫХ РАБОТ «»  « Более 15 дие	No Howement Holmes.	Страница  шложение №  ичто на сднов пасторо пасторо  202_г.	Tara (viic.)  Arta in (	ме организация от
ОБЩАЯ НИФОРМАЦ  Та е (число/чесни/год  та по (число/чесни/год  та по (число/чесни/год)  та по (число/чесни/год)  по по (число/чесни/год)  по п	НА ПРО  НА ПРО  КОМУ) Занинтели  Занину недготовку	СПЕЦИИ ОВЕДЕНИ ОВЕДЕ	АЛЬНОЕ РАЗРЕШЕН ИЕ ПОЖАРООПАСНІ  ВРЕМЯ 10 (час: м.  Время до (час: м.)	ИЕ БЫХ РАБОТ «»  « Более 15 дие	No Howement Holmes.	Страница  шложение №  ичто на сднов пасторо пасторо  202_г.	Tara (viic.)  Arta in (	ме доборова и порода
ОБПЬЛЯ НИФОРМАЦ  Та с (число/чесни/год  та по (число/чесни/год  та по (число/чесни/год  та по (число/чесни/год)  по по (число/чесни/год)  по по предеставляющей при	НА ПРО  НА ПРО  КОМУ) Завинтели  завину  нодготовку	СПЕЦИИ ОВЕДЕНИ ОВЕДЕ	АЛЬНОЕ РАЗРЕШЕН ИЕ ПОЖАРООПАСНІ  СМЯ Провелення работ (п Время с (час: м Время до (час: м	ИЕ БЫХ РАБОТ «»  « Более 15 дие	No Howement Holmes.	Страница  шложение №  ичто на сднов пасторо пасторо  202_г.	Tara (viic.)  Arta in (	ме доборова и порода
ОБЩАЯ ННФОРМАЦ  ТО С (ЧИСЛО-МССИИ/ОД  ТО ПО (ЧИСЛО-МССИИ/ОД  ТО ОТВЕТСТВЕНИЯ ОД  ТО ОТВЕТСТВЕНИЯ  ТО ОТВЕТСТВЕНИЯ ОД  ТО ОТВЕТСТВЕНИЯ  ТО ОТВЕТСТВЕНИЯ	НА ПРО  ИЯ  Плани  КОМУ)  Занику  нодготовку  работ  м, описные факторы  (Стиже	СПЕЦИИ ОВЕДЕНИ ОВЕДЕ	АЛЬНОЕ РАЗРЕШЕН ИЕ ПОЖАРООПАСНІ  СМЯ Провелення работ (п Время с (час: м Время до (час: м	ИЕ БЫХ РАБОТ «»  « Более 15 дие	No Howement Holmes.	Страница  шложение №  ичто на сднов пасторо пасторо  202_г.	Tara (viic.)  Arta in (	ме доборова и порода
ОБЩАЯ НИФОРМАЦ  Та с (число/месян/год  та но (число/месян/год  та но (число/месян/год  та но (число/месян/год)  ДОПУСК ВЫДАН (і)  менование организацин- гиодители работ  до тиветственного лина за  на применование организацин- гиодители работ  до тиветственного лина за  межен выдал на выналление выстр и содержание работ  ещые кработ участоке, установа-  писние, установа-  писние, участоке, установа-  писние, участоке, установа-  писние, участоке, установа-  писние, установа-  писние, участоке, установа-  писние, установа-  писние, участоке, установа-	НА ПРО  ИЯ  Плани  КОМУ)  Занинтеля  Занику  нодготовку  работ  г (угаж, аниарат, а, аниа	СПЕЦИИ:  ОВЕДЕН  ПОТАНОЕТ  ДОЛАНОЕТ	АЛЬНОЕ РАЗРЕШЕН ИЕ ПОЖАРООПАСНІ  емя проведения работ (и  Время до (час: м  Время до (час: м  в ремя до (час: м)	ИЕ ЫХ РАБОТ  «»  с болсе 15 дне ни)	Ne Ilonement Ilonines. Ilevaris apen, Ilevaris apen, Ilevaris apen, Ilevaris no.ps	Страница  шложение №  ится на адном ли- пусторовния печа  го трониня печа	Tara (viic.)  Arta in (	ме доборова и порода
ОБЩАЯ НИФОРМАЦ  Та с (число/месян/год  та но (число/месян/год  та но (число/месян/год  та но (число/месян/год)  ДОПУСК ВЫДАН (і)  менование организацин- гиодители работ  до тиветственного лина за  на применование организацин- гиодители работ  до тиветственного лина за  межен выдал на выналление выстр и содержание работ  ещые кработ участоке, установа-  писние, установа-  писние, участоке, установа-  писние, участоке, установа-  писние, участоке, установа-  писние, установа-  писние, участоке, установа-  писние, установа-  писние, участоке, установа-	НА ПРО  ИЯ  Плани  КОМУ)  Занинтеля  Занику  нодготовку  работ  г (угаж, аниарат, а, аниа	СПЕЦИИ:  ОВЕДЕН  ПОТАНОЕТ  ДОЛАНОЕТ	АЛЬНОЕ РАЗРЕШЕН ИЕ ПОЖАРООПАСНІ  емя проведения работ (и  Время до (час: м  Время до (час: м  в ремя до (час: м)	ИЕ ЫХ РАБОТ  «»  с болсе 15 дне ни)	Ne Ilonement Ilonines. Ilevaris apen, Ilevaris apen, Ilevaris apen, Ilevaris no.ps	Страница  шложение №  ится на адном ли- пусторовния печа  го трониня печа	Tara (viic.)  Arta in (	ме доборова и порода
ОБПЬЛЯ НИФОРМАЦ  ТА С (ЧИСЛО-МССИЙО)  ТА О (ЧИСЛО-МССИЙО)  ТА ПО (ЧИСЛО-МССИМО)  ТО (ЧИСЛО-МССИМО)  ТО (ЧИСЛО-МССИМО)  ТО (ЧИСЛО-МССИМО)  ТО (ЧИСЛО-МССИМ	НА ПРО  КОМУ)  Ваниктеля  Ванику  нодготовку  работ  М, опасные фикторы  д, апиврат,  тескей, в т.ч. д,	СПЕЦИА:  ОВЕДЕН  Должноет вр	АЛЬНОЕ РАЗРЕШЕН ИЕ ПОЖАРООПАСНІ  емя проведения работ (и  Время до (час: м  Время до (час: м  ай гелофон	ИЕ БІХ РАБОТ  «	Подпись  Подпись  Подпись  Подпись  Подпись  Подпись	Страница  шложение №  штом на царов пас проведения печат  достраница печат	Table Company of the	МА в в в в в в в в в в в в в в в в в в в
ОБЩАЯ НИФОРМАЦ  Та с (числю/месян/год  та ос (числю/месян/год  та по (числю/месян/год)  ДОПУСК ВЫДАН (і)  менование организации- писатиль работ  допуск радидан (і)  менование организации- писатиль работ  до тиветственного лица за  такстымі телефон  менование организации- писатиль работ  до тиветственного лица за  опедение работ  симь выдан на вынолление  коск выдан на вынолление  коск выдан на вынолление  коск установ, установ,  пенне, участок, установа  шение, устагока, установа  шение, устагока, устагока,	НА ПРО  ИЯ  Плани  КОМУ)  Занинтеля  Занику  нодготовку  работ  г (угаж, аниарат, а, аниа	СПЕЦИИ:  ОВЕДЕН  Потакноет  Должноет  Контактия  им.	АЛЬНОЕ РАЗРЕШЕН ИЕ ПОЖАРООПАСНІ  емя проведения работ (и  Время до (час: м  Время до (час: м  ай гелофон	ИЕ БІХ РАБОТ  «	Пр Пенат (с)   Ме Помещени  Нодинсь  Печать подра  Печать подра  ОХ МОЛЛ и их  им работы озык  им работы	Страница  шложение №  штом на царов пас проведения печат  достраница печат	Tara (viic.)  Arta in (	провет провется прется предется прется прет
ОБПІЛЯ НИФОРМАЦ  Та с (число/месап/год)  ДОПУСК ВЫДЛАН (И  поменование Организация- поменование	НА ПРО  ИЯ  Плани  Плани  КОМУ)  Занинтеля  Занику  нодготовку  г Суток, опистые фикторы  г Суток, а ниварат, телен, в т.ч. с	СПЕЦИИ:  ОВЕДЕН  Потакноет  Должноет  Контактия  им.	АЛЬНОЕ РАЗРЕШЕН ИЕ ПОЖАРООПАСНІ  емя проведения работ (и  Время до (час: м  Время до (час: м  в ремя до (час: м)	ИЕ ЫХ РАБОТ  «»  с болсе 15 дие ни)  мин)	Печать подра  В Молинсь  Печать подра  В Молинсь  Печать подра  В Молинсь  Печать подра  В Молинсь  Печать подра	Страница  шложение №  ится на адном ли пусторонняя печа тора  до такон тора  до тора  до тора  до тора	Дета сущей дата от при дата о	ме домене Оромене Оро
ОБПІЛЯ НИФОРМАЦ  Та с (число/месап/год)  ДОПУСК ВЫДЛАН (И  поменование Организация- поменование	НА ПРО  ИЯ  Плани  Плани  КОМУ)  Занинтеля  Занику  нодготовку  г Суток, опистые фикторы  г Суток, а ниварат, телен, в т.ч. с	СПЕЦИИ:  ОВЕДЕН  Потакноет  Должноет  Контактия  им.	АЛЬНОЕ РАЗРЕШЕН ИЕ ПОЖАРООПАСНІ  емя проведения работ (и  Время до (час: м  Время до (час: м  ай гелофон	ИЕ ЫХ РАБОТ  «»  «»  «»	Печать подра  В Молинсь  Печать подра  В Молинсь  Печать подра  В Молинсь  Печать подра  В Молинсь  Печать подра	Страница  шложение №  штом на царов пас проведения печат  достраница печат	Дета сущей дата по сищей дата дата по сищей дата дата дата дата дата дата дата дат	ме опримента по ме опримента
ОБПІЛЯ НИФОРМАЦ  Та с (число/месап/год)  ДОПУСК ВЫДЛАН (И  поменование Организация- поменование	НА ПРО  ИЯ  Плани  Плани  КОМУ)  Занинтеля  Занику  нодготовку  г Суток, опистые фикторы  г Суток, а ниварат, телен, в т.ч. с	СПЕЦИИ:  ОВЕДЕН  Потакноет  Должноет  Контактия  им.	АЛЬНОЕ РАЗРЕШЕН ИЕ ПОЖАРООПАСНІ  емя проведения работ (и  Время до (час: м  Время до (час: м  ай гелофон	ИЕ ЫХ РАБОТ  «»  с болсе 15 дие ни)  мин)	Печать подра  В Молинсь  Печать подра  В Молинсь  Печать подра  В Молинсь  Печать подра  В Молинсь  Печать подра	Страница  шложение №  ится на адном ли пусторонняя печа тора  до такон тора  до тора  до тора  до тора	Дета с (числ Дата и о сис Дата и о сис Д	полнен Ориго и телефия прове Синсе
ОБПІЛЯ НИФОРМАЦ  Та с (число/месап/год)  ДОПУСК ВЫДЛАН (И  поменование Организация- поменование	НА ПРО  ИЯ  Плани  Плани  КОМУ)  Занинтеля  Занику  нодготовку  г Суток, опистые фикторы  г Суток, а ниварат, телен, в т.ч. с	СПЕЦИИ:  ОВЕДЕН  Потакноет  Должноет  Контактия  им.	АЛЬНОЕ РАЗРЕШЕН ИЕ ПОЖАРООПАСНІ  емя проведения работ (и  Время до (час: м  Время до (час: м  ай гелофон	ИЕ ЫХ РАБОТ  «»  с болсе 15 дие ни)  мин)	Печать подра  В Молинсь  Печать подра  В Молинсь  Печать подра  В Молинсь  Печать подра  В Молинсь  Печать подра	Страница  шложение №  ится на адном ли пусторонняя печа тора  до такон тора  до тора  до тора  до тора	Дета сущем дата и от при	по/мен да стано) проведения пров
ОБПІЛЯ НИФОРМАЦ  Та с (число/месап/год)  ДОПУСК ВЫДЛАН (И  поменование Организация- поменование	НА ПРО  ИЯ  Плани  Плани  КОМУ)  Занинтеля  Занику  нодготовку  г Суток, опистые фикторы  г Суток, а ниварат, телен, в т.ч. с	СПЕЦИИ:  ОВЕДЕН  Потакноет  Должноет  Контактия  им.	АЛЬНОЕ РАЗРЕШЕН ИЕ ПОЖАРООПАСНІ  емя проведения работ (и  Время до (час: м  Время до (час: м  ай гелофон	ИЕ ЫХ РАБОТ  «»  с болсе 15 дие ни)  мин)	Печать подра  В Молинсь  Печать подра  В Молинсь  Печать подра  В Молинсь  Печать подра  В Молинсь  Печать подра	Страница  шложение №  ится на адном ли пусторонняя печа тора  до такон тора  до тора  до тора  до тора	Дата с (чис. 1 дата	ма по телеф провесть по телеф
ОБПІЛЯ НИФОРМАЦ  Та с (число/месап/год)  ДОПУСК ВЫДЛАН (И  поменование Организация- поменование	НА ПРО  ИЯ  Плани  Плани  КОМУ)  Занинтеля  Занику  нодготовку  г Суток, опистые фикторы  г Суток, а ниварат, телен, в т.ч. с	СПЕЦИИ:  ОВЕДЕН  Потакноет  Должноет  Контактия  им.	АЛЬНОЕ РАЗРЕШЕН ИЕ ПОЖАРООПАСНІ  емя проведения работ (и  Время до (час: м  Время до (час: м  ай гелофон	ИЕ ЫХ РАБОТ  «»  с болсе 15 дие ни)  мин)	Печать подра  В Молинсь  Печать подра  В Молинсь  Печать подра  В Молинсь  Печать подра  В Молинсь  Печать подра	Страница  шложение №  ится на адном ли пусторонняя печа тора  до такон тора  до тора  до тора  до тора	Дата с (чис.  Дата с (чис.  Дата и (чис.  Д	мара в м
ДМАЦЬ  ОБШАЯ НИФОРМАЦ  Та с (число/меспи/год)  ДОПУСК ВЫДДАН О  повнование Организации- пистично правитации- пистично правитации  объем объе	НА ПРИ  Плани  КОМВ)  Занингеля  Занику  нодготовку  работ т (угаж, аливарат, аливара	СПЕЦИИ ОВЕДЕНИ ПО ВЕДЕНИ ВЕ	АЛЬНОЕ РАЗРЕШЕН ИЕ ПОЖАРООПАСНІ  СМЯ Проведення работ (п  Время до (час: м  Время до (час: м  в ремя до (час: м  на проведення дана (час: м  на проведення дана (час: м  на проведення дана (час: м  дана проведення дана (час: м  дана проведення (час: м  спарщиков)	ИЕ ЫХ РАБОТ  «»  «»  более 15 дне ни)  мин)  х работы и С С условия инструкта Подине	Печать подря  Подпись	Страница <i>Пложение №</i> ится на запис на пустерация печат  усторация печат  датора  датора  дата	Дета из стине мето и предоставления и п	ми до де по
ОБЩАЯ НИФОРМАЦ  ТО С (ЧИСЛЮЧЕСЯВУЮ)  ТО ИНСЛЮЧЕСЯВУЮ Д  ДОПУСК ВЬЩАЯ О  ДОПУСК ВЬМАЯ О  ДОПУСК ВЬНАЯ О  ДОПУСК ВЬНАЯ О  ДОПУСК ВЬНАЯ О  ДОПУС	НА ПРО  КОМТ)  Ваявители  Заявку  нодготовку  нодготовку  подготовку  подгото	СПЕЦИМ ОВЕДЕНІ  Должност вра  Должност вра  Ублеры, на	АЛЬНОЕ РАЗРЕШЕН ИЕ ПОЖАРООПАСНІ ИЕ ПОЖАРООПАСНІ Время проведения работ (и Время до (час: з	ИЕ ВІХ РАБОТ  «»  в более 15 дне  ии)  мин)  х работы в С С условна пистриста пистриста пистриста по пистриста пистриста по пистриста по пистриста по пистриста по пистриста пистриста по пистриста пистриста по пистриста пистриста по пистриста по пистриста пистриста по пистриста по пистриста пис	Ма Помещени Подинсь Печать подря ВОУ МОЛТ и их им работы озыв К подучил	Страница  шложение №  ичте на царов пистом  пусторовния печа  до д	Дета сущей дата об по	мене об образования в поставления в поставл
ОБЩАЯ НИФОРМАЦ  ТА С (ЧИСЛЮЧЕСЯВУЮ)  ДОЛУСК ВЫДАП ( ИМЕНОВАНИЕ ОРЕАНИЗАЦИЯ  ДОЛУСК ВЫДАП ( ИМЕНОВАНИЕ ОРЕАНИЗАЦИЯ  ОТЕПТЕТИТЕЛЬНОГО ПИНА ТА  ОТПЕТИТИЕЛЕ ВАЙО  ОТПЕТИТИЕЛЕ ВА	НА ПРО  КОМУ)  Войот  Войот  Войоторы  Полинент  Войоторы  Потока  Потока  В т.ч. с  Професс  Професс	СПЕЦИИ ОВЕДЕНИ ПО ВЕДЕНИ ВЕДЕН	МЛЬНОЕ РАЗРЕШЕН МЕ ПОЖАРООПАСНІ  ВРЕМЯ ЛО (час: м  Время до (час: м  Время до (час: м  в телефон  Новер  заятеризационного о удостоверення (для  спарщиков)	ИЕ ЫХ РАБОТ «»  «»  бозае 15 дне ни)  мин)  х работы и С С условия инструкта инструкта	Печать подря В Подпись Печать подря К получил	Страница  шложение №  ится на запис на примета на дата дата дата дата дата дата дата	Дата с (чис.  Дата с (чис.  Дата и (чис.  Д	м деления по должно по до
ОБПІЛЯ НИФОРМАЦ  ТА С (ЧИСЛО-МОСПИТО)  ТА С (ЧИСЛО-МОСПИТО)  ТА ПО (ЧИСЛО-МОСПИТО)  ДОПУСК ВЫДДАН О  ООТВЕТСТВЕННОГО ЛИВА ЗА  ИТАКТНЫЙ ТЕЛЕФОН  МОСПОВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИН-  ОО ОТВЕТСТВЕННОГО ЛИВА ЗА  ООТВЕТСТВЕННОГО ЛИВА  ООТВЕТСТВЕННОГО ЛИВА ЗА  ООТВЕТСТВЕННОГО ЛИВА  ООТВЕТСТВЕННОГО	НА ПРО  НЯ  Плани  КОМУ)  Завику  Водготовку  работ  нь, опасные фикторы)  гг стаж,  д, аппарат,  телев, в т.ч. д  професс  пыпьли функция  в документа завереноми  в к в документения с ивветраторы  в территорын	СПЕЦИИ.  СПЕЦИИ  ДОЛЖНОЕ ВР  ДОЛЖНОЕ В В В В В В В В В В В В В В В В В В В	МЛЬНОЕ РАЗРЕШЕН ИЕ ПОЖАРООПАСНІ ИЕ ПОЖАРООПАСНІ Время с (час: м Время до	ИЕ ЫХ РАБОТ  «»	Подпись	Страница  шложение №  ится не завис не на примета не завис не зав	Предоставлена и при при при при при при при при при п	менения по
ДМАЦ  ОБЩАЯ НИФОРМАЦ  Та с (число/меспи/год)  ДОПУСК ВЫДАН (по попана за по (число/меспи/год)  ДОПУСК ВЫДАН (по попана за по потетственного лица за птактный телефон  менование организации- гимацина работ  уск выдан на вынолнение мустр и содержание работ  от стоименного лица за попана	НА ПРИ  В В В В В В В В В В В В В В В В В В В	СПЕЦИИ.  СПЕЦИИ  ОБЕДЕН  Должноет  Должноет  Контакти  ия,  к-ч, в вълно на  инные обра  на  на  на  на  на  на  на  на  на	МЛЬНОЕ РАЗРЕШЕН МЕ ПОЖАРООПАСНІ  ВРЕМЯ С (час: м  Время до (час: м  в ремя до (час: м  в ремя до (час: м  на в ремя до (час: м  в ремя до (час: м	ИЕ БЫХ РАБОТ  «»  «»  « более 15 дие ни)  мин)  х работы в С Сустовия портнет по портнет по по портнет по	Печать подря  Ма Поменнен  Ма Поменнен  Поднись  Печать вред.  Печать подря  В подучил  съ  ма типно-правованечения к тра	Страница  шложение №  ится на едином дилим техном дилим дил	Праветавлена и Праве	мене в положение
ДМАЦ  ОБПІЛЯ НИФОРМАЦ  ТА С (число/месап/год)  ТА С (число/месап/год)  ТА С (число/месап/год)  ТА ОПУСК ВЫДЛЯ И  О ОТВЕТСТВЕННОГО ЛИВА ЗА  ИЗВЕТНЫЙ ТЕЛЕФОН  МЕНОВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИНЕННОГО ЛИВА ЗА  О ОТВЕТСТВЕННОГО ЛИВА ЗА  О ОТВЕТСТВЕННОГО ЛИВА ЗА  ОО ТВЕТСТВЕННОГО ВИНА  ОО ТВЕТСТВЕННОГО  ОО ТВ	НА ПРИ  Плаин  КОМЪ)  Заявист на образовата	СПЕЦИИ СВЕДЕНИ В СВЕДЕНИ	МЛЬНОЕ РАЗРЕШЕН ИЕ ПОЖАРООПАСНІ  ВРЕМЯ 10 (час. у  Время 10 (час. у  в в время 10 (час. у  в в время 10 (час. у  в в в в в в в в в в в в в в в в в в	ИЕ ВІХ РАБОТ  «»	Подпись Подпи	Страница  шложение №  ится на едином листоровника печат  которовника печат  до таконости  должности  дата  должности  дата  дата	Дета сущей	подавання по при по
ДМАЦ  ОБЩАЯ НИФОРМАЦ  Та с (число/меспи/год)  ДОПУСК ВЫДАН (по попана за по (число/меспи/год)  ДОПУСК ВЫДАН (по попана за по потетственного лица за птактный телефон  менование организации- гимацина работ  уск выдан на вынолнение мустр и содержание работ  от стоименного лица за попана	НА ПРО  ИЯ  Плани  Плани  Ваннус  нодготовку  нодгото	СПЕЦИИ.  СПЕЦИИ  ФЕДЕН  Должност  Контакти  ин,  кеман  рФе, авальное  рФе, авальное  рФе, авальное  пинье обраратасия субъе	АЛЬНОЕ РАЗРЕШЕН ИЕ ПОЖАРООПАСНІ НЕ ПОЖАРООПАСНІ НЕ ПОЖАРООПАСНІ НЕ ПОЖАРООПАСНІ НЕ ПОЖАРО НЕ ПОЖРО НЕ ПОЖАРО НЕ ПОЖРО НЕ ПОЖРО НЕ ПОЖРО НЕ ПОЖРО	ИЕ БЫХ РАБОТ  «»  «»  « более 15 дие ни)  мин)  х работы в С С условия инструкта:  Иодина порядок при не песей полно инструкта инструкта на порядок при не песей полно инструкта на порядок при не песей полно инструкта на порядок при на порядок по на	Пр Печать (с)  № 1  № 1  № 1  № 1  № 1  № 1  № 1  №	Страница  шложение №  ится на адном лили усторонняя печа тора  дольности  дольности  дольности  дольности  дога  дольности  дога  дольности  дога  дорьности за  дорьност	Дата сущем	м да возветство в поменения в

\_Подпись \_

Страница —

094E3/6	Заявка должна бі
Дата с	(число/месяц/год)
Дата п	о (числа/месяц/год

справочник арендатор.



ЕМЕРЫ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ БЕЗОПАСНОСТИ

приские меры безопасности кие меры безопасности, цвемые при подготовке к проведению асных работ, при их проведении, посл и. Средства коллективной и альной защиты, противопожарной ения (схемы, эскизы, ППР и т.д.) нарял-лопуск на по Должность **D.** СОГЛАСОВАНИЕ ФПО Подпись Должность Дата Настоящим подтверждаю: работы, обозначенные в части В, могут выполняться в указанное в части А ГЛАВНЫЙ ИНЖЕНЕР АРЕНДОДАТЕЛЯ Подпись ФНО Дата Время СПРАВОЧНИК АРЕНДАТОРА ZMALL Приложение № 13-А СПЕШИАЛЬНОЕ РАЗРЕШЕНИЕ

	(IIDH IIDO	велении	IE РАБОТ НА гработ в общи	r sonay)	
N Заявка должна быть предоставл	ена за 48 часов до	проведен	ия работ и только і	ди (. в рабочие часы Алминистка	1001 (mi-or c 9 no 17)
Пла	пируемое вре	мя пров	едения работ (	(не более 15 дней)	
Дата с (число/месяц/год)		Врем	я с (час:мин)		
Дата по (число/месяц/год)		Врем	я до (час:мин)		,
Наименование Организации-Заявите:	я:		Торговое наиме	гнование:	№ Помещения Место проведения работ
ФПО (полностью) ответственного лица за Заявку					Подпись
Контактный телефон	+7				Печать
Наименование Организации- Произво работ	дителя				
ФПО (полностью) ответственного лица за проведение ра					Подпись
Контактивні телефон	+7	$\Box$			
Точное место проведения работ					
Детальное описание проводимых рабо					
Список лиц, проводящи	х работы (ФНО	полность	0) B «OZ MO. L.I».	, в т.ч. разнорабочне, подс	обинки и т.д.
ФНО			Профессия, выполняемая функция	Номер удостоверения с допуске к работам на высоте	
Предоставлена коння наряд-допуска на производства работ на высоте	.Nt	от «	»	20r.	
Требуемые приложения:	- копия - Акт-д	Плана пр туск для	юнзводства работ производства раб	ий сотрудников о допуске при работе на высоте; ют на высоте; ехники на парковке ОZ М	(C) •
С правилами проведения работ на терр Подпись лица, ответственного за заявку от организации-Заявителя	итории ОZ MO.	1.Т ознако	млен (а), Инструк	стаж прошёл/прошла:	
При подписании настоящего документ - что в отношении лиц, указанныю регулирующих трудовые отношения пребывания иностранных лиц на тер Указанного законодательства; - что указанные в документе персона	а заверяю и гар в документе, с иностранны ритории РФ, а	антирую: в полно ми работ также по,	м объеме собл никами, в том цтверждаю приня	нодены требования нор числе порядок привлеч тие всей полноты ответ	мативно-правовых актов, ения к труду и порядок ственности за нарушение





Наряд-допуск на проведение огнеопасных работ или работ повышенной опасности должен быть заполнен за 48 часов до планируемых работ и передан на согласование в часы работы Администрации ОZ МОЛЛ: пн-пт, с 9:00 до 17:00.

### В выходные и праздничные дни огнеопасные работы ЗАПРЕЩЕНЫ.

Противопожарный инструктаж

- При проведении отнеопасных работ или работ повышениюй опасности

  1. 1. На всей территории и в помещениях ОЗ МОЛЛ необходимо выполнять требования
  Постановления Правительства РФ от 16 сентября 2020г. N 1479 «Об утверждении Правил
  противопожарного режима в Российской Федерации».

  2. Все работы строительно-монтажного назначения на территории ОЗ МОЛЛ
  проводится только после согласования с Администрацией ОЗ МОЛЛ и оформления нарядадопуска на проведение пожароопасных работ, установленного образца, строго в соответствии с
  перечнем согласованных работ перечнем согласованных работ

 Любые работы на территории ОZ МОЛЛа без согласования с Администрацией оизводить ЗАПРЕЩАЕТСЯ! производить ЗАПРЕЩАЕ . с.а. Меры по обеспечению безопасности:

Убрать посторонние предметы и горючие материалы с места проведения пожароопасных

Высота точки сварки над уровнем пола или прилегающей территории, м	0	2	3	4	6	8	10	Свыше10
Минимальный радиус зоны очистки, м	5	8	9	10	11	12	13	14

Все смотровые, технологические и другие люки, вентиляционные, монтажные и другие проемы (отверстия) в перекрытиях, стенах, и перегородках помещений должны быть закрыты негорючими материалами.

Находициеся в пределах указанных радиусов строительные конструкции, настилы полов.

Находящиеся в пределах указанных радиусов строительные конструкции, настилы полов, отделка и облицовка, а также изолящи и части оборудования, выполненные из горночих материалов, должны быть защищены от попадания на них искр металлическими экранами и/ или другими негорючими материалами и при необходимости политы водой. В помещениях, тде выполняются пожароопасные работы, все емежные двери должны быть плотно закрыты, а окна по возможности открыты.

быть плотно закрыты, а окна по возможности открыты. Места проведения пожароопасных работ должны быть обеспечены первичными средствами пожаротущения.

В помещениях где проводятся пожароопасные работы, необходимо обеспечить наличие на дымовых пожарных извещателях защитные колпачки (для предотвращения порчи имущества ОZ МОЛЛ и ложных срабатываний пожарной сигнализации). Получить их можно у эксплуатирующей организации системы противопожарной защиты. После завершения работ колпачки снять и передаты их представителю эксплуатирующей организации. При проведении работ помещений особое внимание уделять сохранности оборудования и инженерных комлум инкаций ОХ МОЛЛ находящихся в данном помещении. Электроприборы и электростановки по комичании рабочего времени должны быть обесточены.

пластерных комун инадип ОЗ WOЛЛ находящихся в данном помещении. Электроприооры электроустановки по окончании рабочего времени должны быть обесточены. В запотолочном пространстве помещений ОЗ МОЛЛ проходят линии связи систем пожарной сигнализация, оповещения и линии подачи воды противопожарного водопровода. Любое нарушение целостности данного оборудования влечет за собой снижение качества противопожарной защиты ОЗ МОЛЛ, а нарушение целостности спринклерных оросителей может привести к затоплению помещения, в котором проводятся работы, и расположенных раздом помещений в том часле арентумых рядом помещений, в том числе, арендуемых.

ПРАВОЧНИК АРЕНДАТОРА	Страница
Control of the Contro	Странице

-00	
	MALL
	POSTE
*90	Amend

к Приложению	Alo	12.A
A TIPUTOMENUTO	145	12-M

### АКТ-ДОПУСК

к Сп	ециальному разрешению № от «	
Мы, нижеподписав	шиеся, представитель ООО «Лидер»	
представитель Орга	инзацин-Заявителя	(должность, ФИО)
MATERIAN HOSTONIN	(паименование) ий акт о нижеследующем;	(должность, ФИО)
	оставляет территорию общей зоны:	
секторе №		период действия Специального разрешения.

Наименование мероприятия	Срок выполнения	Исполнитель
Вводный инструктаж в эксплуатирующей компании.	До начала производства работ	(наименование Организации Заявителя)
При отсутствии защитных ограждений либо при высоте защитных ограждений менее 1.1 м выполнить ограждение по периметру просма (в т.ч. эскалаторов), при невозможности применения защитных ограждений прогнаюдство работ проводить с применением предохранительных пожов дата строителей, соответствующего ГОСТам, оформить паряда-долуск.	До начала производства работ	(нихоенование Организации-
Соблюдения требований охраны труда, электробезопасности, пожарной безопасности.	Постоянно, на весь период работ	(наименование Организации- Заявителя)
До начала демонтажных работ выполнить необходимые отключения электрооборудования и предпринять меры самопроизвольного или случайного включения оборудования. Проверить отсутствия напряжения на демонтируемом оборудовании.	Постоянно	(наименопание Органимация- Завителя)
Обеспечение работников спецодеждой, спец обувью и другими средствами индивидуальной защиты.	Постоянно. на весь период работ	(наименование Организации- Зажителя)

Представитель ООО «Лидер»		
	(подпись)	(деляность, ФИО)
Представитель Организации-Заявителя		
(наименование Организации-Заявителя)	(подинсь)	(должность, ФИО)

имечание. При необходимости ведения работ после истечения та-допуска необходимо составить акт-допуск на новый срок.



ІИК АРЕНДАТОРА

M. Pof-xchange: Albhoe	Е РАЗРЕШЕНИЕ НА ПР ЦИЯ Заполняется УК	1/		.0 ХКИНЭШЭЖО.
Дата выдачи Разрешение №			Время проведения р	работ
Работа №	Дата с (число	/месяц/год)		Время с (час:мин)
	Дата по (число/месяц/г	год)	1	Время до
Заполняется Арендап	пором.			(час:мин)
Наименование Арендатора				
Торговое наименование ФИО ответственного лица за				
Контактный телефон	Заявку			омер Помещения Подпись
Печать компании				ечать
Без печати не действительно				
В. ОПИСАНИЕ ТРЕБУЕМ	ЫХ РАБОТ.			
Точное место проведения помещения, участок, установи территория и т.п.	работ (этаж, номер ка, аппарат, помещение,			
	Лата			
Келаемое время проведения работ	(число/месяц/год)		Время с (час:ми	(H)
	Дата по (число/месяц/год)		Время до (час:м	ин)
. ЛИЦА, ПРОВОДЯЩИЕ Р. азвание подрядной организация	АБОТЫ.			
пурадной организации	и	T	是似是改造数据	
ветственный руководитель ра удостоверения, дата выдачи, с	бот (группа по электробезо рок действия)	опасности,		
исок лиц, проводящих рабо ИО полностью) и должности	ты Выполняемая функци	2Dayra-6	икационная группа по безопасности, № ерения, дата выпачи	Печать
		удостов	резопасности, № ерения, дата выдачи	С условиями работы ознакомлен, целевой инструктаж получил, Подпись. Дата.
		_		гюднись. Дата.
подписании настоящего докуме в отношении лиц, указанных		-		
подписании настоящего докуми в отношении лиц, указанных пирующих трудовые отношени ывания иностранных лиц на шение указанного законодатель указанные в документе пер ональных данных и предостав подпиль записанием подпиль записанием подпиль подп	в документе, в полном обт я с инострания	: ьеме соблюд	CHLI TROSS	
зение указанного законодатель	территории РФ, а также п	ками, в том ч	исле порядок привле	ативно-правовых актов, чения к труку и
указанные в документе пер нальных данных и спо-	ства; сональные данные обраб	од тверждаю	принятие всей полно	чения к труду и порядок оты ответственности за
оверность сведений ика	рушение указанного законо	в персональ	ных данных, а также	нодательства о защите
толноты ответственности за на оверность сведений, указанны у, а также подтверждаю ствительности гарантий и заве олностью	осведомлённость о пос	меня соотве	TCTRVIOURN	принятие принятие
олностью		педствиях г	полномочи	ий на его оформа
-	рении указанных в докумен	педствиях г те и обответ	предоставления недо ственности за указанн	ий на его оформление и остоверных сведений, ные действия.
NAME OF TAXABLE PARTY O	іх в документе, и наличие у осведомлённость о посі рений указанных в докумен	ледствиях г те и об ответ	предоставления недо ственности за указанн Подпись	ий на его оформление и остоверных сведений, ные действия.
-	рении указанных в докумен	ледствиях г те и об ответ	ственности за указанн	ий на его оформление и эстоверных сведений, ые действия.
АВОЧНИК АРЕНДАТОРА	рении указанных в докумен	ледствиях г гте и об ответ	ственности за указанн	ий на его оформление и остоверных сведений, ые действия. Страница
Table 1 and	рении указанных в докумен	педствиях г	ственности за указанн	ий на его оформление и эстоверных сведений, ые действия.
-	рении указанных в докумен	педствиях г те и об ответ	ственности за указанн	ий на его оформление и эстоверных сведений, ые действия.
АВОЧНИК АРЕНДАТОРА	рении указанных в докумен	педствиях гото и об ответ	ственности за указанн	ий на его оформление и эстоверных сведений, ые действия.
Table 1 and	рении указанных в докумен	педствиях гото и об ответ	ственности за указанн	ий на его оформление и эстоверных сведений, ые действия.
вочник арендатора	рении указанных в докумен	педствиях гото и об ответ	ственности за указанн	ий на его оформление и эстоверных сведений, ые действия.
ВОЧНИК АРЕНДАТОРА  МАLL  В о жиземпляров:	рении указанных в докумен	педствиях гото и об ответ	ственности за указанн	ий на его оформление и эстоверных сведений, ые действия.
ВОЧНИК АРЕНДАТОРА  МАLL  ВО ЭКЗЕМПЛЯРОВ:  ТИМИ ИСПОЛНИТЕЛЬ  ВО ДОСПИНИТЕЛЬНО ОТ МОЛП	рении указанных в докумен	те и об ответ	ственности за указанн	ий на его оформление и эстоверных сведений, ые действия.
МАLL  ТВО экземпляров:  «мей Кеполнитель  ная Администрации ОХ МОЛЛ  эксплуатации ОХ МОЛЛ  эксплуатации ОХ МОЛЛ		те и об ответ	ственности за указанн	ий на его оформление и эстоверных сведений, ые действия.
ВОЧНИК АРЕНДАТОРА  МАLL  во экземпляров: чики Инполнитель, чики Инполнитель, эксплуатации ОZ МОЛЛ эксплуатации ОZ МОЛЛ эксплуатации ОZ МОЛЛ			Подпись	ий на его оформление и тоговерных сведений, ыме действия. Страница_
ВОЧНИК АРЕНДАТОРА  МАLL  ВО ЭКЗЕМПЛЯРОВ:  ТНО ОТ В В В В В В В В В В В В В В В В В В			Подпись	ий на его оформление и тоговерных сведений, ыме действия. Страница_
ВОЧНИК АРЕНДАТОРА  МАLL  во экземпляров: чики Инполнитель, чики Инполнитель, эксплуатации ОZ МОЛЛ эксплуатации ОZ МОЛЛ эксплуатации ОZ МОЛЛ			Подпись	ий на его оформление и тоговерных сведений, ыме действия. Страница_
ВОЧНИК АРЕНДАТОРА  МАLL  во экземпляров: чики Инполнитель, чики Инполнитель, эксплуатации ОZ МОЛЛ эксплуатации ОZ МОЛЛ эксплуатации ОZ МОЛЛ		эполняться с	Подпись	ий на его оформление и тоговерных сведений, ыме действия. Страница_
ВОЧНИК АРЕНДАТОРА  МАLL  ТО ЭКЗЕМПЛЯРОВ: ТИЧКИ ИСПОЛНИТЕЛЬ ЗА АДМИНИСТРАЦИИ ОЗ МОЛЛ ЗИСПЛУЗТАЦИИ ОЗ МОЛЛ ЗИСПЛУЗТАЦИИ ОЗ МОЛЛ ЗИСПЛУЗТАЦИИ ОЗ МОЛЛ В МЕНИЕ И МЕСИДА.  ЕЩЕНИЕ НА ВЫПОЛНЕНІ И ПОДТВЕРАДАЮ, работы, обози, иньий за электроустановки ОЗ М  ФИО  ФИО	ИЕ РАБОТ. Эченные в части В, могут вы ИОЛЛ	ыполняться в Дата	Подпись Подпись  в указанное в части А в	ий на его оформление и тоговерных сведений, мые действия.  Страница
МАЦЬ  ВО ЖЗЕМПЛЯРОВ:  «ИМИ КАРЕНДАТОРА  МАЦЬ  ВО ЖЗЕМПЛЯРОВ:  «ИМ ИКПОЛНИТЕЛЬ  «ИМИ КОТОРНИТЕЛЬ  «ИМИ КОТОРНИТЕЛЬ  «ИМИ КОТОРНИТЕЛЬ  «ИМИ ЗА ЗЛЕКТРОУСТАНОВКИ ОЗ М  ФИО  ФИО	ИЕ РАБОТ. Эченные в части В, могут вы ИОЛЛ	ыполняться в Дата	Подпись Подпись  в указанное в части А в	ий на его оформление и тоговерных сведений, мые действия.  Страница
ВОЧНИК АРЕНДАТОРА  МАLL  во экземпляров: чиму Исполнитель, ала Администрации ОХ МОЛЛ ала Администрации ОХ МОЛЛ ала Администрации ОХ МОЛЛ ения – не менее 1 месяца, обозы, иный за электроустановки ОХ М  ФИО  ТОВКА РАБОЧЕГО МЕСТ подтверждаю, что рабочее мес не меры прадосторовности пр	ИЕ РАБОТ.  «Ченные в части В, могут вы ООЛЛ  А К ПРОВЕДЕНИЮ РА то подготовлено для выпо	ыполняться в Дата	Подпись Подпись  в указанное в части А в	ий на его оформление и тоговерных сведений, мые действия.  Страница
ВОЧНИК АРЕНДАТОРА  МАLL  моран во экземпляров:  чиму исполнитель,  во экземпляров:  чиму исполнитель,  ам администрации од молл  ам администрации од молл  ам администрации од молл  ения – не менее 1 месяца.  вешение на выполнени  и подтверждаю, работы, обозы  товка РАБОЧЕГО МЕСТ  подтверждаю, что рабочее мес  не меры предсогромности пре  в работ Подрядчика! исполнит	ИЕ РАБОТ.  «Ченные в части В, могут вы ООЛЛ  А К ПРОВЕДЕНИЮ РА то подготовлено для выпо	ыполняться в Дата	Подпись Подпись  в указанное в части А в	ий на его оформление и тоговерных сведений, мые действия.  Страница
ВОЧНИК АРЕНДАТОРА  МАLL  во экземпляров: чиний Исполнитель, ная Администрации ОЗ МОЛЛ ная Администрации ОЗ МОЛЛ емия – не менее 1 месяца.  вешение на Выполнени и подтверхдаю, работы, обозы ный за электроустановки ОЗ №  ФИО  ТОВКА РАБОЧЕГО МЕСТ подтверхдаю, что рабочее мес не меры прядкогромности про	ИЕ РАБОТ.  аченные в части В, могут вы могит  А К ПРОВЕДЕНИЮ РА то подготовлено для выпол	ыполняться в Дата	Подпись Подпи	ий на его оформление и тоговерных сведений, мые действия.  Страница
ВОЧНИК АРЕНДАТОРА  МАLL  ТВО экземпляров:  чини Исполнитель  чал Админстрации ОZ МОЛП  чал Админстрации ОZ МОЛП  чал Админстрации ОZ МОЛП  чал Админстрации ОД МОЛП  чал Админстрации ОД МОЛП  на подтверждаю, работы, обозы  фил  ФИО  ОТОВКА РАБОЧЕГО МЕСТ  подтверждаю, что рабочее мес  в меры предострожности пре  че меры предострожности пре  че меры предострожности пре  очно  ОДТВЕРЖДАВО, ЧТО МАКС	ИЕ РАБОТ.  Аченные в части В, могут вы  МОЛЛ  А К ПРОВЕДЕНИЮ РА  ТО подготовлено для выпол  А Рамента В В В В В В В В В В В В В В В В В В В	ыполняться в Дага	Подпись  Подпись  Время, обозначенных в части А в	ий на его оформление и тоговерных сведений, мые действия.  Страница
ВОЧНИК АРЕНДАТОРА  МАLL  то экземпляров:  чим Исполнитель  на Администрации ОХ МОЛП  за Администрации ОХ МОЛП  за Администрации ОХ МОЛП  нения – не менее и месяца.  вешение на Выполнен  подтверждаю, работы, обозы  фил  ТОВКА РАБОЧЕГО МЕСТ  ТОВКА РАБОЧЕГО МЕСТ  тодтверждаю, что рабочее мес  в меры предострожности пре  за работ Подрядчика Исполнит  фил  ОМО  ОМО  ОДТВЕРЖДВЮ, ЧТО МЯСТ	ИЕ РАБОТ.  Аченные в части В, могут вы  МОЛЛ  А К ПРОВЕДЕНИЮ РА  ТО подготовлено для выпол  А Рамента В В В В В В В В В В В В В В В В В В В	ыполняться в Дага	Подпись  Подпись  Время, обозначенных в части А в	ий на его оформление и тоговерных сведений, мые действия.  Страница
МАLL  тво экземпляров: ачини Исполнитель ана Администрации ОД МОЛП тодтверждаю, что рабочее исс не меры предосторожности пре тодот Подрядчикай Исполнит фио одтверждаю, что праведение меры предосторожности пре одтверждаю, что место провед	ИЕ РАБОТ.  Аченные в части В, могут вы  МОЛЛ  А К ПРОВЕДЕНИЮ РА  ТО подготовлено для выпол  А Рамента В В В В В В В В В В В В В В В В В В В	ыполняться в Дага	Подпись  Подпись  Время, обозначенных в части А в	ий на его оформление и тоговерных сведений, мые действия.  Страница
ВОЧНИК АРЕНДАТОРА  МАLL  мо экземпляров: тчик/ Исполнитель, тчик/ Исполнитель там Администрации ОХ МОЛЛ аминистрации ОХ МОЛЛ аминистрации ОХ МОЛЛ ения – не менее 1 месяца.  вения – не менее 1 месяца.  бения – не менее 1 месяца.  фил  ТОВКА РАБОЧЕГО МЕСТ подтаерждаю, ото рабочее мес не меры предосторожности пре це меры предосторожности пре це работ Подрядчика/ Исполнит  фил  ОДТаерждаю, что место провед менер службы эксплуатации ОЗ фил  ОХИТЕНИЯ  ФИЛ	ИЕ РАБОТ.  ЭЧЕНЬЫЕ В ЧАСТИ В, МОГУТ ВЫ ИОЛЛ  А К ПРОВЕДЕНИЮ РА ТО подготовлено для выпоз ТО подготовлено для выпоз ТО подготовлено для выпоз В МОГОТОВ В В В В В В В В В В В В В В В В В В	ыполняться в Дата — Дата — БОТ. пнения работ дата — дата	подпись  подпись  в части А в  в указанное в части А в  время  в обозначенных в част  время	ий на его оформление и тоговерных спедений, мые действия.  Страница _
ВОЧНИК АРЕНДАТОРА  МАLL  мо экземпляров: тчик/ Исполнитель, тчик/ Исполнитель там Администрации ОХ МОЛЛ аминистрации ОХ МОЛЛ аминистрации ОХ МОЛЛ ения – не менее 1 месяца.  вения – не менее 1 месяца.  бения – не менее 1 месяца.  фил  ТОВКА РАБОЧЕГО МЕСТ подтаерждаю, ото рабочее мес не меры предосторожности пре це меры предосторожности пре це работ Подрядчика/ Исполнит  фил  ОДТаерждаю, что место провед менер службы эксплуатации ОЗ фил  ОХИТЕНИЯ  ФИЛ	ИЕ РАБОТ.  ЭЧЕНЬЫЕ В ЧАСТИ В, МОГУТ ВЫ ИОЛЛ  А К ПРОВЕДЕНИЮ РА ТО подготовлено для выпоз ТО подготовлено для выпоз ТО подготовлено для выпоз В МОГОТОВ В В В В В В В В В В В В В В В В В В	ыполняться в Дата — Дата — БОТ. пнения работ дата — дата	подпись  подпись  в части А в  в указанное в части А в  время  в обозначенных в част  время	ий на его оформление и тоговерных спедений, мые действия.  Страница _
ВОЧНИК АРЕНДАТОРА  МАLL  ВО ЖЈЕМПЛЯРОВ:  ЧИКИ ИСПОПНИТОТЬ  ФИО  ТОВКА РАБОЧЕГО МЕСТ  ОДТВЕРДАЛО, ЧТО РАБОЧЕ МЕСТ  ОДТВЕРДАЛО, ЧТО МЕСТО ПРОВЕД  ВО МЕРН ПРЕДЕТОРВОМОСТ ИРОВЕД  ВО МЕРН ПРЕДЕТОРВОМОСТ ИРОВЕД  ВО МЕРН ПРЕДЕТОРВОМОСТ ИРОВЕД  ВО МЕРН ПРЕДЕТОРВОМОСТ ИЗОВТЕД  ВО МЕРН ПРЕДЕТОРВОМОСТ ИЗОВТЕД  ВО МЕРН ПРЕДЕТОРВОМОСТ ИЗОВТЕД  ВО МЕНТОТОВКА ВЕРШЕНИЯ  ОТЕМЕРИЗАВО, ЧТО РАБОТЫ, ОБОЗНА  ВО МЕСТО ПОВЕДЕТИ ВО ВОВТЕТОТОТОВНЕНИЯ  ВО МЕТОТОВКА ВЕРШЕНИЯ  ТЕВЕРДАЛО, ЧТО РАБОТЫ, ОБОЗНА  ОТЕМЕРИЗАВО, ЧТО РАБОТЫ, ОБОЗНА  ВО МЕТОТОВКА ВЕРШЕНИЯ  ТЕВЕРДАЛО, ЧТО РАБОТЫ, ОБОЗНА  ОТЕМЕРИЗАВО, ЧТО РАБОТЫ, ОБОЗНА  ОТЕМЕРИЗАВО, ЧТО РАБОТЫ, ОБОЗНА  ВО МЕТОТОВКА ВЕРШЕНИЯ  ТЕВЕРДАЛО, ЧТО РАБОТЫ, ОБОЗНА  ОТЕМЕРИЗАВО, ЧТО РАБОТЫ, ОБОЗНА  ОТЕМЕРИЗАВО, ЧТО РАБОТЫ, ОБОЗНА  ОТЕМЕРИЗАВОН, ОТЕМЕРИЗАВОН  В ПЕРЕДЕЛИ, ОТЕМЕРИЗАВОН  В ПЕРЕДЕЛИИ, ОТЕМЕРИЗАВОН  В ПЕРЕДЕЛИИ	ИЕ РАБОТ.  аченные в части В, могут вы молл  А К ПРОВЕДЕНИЮ РА то подготовлено для выпол длярияты.  МОЛЛ  Денные в части В, выпол	ыполняться в Дата — Дата — БОТ. пнения работ дата — дата	подпись  подпись  в части А в  в указанное в части А в  время  в обозначенных в част  время	ий на его оформление и тоговерных спедений, мые действия.  Страница _
ВОЧНИК АРЕНДАТОРА  МАLL  во экземпляров: чиний исполнитель за даменистрации од молл зан даменистрации од молл фил  фил  ТОВКА РАБОЧЕГО МЕСТ ТОВКА РАБОЧЕГО МЕСТ ТОВКА РАБОЧЕГО РИСТ ТОВКА РАБОЧЕГО МЕСТ ТОВКА РАБОЧЕГО МЕСТ ОДАТВЕРАДАЮ, ЧТО РАБОТЫ, ОБОЗНА ЗЕВРЕМДЕНИЕ ЗАВЕРШЕНИЯ ТОВОМ ОВОТ ТОВСТВЕРАДАЮ, ЧТО МЕСТО ПРОВЕД КЕНЕР СЛУЖБЫ ЗЕСПЛУЗТВЦИИ О  ФИЛ  ТОВСТВЕРАДАЮ, ЧТО МЕСТО ПРОВЕД КЕНЕР СЛУЖБЫ ЗЕСПЛУЗТВЦИИ О  ФИЛ  ТОВСТВЕРАДАЮ, ЧТО МЕСТО ПРОВЕД ТОВСТВЕРАДАЮ, ЧТО МЕСТО ПОВОВНЕНИЯ ТОВСТВЕРАТИЯ ТОВСТВЕР	ИЕ РАБОТ.  аченные в части В, могут вы молл  А К ПРОВЕДЕНИЮ РА то подготовлено для выпол длярияты.  МОЛЛ  Денные в части В, выпол	ыполняться в Дата — Дата — БОТ. пнения работ дата — дата	подпись  подпись  в части А в  в указанное в части А в  время  в обозначенных в част  время	ий на его оформление и тоговерных спедений, мые действия.  Страница _
МАLL  МАLL  МАLL  МАLL  МАLL  МОВТЕРИИ ОТ МОЛЛ  МОВТЕРИИ ОТ МОВТЕРИИ  МОВТЕРИИ ОТ МОВТЕРИИ  МОВТЕРИ  МОВТЕРИИ  МОВТЕРИ  МОВТЕРИИ  МОВТЕРИИ  МОВТЕРИИ  МОВТЕРИИ  МОВТЕРИИ  МОВТЕРИ  МОВТЕРИ  М	ИЕ РАБОТ.  «Ченные в части В, могут вы	дата	время	ий на его оформление и реготоверных следений, мые действия.  Страница
ВОЧНИК АРЕНДАТОРА  МАLL  мо экземпляров:  чинкі Исполнитель,  чинкі Исполнитель,  чинкі Исполнитель,  чинкі Исполнитель,  мо экземпляров:  чинкі Исполнитель,  мо диперацин ОД МОЛП  «МОП  »МОП  «МОП  «МОП  «МОП  «МОП  »МОП  «МОП  «МОП  »МОП  «МОП  «МОП  »МОП  «МОП  «МОП  »МОП  «МОП  «МОП  »МОП  «МОП  »МОП  «МОП  «МОП  «МОП  »МОП  «МОП  «МОП  »МОП  «МОП  «МОП  »МОП	ИЕ РАБОТ.  Зченные в части В, могут вы ООЛП  А К ПРОВЕДЕНИЮ РА То подготовлено для выпол Дляриняты.  МОЛП  Да  РАБОТ.  Заменения работ проверено. К вы МОЛП  Да  РАБОТ.  Заменения в части В, выпольно межения зо ОХ МОЛП. Люд	ыполняться в Дата — БОТ. Пиения работ Цата нполнению ра	Подпись  Подпись  Подпись  Время	ий на его оформление и реготоверных следений, мые действия.  Страница
ВОЧНИК АРЕНДАТОРА  МАLL  МАLС  МОЛТ	ИЕ РАБОТ.  аченные в части В, могут вы	ыполняться в Дата — БОТ. Пиения работ Цата нполнению ра	Подпись  Подпись  Подпись  Время	ий на его оформление и реготоверных следений, мые действия.  Страница
МАLL  МАLL  МАLL  МАLL  МАLL  МАСС  МОВТОВНИК АРЕНДАТОРА  МОВТОВНИК МЕСПОЛНИТЕЛЬ  МОВТОВНИК МЕСТОРОВНОЕ  МОВТОВНИК МЕСТОРОВНОЕ  МОВТОВНИК МОВТОВНОЕ  МОВТО	ИЕ РАБОТ.  аченные в части В, могут вы	ыполняться в Дата — БОТ. Пиения работ Цата нполнению ра	Подпись  Подпись  Подпись  Время	ий на его оформление и реготоверных следений, мые действия.  Страница
ВОЧНИК АРЕНДАТОРА  МАLL  МОВ В В В В В В В В В В В В В В В В В В	ИЕ РАБОТ.  аченные в части В, могут вы	Дата	Время  В	ий на его оформление и реготоверных следений, мые действия.  Страница
ВОЧНИК АРЕНДАТОРА  МАLL  во экземпляров:  чиму исполнитель,  зап Администрации ОХ МОЛЛ  вония – не менее 1 месяца.  ения – не менее 1 месяца.  фило  ТОВКА РАБОЧЕГО МЕСТ  ТОВКА РАБОЧЕГО МЕСТ  ТОВКА РАБОЧЕГО МЕСТ  ОДОТЕРБУДАНО, ЧТО РАБОТЫ, ОБОЗНА  УМЕНЕР СЛУЖБЫ ЭКСПЛУЗТАЦИИ ОХ  ВОНО  ВОНО  ТОВКА РАБОЧЕГО МЕСТ  ОМО  ОМО  ОМО  РУКДЕНИЕ ЗАВЕРШЕНИЯ  ТОВКОВ НЕМЕНТИЯ  ВОНО  ВОНО  ТОВКОВ НЕМЕНТИЯ  ВОНО  ТОВКОВ НЕМЕНТИЯ  ТОВКОВ НЕМЕНТИЯ  ВОНО  ВО	ИЕ РАБОТ.  АК ПРОВЕДЕНИЮ РА ТО подготовлено для выполнять в масти В, выполнять молл  Дения работ проверено. К вы молл дения работ проверено. К вы молл дения работ проверено. К вы молл дения работ проверено. К вы молл дения работ проверено. К выполнять молл дения в масти В, выполнять молл дения в масти В, выполнять молл дения в масти В, завершения в части В, завершения в	Дата	Подпись  Подпись  Подпись  Время	ий на его оформление и реготоверных следений, мые действия.  Страница
ВОЧНИК АРЕНДАТОРА  МАLL  МАLL  ВО ЭКЗЕМПЛЯРОВ: ЧИК ИКПОЛНИТЕЛЬ ВО ОКЗЕМПЛЯРОВ: ЧИК ИКПОЛНИТЕЛЬ ВО ОКСЕМПЛЯРОВ: ЧИК ИКПОЛНИТЕЛЬ ВО ОКСЕМПЛЯРОВ: ЧИК ИКПОЛНИТЕЛЬ ВО ОКОМИТЬ ВО ОК	ИЕ РАБОТ.  АК ПРОВЕДЕНИЮ РА ТО подготовлено для выпол пеля  ения работ проверено. К вы ения работ проверено. К вы молл  Дата  на части В, выполить по дата выпол пеля  на части В, завершея по дата выполить по дата выпол по дата по дата выполить по дата вы дата выполить по дата выполить по дата выполить по дата вы дата	Дата	время	ий на его оформление и реготоверных следений, мые действия.  Страница
МАЦ	ИЕ РАБОТ.  АК ПРОВЕДЕНИЮ РА ТО подготовлено для выпол пеля  ения работ проверено. К вы ения работ проверено. К вы молл  Дата  на части В, выполить по дата выпол пеля  на части В, завершея по дата выполить по дата выпол по дата по дата выполить по дата вы дата выполить по дата выполить по дата выполить по дата вы дата	Дата	время	ий на его оформление и реготоверных следений, мые действия.  Страница
МАЦЬ	ИЕ РАБОТ.  АК ПРОВЕДЕНИЮ РА ТО подготовлено для выпол пеля  ения работ проверено. К вы ения работ проверено. К вы молл  Дата  на части В, выполить по дата выпол пеля  на части В, завершея по дата выполить по дата выпол по дата по дата выполить по дата вы дата выполить по дата выполить по дата выполить по дата вы дата	Дата	время	ий на его оформление и реготоверных следений, мые действия.  Страница
ВОЧНИК АРЕНДАТОРА  МАLL  ВО ЭКЗЕМПЛЯРОВ:  ЧИК ИКПОПНИТОЛЬ  ВО ЭКЗЕМПЛЯРОВ:  ЧИК ИКПОПНИТОЛЬ  В АДМИНИСТРОВНИК ОЗ МОЛЛ  В ОВИТОТОВНИК ОВ	ИЕ РАБОТ.  АК ПРОВЕДЕНИЮ РА ТО подготовлено для выпол пеля  ения работ проверено. К вы ения работ проверено. К вы молл  Дата  на части В, выполить по дата выпол пеля  на части В, завершея по дата выполить по дата выпол по дата по дата выполить по дата вы дата выполить по дата выполить по дата выполить по дата вы дата	Дата	время	ий на его оформление и реготоверных следений, мые действия.  Страница

OZMALL.	NAME OF THE PROPERTY OF THE PR
Работу выполнить (мужное отметить): □ -со снятием маприжения на токоведущих частях и вблизи них  □ -баз снятия напряжения на токоведущих частях и вблизи них  □ -вали от токоведущих частях и вблизи н их  □ -вали от н их  □ -вали от токоведущих частях и вблизи н их  □ -вали от токоведущих частях и вблизи н их  □ -вали от токоведущих  □ -вали от токо	B: PASPELL Ontessee padorus and Mector oppose, padorus and
Напытивание электроустанном.  — ВДЯЛО ОТ ТОКОВЕДУЩИК ЧАСТИК И ВОПОБЕН И ИК  — ВДЯЛО ОТ ТОКОВЕДУЩИК УЗЕСТИК И ВОПОБЕН И ИК  — ВДЯЛО ОТ ТОКОВЕДУЩИК УЗЕСТИК И ВДОПИБЕН И ИК  — ВДЯЛО ОТ ТОКОВЕДУЩИК УЗЕСТИК И ВДОПИБЕНИЕМ  — ИТЭ ДОЛЖНО ОТ ТОКОВЕДУЩИК И ВДОПИБЕНИЕМ  — ИТЭ ДОЛЖНО ОТ ТОКОВЕДИМИК В ВДОПИВНИЕМ  — ИТЭ ДОЛЖНО ОТ ТОКОВЕДИМИТ В ВДОПИВНИЕМ  — ИТЭ ДОЛЖНО В В ВДОПИВНИЕМ  — ИТЭ ДОЛЖНО В	руботы проводится т Настоящим подтверх Представитель органы
	Подличсь
	Токласованно случибы Подпись
Отдельные указания по обеспечению электробезопасности/	согласованне Админис Подпись
	С: ПОДТВЕРЖДЕН! Настоящим подтве
В ДЕКЛАРАЦИЯ ОТВЕТСТВЕННОСТИ ПОДРЯДЧИКА Наступции подтверждаю, что принизаю на себи ответственность по выполнению работ, обозначенных в част подтверждаю, что работы не будут заграливать другие части ОZ МОЛЛ. Все необходивые меры предосторожен безопосумут предоприниты и выполнению всего срока выполнения инструктах по выполнению всего срока выполнения промити соответственный за электрустановках в ОZ МОЛЛ, включая ознакомлен пречими противопоходилых мероприятию бызательных для выполнению. Ответственный за электробазопасность во время производства выболнений.	персонал и оборуд
ответственный за электробезопасность во время производства работ  Ответственный за электробезопасность во время производства работ  ФИО  Дата  Время	ти и объектичества подпись подпись (подпись) представитель (2) представитель (
Руководитель работ Подрядчика <sup>†</sup> Исполнителя Подпись ФИО Дата Время <u>Примечание</u>	Подпись
Разрешение действительно только на указанный период и место проведения работ. Все рабочие образны миеть бэйджи, паспорт, копни удостоверений по электробезопасности. Заявитель несет ответственных за сохранность имущества в помещении, безопасность поправдии Для проведения элеквых работ требуется специальную	3) Представитель Ај Подпись
<u>Без колий удостолерений личности и колий удостолерений по электробе опысности недействительно, а так</u> (НАРЯДА-ДОПУСКА) в соотнетствии Правилам по охране труда при эксплуатации электроустановках,	Примечания: Проверка приведения в ј системы противопожарни
СПРАВОЧНИК АРЕНДАТОРА	
Страница	СПРАВОЧНИК АРЕНДА
ZMALL	
Приложение № 15 Оформление данного разрешения необходимо выполнить из Системах	OZMALL.
<u>люоых видов работ в противоложарных системах</u> струкции Арендатору и том	Φ(
Заполнить данное разрешение и направить в Администрацию ОZ МОЛЛ  Имет. поит	в соответствии с Договој г. Краснодар « Арендатор
СТЬ  Время проведения работ  Время проведения работ  СТЬ  Время проведения работ	Торговое наименование А
Дота по (часлони)	Отчетный период: с «»  Ежемесячная отчетная дата
нное лицо Арендатора и/или ФИО/Name ————————————————————————————————————	06,000
н телефон +7 [	продаж с НДС, рубли
10   10   10   10   10   10   10   10	
Пожарный Насос Магигральный водопровод Резерсуар Пои гидранг  па сигнализаци  Специальная осстава пожеротушения  Другое  Другое	Главный бухгалтер (подпись, Руководитель предприятия (п
мения (часмин):	*статистический отчет должен окончания отчетного периода
	От Арендатора Печать



<b>Z</b> MALL		ЕНИЕ НА ВЫПОЛІ				
растительного ответствии с Договором аренды New Отродов остроительного состояние образование образова	эмение работы запр	ещены (за исключение бот обеспечено первич	урлод-длядын отоннэлмдофо м шутодыжоп имьятдэдэдэн ими	ка на огневые работь ения	приложение №1	3)
	место проводятся то габоты проводятся то настоящим подтверж	лько во внерабочее вр даю, что все необходи	емя ОZ МОЛЛ иые меры предосторожности	для выполнения рабо	т обозначенных в	части А, предпринят
	<sub>поваставитель</sub> органи	зации исполнителя раб	iot:			
				Дата	Время	
	Boar					
	- CANADA	эксплуатыции OZ MALL				
	Conscionation Crystal					
Время    Время   Вре	Подпись	ФИО		Дата	Время	
Време  Време  Време  Време  Време  Време  Вородования и то оборудования материалы вышезнены за ОД МОЛПа. Слема воздращена в исходное даброгорособное состояние. Одганы вижненыем за ОД МОЛПа. Слема воздращена в исходное даброгорособное состояние. Одганы вижненыем за ОД МОЛПа. Слема воздращена в исходное даброгорособное состояние. Одганы вижненыем за ОД МОЛПа. Слема воздращена в похаробезопасное состояние. Одганы вижненыем за ОД МОЛПа. Слема воздражена в похаробезопасное состояние.  1) Представлята случава всидерализа од ОД МОЛПа.  Траничена оборудования од ОД МОЛПа. Време  Време  ФОО Дита Време  1) Представлята случава воздражена остояние оборудования остородичном момпания, эксплуатирующей делегом противопонеросов защичи.  Правлечания:  Правлечания:  Правлечания:  ФОРМА ЕЖЕМЕСЯЧНОГО СТАТИСТИЧЕСКОГО ОТЧЕТА  СООТВЕТСТВИИ С Договором аренды №	гагласование Адалини	еграции ОЗ МАЦ				
СПОДТВЕРЖДЕНИЕ ЗАВЕРШЕНИЯ РАБОТ.  Настоящим подтверждаем и учто работы, докомненные в части А, остановлены завершены.  Правроваем и бобрероваеми Аметриалы выверены на ОД МОЛЛА Слема возаращена в исходное расстанное сестояние. Системы выпочены. Рабочее масто приведено в похаробезопасное расстанное.  Правромен и боле сестояние сестояние оборудования остано ОД МОЛЛА Слема возаращено в похаробезопасное расстанное.  Правромен в фило Дита Время  ФИО Дита Время  Правромения рабочее состояние оборудования останост сотрудиниом компания, эксплуатирующий сестомы противопомерной защить.  Правромения противопомерной защить.  Правромения рабочее состояние оборудования останост сотрудиниом компания, эксплуатирующий сестомы противопомерной защить.  Правромения противопомерной защить.  Правромения с Договором аренды №				Дата	Bnews	
равствения противением стребы исслагаем об раздования об сетим до Становления 2 места до долгаем выстановаем в места до долгаем выстановаем в места пожаробезопасное осстояние.  1) предстанитель стребы исслагаем вилочены. Рабочее место приведено в пожаробезопасное осстояние.  1) предстанитель стребы исслагаем вилочены. Рабочее место приведено в пожаробезопасное осстояние.  1) предстанитель стребы исслагаем вилочены. Рабочее место приведено в пожаробезопасное осстояние.  1) Придестанитель стребы исслагаем вилоченые обруждования остребы в бать в премя  1) Предстанитель стребы исслагаем об медет время  1) Придестанием видестанием об медет время  1) Придестанием видестанием об медет время  1) Придестанием видестанием об медет время  1) Придестанием противопожарной видеты.  1) Придестанием видестанием об медет время  1) Придестанием об медет время  1) Придестанием об медет в придестанием видестанием ви	Подпись			Paris .	Dpa.m.	
редостави по Сумба и доставление оборудование остронование остронование оборудование объем выстанование деять выстанование остронование остроновани	с: подтвержде	ние завершени:	Я РАБОТ.			
работоспосомое состоямие. Инстемы включены. Рабочее место приведено в похаробезопасное остоямие.  1) Представителя слуябка исследнами ОС МОЛЬ.  2) Представителя слуябка исследнами ОС МОЛЬ.  1) Представителя слуябка исследнами ОС МОЛЬ.  Править ФИО Дата Время  1) Представителя Адентистольное ОС МАЦ.  Править Ремя ФИО Дата Время  Править примедения в рабочее состоямие оборудования осуществляется сотрудником компании, эксплуатирующей состемы премедения в рабочее состоямие оборудования осуществляется сотрудником компании, эксплуатирующей состемы премедения в рабочее состоямие оборудования осуществляется сотрудником компании, эксплуатирующей состемы премедения в рабочее состоямие оборудования осуществляется сотрудником компании, эксплуатирующей премедения премедения осуществляется сотрудником компании, эксплуатирующей пре	настоящим подте	верждаем, что раб	оты, обозначенные в ч	опла Схема возг	ены√ завершен	Ibl.
	паботоспособное	состояние. Систе	мы включены. Рабоче	место приведен	о в пожаробе:	вопасное
		гль службы эксплуатаці	HI OZ MOAJI:			
Придесементель съробы недлегительный от МАЦ  1) Предесементель Адменистрации ОТ МАЦ  Примечания:  Прамечания:  Примечания:  Примечания:  Примечания:  Примечания:  Приме	Подпись	ФИО		Дата	Время	
Примечания:     Примечан	д) Представите	ин службы эксплуатиру	пощей протнасложарныя сист	емы ОЗ МОЛЛ:		
	Подпись	ФИО		Дата	Время	
Примечания: Проверка приведения в рабочее состояние оборудования осуществляется сотрудником компания, эксплуатирующей системы противопожарной защиты.  ПРАВОЧНИК АРЕНДАТОРА  Странн  ФОРМА ЕЖЕМЕСЯЧНОГО СТАТИСТИЧЕСКОГО ОТЧЕТА  соответствии с Договором аренды №						
Примечания: Приме	3) Представите	ль Администрации 02	MALL			
Примечания: Проверка приведения в рабочее состояние оборудования осуществляется сотрудчиком компании, эксплуатирующей сыстемы противопоизарной защиты.  ПРАВОЧНИК АРЕНДАТОРА  Странн  ФОРМА ЕЖЕМЕСЯЧНОГО СТАТИСТИЧЕСКОГО ОТЧЕТА  соответствии с Договором аренды №	Подпись	ФИО		Дата	Bpema	
Проврема приволожарной защиты.  ПРАВОЧНИК АРЕНДАТОРА  СТРАН  ФОРМА ЕЖЕМЕСЯЧНОГО СТАТИСТИЧЕСКОГО ОТЧЕТА  соответствии с Договором аренды №						
ПРАВОЧНИК АРЕНДАТОРА  Странн  ФОРМА ЕЖЕМЕСЯЧНОГО СТАТИСТИЧЕСКОГО ОТЧЕТА  соответствии с Договором аренды №	Примечания:					
Дриложение :  ФОРМА ЕЖЕМЕСЯЧНОГО СТАТИСТИЧЕСКОГО ОТЧЕТА  соответствии с Договором аренды №	системы противопо	ия в рабочее состоян карной защиты.	ние оборудования осущест	вляется сотрудник	ом компании, зн	сплуатирующей
Диложение :  ФОРМА ЕЖЕМЕСЯЧНОГО СТАТИСТИЧЕСКОГО ОТЧЕТА  соответствии с Договором аренды №						
Диложение :  ФОРМА ЕЖЕМЕСЯЧНОГО СТАТИСТИЧЕСКОГО ОТЧЕТА  соответствии с Договором аренды №						
Дриложение :  ФОРМА ЕЖЕМЕСЯЧНОГО СТАТИСТИЧЕСКОГО ОТЧЕТА  соответствии с Договором аренды №						
Дриложение :  ФОРМА ЕЖЕМЕСЯЧНОГО СТАТИСТИЧЕСКОГО ОТЧЕТА  соответствии с Договором аренды №			***************************************			
ФОРМА ЕЖЕМЕСЯЧНОГО СТАТИСТИЧЕСКОГО ОТЧЕТА  СООТВЕТСТВИИ С ДОГОВОРОМ АРЕНДЫ №		CHIATODA	The state of the s	***************************************		
ФОРМА ЕЖЕМЕСЯЧНОГО СТАТИСТИЧЕСКОГО ОТЧЕТА  СООТВЕТСТВИИ С ДОГОВОРОМ АРЕНДЫ №	правочник ар	ЕНДАТОРА				Странии
ФОРМА ЕЖЕМЕСЯЧНОГО СТАТИСТИЧЕСКОГО ОТЧЕТА  СООТВЕТСТВИИ С ДОГОВОРОМ АРЕНДЫ №	ПРАВОЧНИК АР	ЕНДАТОРА		***************************************		Странии
ФОРМА ЕЖЕМЕСЯЧНОГО СТАТИСТИЧЕСКОГО ОТЧЕТА  СООТВЕТСТВИИ С ДОГОВОРОМ АРЕНДЫ №	ПРАВОЧНИК АР	ЕНДАТОРА				Страниц
ФОРМА ЕЖЕМЕСЯЧНОГО СТАТИСТИЧЕСКОГО ОТЧЕТА  СООТВЕТСТВИИ С ДОГОВОРОМ АРЕНДЫ №	ПРАВОЧНИК АР	ЕНДАТОРА				Странии
ФОРМА ЕЖЕМЕСЯЧНОГО СТАТИСТИЧЕСКОГО ОТЧЕТА  СООТВЕТСТВИИ С ДОГОВОРОМ АРЕНДЫ №	ПРАВОЧНИК АР	ЕНДАТОРА				Странии
ФОРМА ЕЖЕМЕСЯЧНОГО СТАТИСТИЧЕСКОГО ОТЧЕТА  соответствии с Договором аренды № от 20		ЕНДАТОРА				Странии
соответствии с Договором аренды №		ЕНДАТОРА				Страни
соответствии с Договором аренды №		ЕНДАТОРА				
Краснодар «»			EMECQUINOTO CTATI	IOTIVIEC VOLCO		
рендатор	Z <sub>*</sub> ALL	ФОРМА ЕЖ			ОТЧЕТА	
орговое наименование Арендатора	Z <sub>/</sub> ALL	ФОРМА ЕЖ			ОТЧЕТА	
тчетный период: с «»	ZMALL COOTBETCTBUNG	ФОРМА ЕЖ Договором арең	ды №от		ОТЧЕТА	
тчетный период: с «»		ФОРМА ЕЖ Договором арең	ды №от		ОТЧЕТА	
жемесячная отчетная дата: «»	осответствии с. Краснодар рендатор_	ФОРМА ЕЖ Договором арен «»	ды № от		ОТЧЕТА	
жемесячная отчетная дата: «»	осответствии с. Краснодар рендатор_	ФОРМА ЕЖ Договором арен «»	ды № от		ОТЧЕТА	
бщий объем рубли Сумма НДС, рубли Общий объем продаж без НДС, рубли Савершенных сделок посетителей освершенных сделок посетителей осветителей осветител	МАLL соответствии с Краснодар рендатор орговое наименс	ФОРМА ЕЖ Договором арен «»  эвание Арендато	ды № от	20	ОТЧЕТА г. —	
оодаж с НДС, рубли продаж без НДС, рубли посетителей совершенных совершенных совершенных образоваться продаж без НДС, рубли посетителей совершенных с	ДМАLL  соответствии с  Краснодар  рендатор  реговое наименс  тчетный период	ФОРМА ЕЖ  Договором арен  «»  рвание Арендато	ды Ne от , г г г. по «	20	ОТЧЕТА г. —	
одии объем родаж с НДС, рубли продаж без НДС, рубли посетителей совершенных сделок посетителей объем размы бухгалтер (подпись, печать)		ФОРМА ЕЖ  Договором арен  «»  рвание Арендато	ды Ne от , г г г. по «	20	ОТЧЕТА г. —	
одии объем родаж с НДС, рубли продаж без НДС, рубли совершенных совершенных сделок посетителей объем развный бухгалтер (подпись, печать)		ФОРМА ЕЖ  Договором арен  «»  рвание Арендато	ды Ne от , г г г. по «	20	ОТЧЕТА г. —	
убли русли сделок  павный бухгалтер (подпись, печать)  уководитель предприятия (подпись, печать)  статистический отчет должен быть предоставлен в течение 10 (десяти) календарных дней посл	ДМАЦЬ  соответствии с  Краснодар рендатор  орговое наименс тчетный период жемесячная отче	ФОРМА ЕЖ  Договором арен  «»  рвание Арендато  с «»	ды № от , г г г г. по «» 20		ОТЧЕТА г. — — — 20 <u> </u>	Приложение М.
уководитель предприятия (подпись, печать)	ДМАLL  соответствии с  Краснодар  рендатор  орговое наименс  тчетный период  «емесячная отче  бщий объем  родаж с НДС,	ФОРМА ЕЖ  Договором арен,  «»  рвание Арендато  с с «»  отная дата: «	ды № от от г		отчета г. — — 20 г.	Приложение N:
уководитель предприятия (подпись, печать)	ДМАLL  соответствии с  Краснодар  рендатор  орговое наименс  тчетный период  «емесячная отче  бщий объем  родаж с НДС,	ФОРМА ЕЖ  Договором арен  «»  рвание Арендато  с с «»  отная дата: «	ды № от от г		отчета г. — — 20 г.	Приложение N:
уководитель предприятия (подпись, печать)	ДМАLL  соответствии с  Краснодар  рендатор  орговое наименс  тчетный период  «емесячная отче  бщий объем  родаж с НДС,	ФОРМА ЕЖ  Договором арен  «»  рвание Арендато  с с «»  отная дата: «	ды № от от г		отчета г. — — 20 г.	Приложение N:
уководитель предприятия (подпись, печать)	ДМАLL  соответствии с  Краснодар  рендатор  орговое наименс  тчетный период  «емесячная отче  бщий объем  родаж с НДС,	ФОРМА ЕЖ  Договором арен  «»  рвание Арендато  с с «»  отная дата: «	ды № от от г		отчета г. — — 20 г.	Приложение N:
татистический отчет должен быть предоставлен в течение 10 (десяти) календарных дней посл	ответствии с Краснодар рендатор орговое наименс тчетный период жемесячная отче бщий объем родаж с НДС,	ФОРМА ЕЖ  "Ооговором арен, " " " " " " " " " " " " " " " " " " "	ды № от т		отчета г. — — 20 г.	Приложение N:
татистический отчет должен быть предоставлен в течение 10 (десяти) календарных дней посл	ответствии с Краснодар рендатор орговое наимено тчетный период жемесячная отче	ФОРМА ЕЖ  "Ооговором арен, " " " " " " " " " " " " " " " " " " "	ды № от т		отчета г. — — 20 г.	Приложение N:
татистический отчет должен быть предоставлен в течение 10 (десяти) календарных дней посл кончания отчетного периода	ДМАLL  соответствии с  Краснодар рендатор  орговое наименс тчетный период жемесячная отче бщий объем родаж с НДС, убли	ФОРМА ЕЖ  Договором арен  «»  равние Арендато  с «»  стная дата: «  Сумма НДС, рубли	ды № от		отчета г. — — 20 г.	Приложение N:
оптапия оттенного периода	ДМАLL  соответствии с  Краснодар рендатор  орговое наименс тчетный период жемесячная отче бщий объем родаж с НДС, убли	ФОРМА ЕЖ  Договором арен  «»  равние Арендато  с «»  стная дата: «  Сумма НДС, рубли	ды № от		отчета г. — — 20 г.	Приложение N:
	ДМАLL  соответствии с  Краснодар рендатор  орговое наименс тчетный период жемесячная отче водий объем родаж с НДС, убли	ФОРМА ЕЖ  «»  ВВание Арендато  с с «»  Сумма НДС, рубли  р (подпись, печа дприятия (подпи	ды № от от г от от от от от общий объем продаж без НДС, рубли от	»  кол-во совершенны сделок	ОТЧЕТА г	Приложение М.
г Арендатора Рчать / розлись	ДМАLL  соответствии с  Краснодар рендатор  орговое наименс тчетный период жемесячная отче водий объем родаж с НДС, убли	ФОРМА ЕЖ  «»  ВВание Арендато  с с «»  Сумма НДС, рубли  р (подпись, печа дприятия (подпи	ды № от от г от от от от от общий объем продаж без НДС, рубли от	»  кол-во совершенны сделок	ОТЧЕТА г	Приложение М.
/ подпись	ДМАLL  Соответствии с  Краснодар рендатор  орговое наименс тчетный период  жемесячная отче  бщий объем родаж с НДС, убли  павный бухгалте уководитель пре	ФОРМА ЕЖ  «»  ВВание Арендато  с с «»  Сумма НДС, рубли  р (подпись, печа дприятия (подпи	ды № от от г от от от от от общий объем продаж без НДС, рубли от	»  кол-во совершенны сделок	ОТЧЕТА г	Приложение №  10  гителей
	ДМАLL  Соответствии с  Краснодар рендатор  орговое наименс тчетный период  жемесячная отче  бщий объем родаж с НДС, убли  павный бухгалте уководитель пре	ФОРМА ЕЖ  «»  ВВание Арендато  с с «»  Сумма НДС, рубли  р (подпись, печа дприятия (подпи	ды № от от г от от от от от общий объем продаж без НДС, рубли от	»  кол-во совершенны сделок	ОТЧЕТА г	Приложение №  то подпись
	ДМАLL  Соответствии с  Краснодар рендатор  орговое наименс тчетный период  жемесячная отче  бщий объем родаж с НДС, убли  павный бухгалте уководитель пре	ФОРМА ЕЖ  «»  ВВание Арендато  с с «»  Сумма НДС, рубли  р (подпись, печа дприятия (подпи	ды № от от г от от от от от общий объем продаж без НДС, рубли от	»  кол-во совершенны сделок	ОТЧЕТА г	Приложение №  10  гителей
4	ДМАLL  Соответствии с  Краснодар рендатор  орговое наименс тчетный период  жемесячная отче  бщий объем родаж с НДС, убли  павный бухгалте уководитель пре	ФОРМА ЕЖ  «»  ВВание Арендато  с с «»  Сумма НДС, рубли  р (подпись, печа дприятия (подпи	ды № от от г от от от от от общий объем продаж без НДС, рубли от	»  кол-во совершенны сделок	ОТЧЕТА г	Приложение N  тителей  ых дней после
	ДМАLL  Соответствии с  Краснодар рендатор  орговое наименс тчетный период  жемесячная отче  бщий объем родаж с НДС, убли  павный бухгалте уководитель пре	ФОРМА ЕЖ  «»  ВВание Арендато  с с «»  Сумма НДС, рубли  р (подпись, печа дприятия (подпи	ды № от от от от от от от от общий объем продаж без НДС, рубли от ь от ь от ь от ь от ь от	»  кол-во совершенны сделок	отчета г. — — — — — — — — — — — — — — — — — — —	Приложение №  То подпись  Т подпись

Страница \_

СПРАВОЧНИК АРЕНДАТОРА





пожения № 16

### ЗАПРОС НА ПРОВЕДЕНИЕ ПРОМОАКЦИИ / МАРКЕТИНГОВОГО МЕРОПРИЯТИЯ

Название компании Ар	OMBOTON-"	leanna				
название компании Ар	ендатора/і	<b>ТОДРЯДЧИКА</b>				
Торговое наименовани	е Арендат	ора				
Ответственные лица А	рендатора	и/или Подрядчика		Кон	тактный телефон	
Дата проведения			Время проведени	я		
Суть акции (краткое оп	исание)					
Место проведения						
Прилагаемые документы	Сценари	й проведения иятия	Временной план п мероприятию	одготовки к	Другое (Указать)	
(при необходимости)	Графиче (с точкая	еский план ии подключения)	Разрешение на раб Work permit	боты /	Заявка на въезд	
Электроснабжение. Кол подключения, мощност						
Охрана (Дополнительна оплата)	ая					
Уборка (Дополнительна	я оплата)					
Список сотрудников (имя, фамилия)						
что в отношении ли регулирующих трудовы врегулирующих трудовы нарушение указанные в нерсональных данных полноты ответственнос достоверность сведен юдачу, а также недействительности гар ри О полностью	д, указанни не отноше ных лиц и наконодате окументе и предоста ти за наруг ний, указан одтвержда рантий и за	персональные данные ввлены с согласия субъ шение указанного законс иных в документе, и на ю осведомлённость верений указанных в до	ом объеме соблю, ботниками, в том чакже подтверждаю обрабатываются ектов персональны дательства; ичие у меня соотв о последствиях сументе и об ответся	писле порядок принятие все с соблюдении х данных, а та етствующих по предоставлен твенности за ук	привлечения к труд и полноты ответст м законодательств кже подтверждаю пр элномочий на его оф ия недостоверных азанные действия.	у и порядо венности : а о защит инятие все
Цанный запрос должен предполагаемой даты м	подаватьс: ероприяти	я в офис управляющей и я.	омпании не позднее	, чем за 5 (пять	) рабочих дней до	
	От Арен	датора Подрядчика	OT A	<b>І</b> рендодателя		
PNO						
одпись						
ечать Компании						





2

2.

2.4 2.5 2.6

2.7

3.0 3.1

\_\_\_\_

3.2

3.3

3.4