« УТВЕРЖДЕНО»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2013 года

ПРАВИЛА

РАБОТЫ ТОРГОВОГО КОМПЛЕКСА «КРУИЗ»

г. Санкт-Петербург 2013 г

**Содержание:**

1. Общие Правила, термины, используемые в Правилах \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ стр.3
2. Места общего пользования\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ стр. 4
3. Порядок пользования арендуемыми площадями \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ стр. 5
4. Содержание помещения, уборка мусора и отходов\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_стр.6
5. Фасад, вывески, правила размещения рекламы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ стр. 6
6. Порядок доставки товаров в помещения Арендатора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_стр.7
7. Безопасность персонала и имущества Торгового Комплекса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ стр.7
8. Противопожарная безопасность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_стр.8
9. Пользование парковкой Торгового Комплекса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ стр. 9
10. Порядок осуществления деятельности\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ стр.9
11. Порядок принятия претензий \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ стр.9
12. Ответственность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ стр. 9

1. **Общие Правила, термины, используемые в Правилах**

**1.1.Общие Положения**

Настоящие Правила являются обязательными для всех Арендаторов, Арендодателей и посетителей торгового комплекса «Круиз».

Настоящие Правила дополняют и уточняют Правила договоров аренды, заключенные на нежилые помещения, расположенные в торговом комплексе «Круиз» и на места общего пользования в указанном торговом комплексе.

**1.2. Термины, используемые в Правилах:**

**ТК, Торговый комплекс** – торговый комплекс «Круиз»;

**Арендатор** - физическое, юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, заключившие договор аренды с собственником нежилых помещений в торговом комплексе

«Круиз» или с Управляющей компанией на площади из числа мест общего пользования;

**Арендодатель** – собственник нежилого помещения в торговом комплексе «Круиз» или Управляющая компания заключившие договор аренды;

**Управляющая компания** - Некоммерческое партнерство Управляющая компания торгового комплекса «Круиз»;

**Арендуемое помещение** - нежилое помещение, расположенное в торговом комплексе «Круиз» или место общего пользования торгового комплекса «Круиз»;

**2. Места общего пользования**

Арендатор обязуется пользоваться местами общего пользования и оборудованием, расположенным на них в соответствии с их назначением, при условии соблюдения прав других Арендаторов и положений Договора аренды, а также соблюдать следующие условия:

2.1. Не использовать места общего пользования для упаковки товаров, размещения  
товаров, оборудования, мусора и упаковочного материала.

2.2. Проходы Торгового Комплекса, а также все площади общего пользования всегда  
должны оставаться свободными. Управляющая компания имеет право убрать любые предметы, загромождающие эти площади.

2.3. Не устанавливать в Торговом Комплексе (за пределами арендуемого помещения) какие-либо автоматы или оборудование для продажи товаров, услуг без предварительного письменного согласия Управляющей компании.

2.4. Запрещается создавать препятствия функционированию инженерных коммуникаций и  
вмешиваться в их работу (в том числе системам пожаротушения, вентиляции, отопления, кондиционирования, электроснабжения и т.д.). Арендатор не имеет права без оформленного в  
установленном порядке письменного согласования с Арендодателем/Управляющей компании производить перенос инженерных сетей.

2.5. Арендатор имеет право изменять внутреннюю планировку, дизайн своего Помещения и  
дизайн наружной витрины исключительно с письменного согласия Арендодателя/Управляющей компании. Арендатор не имеет права изменять дизайн мест общего пользования Торгового Комплекса.

2.6. Арендатор, которым места общего пользования предоставлены в аренду по договору,  
может пользоваться этими площадями и оборудованием, установленным на этих площадях, согласно их назначению. Арендатор несет ответственность за сохранность и работоспособность оборудования, находящегося в арендованном помещении.

2.7.Повреждения, нанесенные оборудованию, установленному в местах общего пользования, и местам общего пользования, подлежат устранению за счет лиц(-а), виновных(-ого) в нанесении ущерба.

2.8.Для Арендаторов, посетителей и гостей Торгового Комплекса устанавливается, что всё  
пространство Торгового Комплекса, а также прилегающая территория (пешеходные дорожки, входы, вестибюли, коридоры, лифты, лестничные площадки, залы, входы, выходы, также дорожки, аллеи, проходы и т. д.) не должны иметь препятствий или заграждений, в том числе временного характера. Арендаторам, посетителям и гостям запрещается создавать какие-либо заграждения свободному движению.

2.9. Всё сантехническое оборудование и фурнитура, установленные в местах общего пользования, не должны использоваться в каких-либо других целях, кроме их прямого назначения.

2.10. Запрещено вносить на территорию Торгового Комплекса велосипеды, кататься на  
роликовых коньках, скейтбордах и т.д.

2.11. Нахождение (в том числе привод) животных на территории Торгового Комплекса  
запрещено.

2.12. Арендодатель, в случае поступления ему сведения от снабжающей или иной организации информации об отключении коммунальных сетей, принимает все меры для заблаговременного оповещения Арендатора об ожидаемом отключении городских коммунальных систем, при этом Арендодатель не несет ответственности за какой-либо ущерб, причинённый электрическому, электронному или механическому оборудованию Арендатора, посетителей или гостей.

2.13. Употребление алкогольных напитков в Торговом Комплексе категорически запрещается, кроме специально отведенных для этого помещений Торгового Комплекса (места  
общественного питания с разрешением на реализацию алкогольных напитков).

**3. Порядок пользования арендуемыми площадями**

3.1.Арендатор вправе использовать арендуемое помещение в соответствии с условиями Договора. Арендатор обязуется не совершать действий (бездействий), наносящих ущерб правам и имуществу Арендодателя, других Арендаторов и/или препятствующих нормальному функционированию Торгового Комплекса либо противоречащих условиям Договора, в том числе настоящим Правилам.

3.2. Входные двери в помещение Арендатора должны быть открыты в соответствии с  
режимом работы Торгового Комплекса, за исключением случаев проведения переучета. О дате проведения переучета Арендатор обязан предупредить Арендодателя /Управляющую компанию не менее, чем за одни сутки, до даты его проведения. Арендатор имеет право держать помещение закрытым в целях проведения переучета товаров, но сроком не более 1 (одного) рабочего дня и не чаще, чем 1 (один) раз в 2 (два) месяца, кроме случаев, вызванных незапланированными действиями органов государственной власти и управления либо иными органами в пределах их компетенции.

3.3. В помещениях, используемых Арендаторами на основании Договора, без специального  
разрешения Арендодателя/Управляющей компании запрещено проводить в любой форме массовые распродажи, ликвидации складов, аукционы.

3.4. Разрешительную документацию на право осуществления своей деятельности Арендатор  
обязан получать самостоятельно, своевременно и за свой счет.

3.5. Арендатор не имеет право устанавливать в арендуемом им помещении оборудование  
и устройства, работа которых могла бы причинить беспокойство посетителям и другим Арендаторам, Арендатор не должен производить шум, беспокоить других Арендаторов Торгового Комплекса посредством игры на музыкальных инструментах, переговорными устройствами, шумом немузыкального характера, свистом, пением, установкой яркого или мигающего освещения либо каким-то другим способом.

3.6. Арендатор не имеет право, без письменного согласования с Арендодателем/Управляющей компании устанавливать в арендуемом им помещении оборудование и устройства, работа которых основана на использовании радиочастотного спектра.

3.7. Арендатор обязуется не заниматься в арендуемом помещении опасной, создающей  
угрозу здоровью или иные неудобства другим Арендаторам деятельностью, а также деятельностью, нарушающей санитарные нормы и настоящие Правила; не использовать сильно пахнущие и токсичные химические вещества для очистки стекол, полов и других поверхностей в арендуемом помещении и в местах общего пользования.

3.8. В помещении Арендатора, за исключением помещений для организации общественного  
питания, не может осуществляться приготовление или разогрев пищи и, следовательно, не может быть произведена подводка газа или электричества, предназначенная для такого приготовления. Арендатор обязан предупредить своих сотрудников о невозможности использования в помещениях, в том числе подсобных, офисных и иных электроприборов, предназначенных для приготовления или термического нагрева пищи, отопления или кондиционирования помещения (электрочайников, печей СВЧ, кулеров, парогенераторов, электроутюгов, холодильников, электрообогревателей, кондиционеров и прочее).

При обнаружении указанных электроприборов, за исключением приборов в фабричной упаковке без следов ее повреждения, Арендодатель вправе применить меры ответственности, предусмотренные Договором либо настоящими Правилами.

3.9. Использование занавесок, жалюзи, роллеров, тонированных покрытий, пленок и защитных экранов на окнах, остекленных покрытиях или на витринах арендованного помещения разрешается только после согласования с Арендодателем/Управляющей компанией. Разрешение должно быть оформлено письменно.

3.10. Арендуемое помещение не может быть использовано в безнравственных или незаконных  
целях, а также для проживания, ночлега или хранения личных вещей, за исключением товаров или вещей, предназначенных или необходимых для ведения торговой деятельности Арендатора.

**4. Содержание помещения, уборка мусора и отходов.**

4.1. Уборка мест общего пользования осуществляется клининговой компанией, заключившей договор с Управляющей компанией. Арендуемое помещение вместе с витринами, решетками (роллерами) и дополнительным оборудованием Арендатор обязуется самостоятельно за свой счет поддерживать в хорошем рабочем состоянии и в чистоте. Наружные работы по уборке и техническому обслуживанию занимаемого Арендатором помещения должны выполняться вне часов работы Торгового Комплекса с 09.00 до 10.00 и с 21.00 до 21.30. В случае необходимости проведения работ свыше указанного времени Арендатор обязан получить письменное разрешение Управляющей компании Торгового комплекса. В разрешении должны быть указаны дата и время проведения работ, а также список лиц, допущенных в помещение.

4.2. Запрещается уничтожать (в том числе сжигать) мусор и отходы на территории Торгового  
Комплекса.

4.3. Вывоз мусорных контейнеров обеспечивается из специально предназначенного для этого места - контейнерной площадки (помещение №118-Н). Арендатор обязуется размещать влажные отходы и сухой мусор в герметичные непрозрачные пакеты и своевременно выносить их с арендованных им торговых площадей на контейнерную площадку Управляющей компании (№118-Н) в установленное время с 10.00 до 22.00. При этом Арендатор самостоятельно осуществляет сортировку своих отходов и мусора.

4.4. Запрещается выбрасывать в стоки предметы, способные их засорить, а также легко воспламеняющиеся, ядовитые или коррозийные вещества. Расходы на устранение соответствующих засоров или последствий вышеуказанных действий включаются в состав эксплуатационных расходов по Торговому Комплексу.

4.5. Порядок и маршрут выноса/вывоза мусора из помещений Арендаторов устанавливается Арендодателем/Управляющей компанией дополнительно, о чем Арендатор уведомляется.

4.6. Забор и слив воды для осуществления влажной уборки помещений арендаторов осуществляется в специально отведенном для этого месте, установленном Управляющей компанией.

4.7. При уборке помещений и стекол запрещено использовать сильно пахнущие и токсичные химические вещества.

**5. Фасад, вывески, правила размещения рекламы**.

5.1. Арендатор обязан иметь табличку с названием юридического лица, указанием часов работы и вывеску с названием собственной торговой марки. Место размещения и размер вывески и таблички согласуется с Арендодателем /Управляющей компанией.

5.2. Внутреннее оформление витрин со стороны Торгового Комплекса выполняется Арендатором по согласованию с Арендодателем/Управляющей компанией.

5.3. Размещение печатной и иной рекламы, а также информационных материалов, объявлений  
на витринных стеклах (самоклеющиеся пленки и т.п.) может быть осуществлено только по письменному согласованию с Арендодателем/Управляющей компанией. При обнаружении указанной информации на витринных стеклах арендованных помещений не согласованной с Арендодателем/Управляющей компанией, они выдают предписание Арендатору об устранении такого нарушения и привлечь Арендатора к ответственности в соответствии с Договором аренды и настоящими Правилами.

5.4.Арендатор обязан использовать в своей рекламной продукции торговую марку, графический логотип и адрес Торгового Комплекса в случае, если в соответствующей рекламной продукции перечисляются адреса и иных объектов Арендатора отдельно стоящих и / или в иных торговых комплексах.

5.5. Арендатор обязан согласовывать проведение любых рекламных акций, как в арендуемом Помещении, так и на Общих площадях - с Арендодателем/Управляющей компанией.

5.6.Распространять проспекты, листовки и т.п. в Торговом Комплексе, Арендатор имеет право после согласования с Управляющей компанией.

5.7. Арендатор обязан получить письменное разрешения Управляющей компании на осуществление фото - , кино- и видеосъемки на территории Торгового Комплекса в целях извлечения прямой или косвенной коммерческой выгоды, в том числе рекламы.

5.8. Управляющая компания вправе запретить Арендатору проведение рекламной акции в случае, если порядок проведения рекламной акции: может вызвать общественные беспорядки, временные трудности в работе Торгового комплекса и иных Арендаторов, не отвечает принципам морали и нравственности, не отвечает эстетическим правилам, не ориентирован на аудиторию посетителей Торгового Комплекса.

**6. Порядок доставки товаров в помещения Арендатора**

6.1. Для пропуска работников, поставщиков Арендатора, работников службы доставки, а также для транспортировки товаров и инкассации могут быть использованы только специально предназначенные для этого входы, места загрузки, коридоры, лестницы и лифты. Соответствующие маршруты будут указаны Управляющей компанией дополнительно, при согласовании заявок и писем Арендатора на соответствующие виды работ.

6.2.Ввоз и вывоз товаров может производиться с 10.00 до 22.00.В случае необходимости произвести погрузку или разгрузку товара в другое время, Арендатор согласовывает данный вид работ и время с Управляющей компанией.

6.3. Арендатор обязан предоставить персонал в достаточном количестве, чтобы обеспечить  
погрузку и разгрузку товаров в течение 30 (тридцати) минут.

6.4. При получении и транспортировке товара Арендатор, его рабочие или другие лица  
должны использовать ручные каталки, которые снабжены колесами с резиновыми покрышками и боковыми протекторами.

6.5.Запрещено использовать ручные каталки на эскалаторах.

6.6.Разгрузочные площадки после окончания разгрузки или погрузки товаров должны быть  
убраны Арендатором, в кратчайшие сроки.

**7. Безопасность персонала и имущества Торгового Комплекса**

7.1. Охрана Торгового Комплекса осуществляется силами охранного предприятия, заключившего договор с Управляющей компанией. Торговый  
Комплекс открывается сотрудниками службы охраны в 09.00 часов для осуществления соответствующими службами уборочных, загрузочных и иных работ.

7.2. Сотрудники охранного предприятия открывают технические проходы Торгового  
Комплекса для загрузки.

7.3. В случае общественных волнений и беспорядков или в случае необходимости применения  
экстренных мер по обеспечению безопасности Торгового Комплекса и находящихся в нем людей Управляющая компания имеет право ограничить или прекратить доступ посетителей и сотрудников в Торговый Комплекс.

7.4. Арендатору, его сотрудникам, агентам, посетителям запрещено приносить горючие и  
взрывоопасные смеси, пиротехнику, химические вещества, кроме жидкостей и растворителей, требующихся, в количестве, необходимом для производства уборки и чистки арендуемого Помещения.

7.5. Доступ в Торговый Комплекс может быть запрещен любому лицу, чье поведение или  
присутствие, по мнению охранного предприятия или Управляющей компании может нанести ущерб безопасности, репутации, а также правам и интересам Арендодателей, Торгового Комплекта или Арендаторов помещений Торгового Комплекса.

7.6. С целью устранения возможных аварий и их последствий, один экземпляр ключей от всех Помещений Арендатора хранится в опечатанном виде у охранного предприятия. Запрещена самовольная установка дополнительных замков или засовов любого вида на дверях или окнах, а также реконструкция существующих замков и механизмов без предварительного письменного разрешения Арендодателя/Управляющей компании. По истечении срока аренды Арендатор обязан вернуть Арендодателю все находящиеся у него комплекты ключей от ранее занимаемого им помещения, а в случае утраты ключей - Арендатор обязан немедленно уведомить о факте утраты и возместить потери Арендодателю.

7.7.Все сотрудники Арендатора, которые осуществляют проход на территорию Торгового Комплекса в нерабочие часы, но во время определенное Управляющей компанией для приемки товара, подготовки арендуемого Помещения к открытию и т.д., должны иметь личные пропуска установленного образца. Личный пропуск установленного образца - это именная карта-пропуск на бумажном носителе или пластиковая карта контроля доступа (ККД). Изготовление и выдача такого пропуска осуществляется Управляющей компанией после предоставления ей Арендатором письменной заявки с перечнем сотрудников. В случае увольнения или перевода на другое место работы какого-либо сотрудника, Арендатор должен изъять у него пропуск и вернуть его в Управляющую компанию.

Временным работникам Арендатора после предоставления письменной заявки Арендодатель выписывает пропуски на бумажном носителе, имеющие ограниченный срок действия.

Арендатор полностью отвечает за достоверность информации о своих сотрудниках, сведения о которых он подает для изготовления пропусков на территорию Торгового Комплекса, а также обеспечивает сохранность пропусков и своевременность их возврата Арендодателю в случае необходимости.

Категорически запрещается передача пропусков другим лицам.

В случае утраты пропуска или карточки контроля доступа работником Арендатора, Арендатор обязан немедленно поставить в известность о данном факте охранную службу Торгового Комплекса. За утерю пропуска наступает ответственность в соответствии с положениями п. 12. 9 настоящих Правил.

7.8.Управляющая компания контролирует посещение Торгового Комплекса сотрудниками Арендатора круглосуточно, поэтому время и место посещения должны регистрироваться при входе и выходе с территории Торгового Комплекса. Сотрудники, посещающие Торговый Комплекс, могут быть опрошены персоналом охранного предприятия о цели визита.

7.9. Арендатор при наличии собственной службы охраны внутри арендуемого помещения  
либо привлеченной (невооруженной службы охраны иного лицензированного юридического лица) обязан:

* письменно предупредить Управляющую компанию о наличии вышеуказанной службы;
* предоставить Управляющей компании копии лицензионных и иных документов вышеуказанной службы, в том числе с указанием Ф.И.О. его сотрудников;
* под расписку ознакомить сотрудников собственной службы охраны с настоящими Правилами и условиями договорных отношений с Арендодателем.

7.10. Собственная служба охраны Арендатора имеет право выполнять свои обязанности  
только в часы работы арендуемого помещения и только на территории помещения Арендатора.

7.11. Категорически запрещается самовольный перенос камер видеонаблюдения. Наличие собственной охраны не освобождает Арендатора от оплаты услуг охранного  
предприятия, оказывающего соответствующие услуги в Торговом Комплексе.

7.12. Арендатор самостоятельно обязан застраховать все имущество и оборудование, находящееся на арендуемом помещении.

**8. Противопожарная безопасность.**

8.1. Арендатор обязан строго соблюдать правила противопожарной безопасности внутри арендуемого помещения и в случае обнаружения пожара или угрозы пожара в помещении, немедленно сообщить об этом Арендодателю или Управляющей компании.

В случае причинения ущерба арендованному помещению и имуществу Торгового Комплекса в результате пожара, возникшего по вине Арендатора, Арендатор несет ответственность за возникший ущерб и убытки.

8.2. Арендатор обязан предоставить сведения об ответственных лицах за пожарную безопасность в арендуемом помещении путем представления копии о назначении такого лица и не препятствовать осуществлению контрольных проверок и обходов сотрудниками Управляющей компании и компетентных контролирующих органов.

8.3. Противопожарные посты, коридоры эвакуации, электрощиты должны всегда оставаться  
доступными.

8.4. Использование Арендатором оборудования для сварочных и огневых работ допускается только с письменного разрешения Арендодателя/Управляющей компании.

8.5. Курение в Торговом Комплексе строго запрещается.

**9. Пользование парковкой Торгового Комплекса**

9.1. Ответственность за сохранность припаркованных машин и все риски, связанные с этим,  
несут их владельцы. За припаркованные автомобили Арендодатель / Управляющая компания ответственности не несет.

9.2. В случае если транспортное средство Арендатора припарковано более двух суток на территории автостоянки Торгового Комплекса Управляющая компания может эвакуирует его, компенсируя в дальнейшем свои расходы за эвакуацию счет средств собственника автомобиля.

**10. Порядок осуществления деятельности**

10.1. Деятельность Арендатора должна осуществляться в соответствии с условиями Договора и  
нормами законодательства.

10.2.Торговый Комплекс открыт ежедневно с 11.00 до 21.00 часов. Изменение режима работы Помещения возможно по письменному согласованию с Управляющей компанией.

10.3.Для Арендаторов и их сотрудников в период с 10.00 до 11.00 часов утра проход в торговый комплекс осуществляется через служебный вход.

10.4.Помещение считается работающим и открытым для посетителей, только если выполнено каждое из следующих условий:

* помещение полностью освещено;
* витрины Помещения полностью освещены:
* пол Помещения сухой и чистый;
* включен кассовый аппарат;
* как минимум, один сотрудник Арендатора находится в Помещении:
* товар, снабжен ценниками.

**11. Порядок принятия претензий**

11.1. Арендатор должен представлять все свои претензии, пожелания и прочее в письменном  
виде представителю Арендодатели и/или Управляющей компании.

11.2. Любые работы, которые должны будут выполнить службы Торгового Комплекса из-за  
несоблюдения настоящих Правил, подлежат оплате Арендатором-нарушителем на основании счета, выставленного Управляющей компанией. В случае невозможности определения виновного Арендатора Управляющая компания включает соответствующие расходы в состав эксплуатационных расходов Торгового Комплекса, которые предъявляются к оплате Арендаторам в соответствии с условиями Договора.

11.3. Управляющая компания оставляет за собой право вносить дополнения и изменения в настоящие Правила с уведомлением об этом Арендаторов.

11.4. Настоящие Правила вступают в силу со дня их утверждения.

**12. Ответственность**

12.1. По факту нарушения пунктов настоящих Правил составляется  
акт с привлечением представителя Арендатора, который письменно уведомляется о дате и времени составления указанного акта (для направления указанного уведомления возможно использование факсимильной связи).

12.2. В случае неявки представителя Арендатора в назначенное время на подписание указанного в п. 12.1. настоящих Правил акта, последний оформляется в присутствии (с участием) представителя Управляющей компании и представителя(ей) охранного предприятия, осуществляющего охрану Торгового Комплекса, и в течение 3 (трех) дней один экземпляр передается Арендатору.

12.3. В течение 5(пяти) рабочих дней с даты получении указанного в п. 12.1. настоящих Правил акта и счета, Арендатор обязан оплатить понесенные по его вине убытки и/или соответствующий штраф.

12.4. Факты неоднократных нарушений Арендатора (не менее 3 нарушений, зафиксированных соответствующими актами) могут служить основанием для расторжения Договора аренды.

12.5. Несоблюдение пунктов 2.1- 2.5., 2.8.- 2.11., 2.13., 2.15., 3.2- 3.8, 4.2., 4.5, 4.7, 5.1„ 5.2., 5.4..5.5.,5.7., 6.1,6.2., 6.4, 6.5, 6.7, 7.5, 7.7, 8.1, 8.3, 8.4, 8.5 настоящих Правил влечет за собой наложение на Арендатора штрафа в размере 2500 рублей (НДС не облагается) в пользу Управляющей компании, за каждый факт нарушения, если иной повышенный размер штрафа не установлен Договором аренды. При этом уплата штрафа не освобождает Арендатора от устранения последствий не соблюдения соответствующих пунктов.

12.8.Несоблюдение пунктов 4.2, 4.3 настоящих Правил влечет за собой наложение на Арендатора штрафа в размере 5000 рублей (НДС не облагается) в пользу Управляющей компании, за каждый факт нарушения, если иной - повышенный размер штрафа не установлен Договором аренды. При этом уплата штрафа не освобождает Арендатора от устранения последствий не соблюдения соответствующих пунктов.

НКП УК ТК «Круиз» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_