ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ ПЛОЩАДКОЙ ГЛАВНОЙ СЦЕНЫ МЕГАМОЛЛА МАРМЕЛАД

1. Бронирование площадки «Главная сцена» осуществляется на основании заполненной карточки мероприятия по установленной форме (Приложение В).
2. Минимальное время пользования площадкой не менее 4 часов. Промежуток между мероприятиями не менее 1 часа.
3. Организация предоставляет Заказчику дополнительно технический час. Технический час включает в себя 30 минут до проведения мероприятия и 30 минут после его окончания и используется для подготовки площадки и оборудования к работе или передачи его после проведения мероприятия. В случае использования этого времени не по назначению (продолжения мероприятия) это время оплачивается отдельно.
4. Заказчик на период пользования площадкой несет полную ответственность за сохранность имущества и оборудования и обязан возместить ущерб, причинённый имуществу и оборудованию в следствие действий или бездействия своего персонала, организаторов и участников мероприятия.
5. В целях безопасности и обеспечения порядка организаторам и участникам мероприятия, проводимого Заказчиком на территории площадки, запрещается:

- приносить и хранить на площадке огнеопасные и легковоспламеняющиеся материалы, ядовитые сильнодействующие вещества, макеты огнестрельного и холодного оружия;
- передвигать самостоятельно оборудование и мебель без согласования с Организацией;
- использовать оборудование и оснащение площадки не по назначению;
- курить на территории площадки (разрешается курить только в отведенных для курения местах);
- клеить или прикреплять что-либо на стены площадки;
- приводить или приносить животных без согласования с Организацией;

5. Заказчик несет ответственность за обеспечение безопасности при проведении мероприятия и обязан соблюдать правила пожарной безопасности и санитарные нормы.
6. Организация не несет ответственность за сохранность ценных бумаг, денег, ценных вещей, драгоценностей и иного имущества Заказчика и участников мероприятия, оставленных в помещениях площадки.
8. Заказчику запрещается проводить на площадке азартные игры, лотереи, а также любые денежные или бартерные операции.
9. Организация вправе в любой момент прекратить проводимое мероприятие в случае нарушения Заказчиком настоящих правил, непристойного поведения организаторов и участников мероприятия, а также взыскать ущерб с Заказчика, нанесенный его действиями или бездействием.
10. Предоставление прилегающей территории площадки, мест для размещения рекламы и иные условия согласовываются отдельно.
11. Для ввоза/вывоза оборудования и материалов, а также для проведения монтажных/демонтажных, подготовительных Заказчику необходимо оформить и согласовать заявку по установленной (Приложение А) не менее, чем за 24 часа до предполагаемой даты проведения.
12. Ввоз/вывоз крупногабаритного оборудования и материалов осуществляется только в нерабочее время Мегамолла (с 22:05 до 09:55 ч.) через специально отведенные технические зоны и коридоры.
13. Приложения к Правилам:

Приложение А

Разрешение на ввоз, вывоз, доступ на территорию, проведение работ

«Согласовано» _____ (должность) _____ (подпись, ФИО) « » 20 года	В Управляющую компанию Мегамолла от_____ (наименование торговой организации) _____ (**должность, ФИО заявителя**) « » 20 года

- **Заявка на доступ на территорию Мегамолла в нерабочее время**
- **Заявка на ввоз**
- **Заявка на вывоз**
- **Заявка-разрешение на проведение работ**
- **Заявка-разрешение на проведение промо-акций**

(в нужной заявке поставить **х**)

Заявка должна быть подана в Управляющую компанию до 16:00 ч.

Заполняется Арендатором:	
Название юр. лица	
Торговая марка	
№ магазина	
Ответственное лицо (арендатора и подрядчика), контактный номер телефона	
Дата проведения	
Приблизительное время ввоз/вывоз	
Перечень предметов, товаров	
Разгрузочная зона	
Перечень сотрудников (арендатора, подрядчика)	
Информация о транспортном средстве	
Вид работ	
Заявитель подтверждает, что несет ответственность за соблюдение техники безопасности привлеченными им лицами, за действия которых он несет ответственность как за свои собственные. Заявитель обязан устранить своими силами и за свой счёт ущерб, причинённый оборудованию или иному имуществу Мегамолла в результате своих действий или действий привлеченных им лиц.	
Заполняется работниками службы безопасности:	
Время прибытия	
Время убытия	
Другая необходимая информация	

_____ подпись _____ Расшифровка (Ф.И.О.)

Приложение В

Карточка мероприятия

«_____»

При формировании мероприятия заполняются следующие поля:

Название мероприятия:	
Дата, время и место проведения:	
Возрастное назначение:	
Тип мероприятия:	
Ход (программа/план) мероприятия:	
Спонсоры:	
Организатор (Наименование Юр\Физ. Лица), ИНН:	
Куратор, тел.:	

_____

_____ _____

подпись Расшифровка (Ф.И.О.)