



Правила користування Об'єктами нерухомості, прилеглою до них територією та територією виробничо-складського комплексу «PERETYN»

Ці правила складені з метою визначення єдиного порядку організації та функціонування **виробничо-складського комплексу «PERETYN»**, зокрема його будівлі, площі загального користування, інженерні та інші мережі, паркінг, прилеглу територію, а також інфраструктуру **виробничо-складського комплексу «PERETYN»** для його Резидентів та Управляючої Компанії та інших осіб, які перебувають на території виробничо-складського комплексу «PERETYN».

ТЕРМІНОЛОГІЯ

«Комплекс» - виробничо-складський комплекс «PERETYN», що розташований на земельних ділянках за кадастровим: 4622785700:03:001:0255 (1-9черги); 4622785700:03:001:0001 4622785700:03:001:0002 (10 черга).

«Резиденти» - юридична особа, фізична особа або фізична особа-підприємець, що є власниками Об'єктів нерухомості та/або їх орендарями, що розташовані на території Комплексу.

«Відвідувачі» - треті особи, що перебувають на території Комплексу для надання окремих послуг Резидента та/або отримання послуг/робіт/товарів від Резидентів та/або представники державних чи комунальних органів.

«Управляюча Компанія» - **ТОВ «АЛЬТЕРРА ГРУП»** (ідентифікаційний код юридичної особи 40247818), **ТОВ «ХАБ ДЕВЕЛОПМЕНТ»** (ідентифікаційний код юридичної особи 45285706), **ТОВ «ПЕРЕТИН»** (ідентифікаційний код юридичної особи 45285706), що є частиною компаній Alterra Group.

«Адміністратор Комплексу» - посадова особа Управляючої Компанії, до обов'язків якої входить одна чи декілька таких функцій: управління Комплексом, організація його експлуатації, контроль роботи сервісних служб Комплексу, здійснення керівництва персоналом, зайнятим в обслуговуванні, охороні та управлінні Комплексом. Адміністратор Комплексу уповноважений вчиняти від імені Управляючої Компанії передбачені цими Правилами дії, пов'язані із взаємодією з Резидентами (їх уповноваженими особами) чи відвідувачами Комплексу, надавати передбачені цими Правилами дозволи, застосовувати санкції тощо.

«Обліковий запис» - унікальні логін і пароль Резидента, що використовуються для його авторизації в мобільному додатку «Resident».

«Особистий Кабінет» - персональний сервіс, доступний Резидентам після їх авторизації в мобільному додатку «Resident».

«Resident» - мобільний додаток, що надає можливість автоматизації типових процесів взаємодії Резидента та Управляючої Компанії, швидкого обміну інформацією, повідомленнями, зверненнями та ін. між Управляючою Компанією та Резидентами

«Паркінг» - єдиний простір на території Комплексу та прилеглої території до Об'єктів нерухомості, призначений для Розміщення транспортних засобів, з нанесеною на поверхні підлоги відповідною розміткою, що визначає межі машиномісць для паркування.

«Об'єкт нерухомості» - будівлі та/або нежитлові приміщення, що розміщені на території Комплексу та повністю перебувають у власності та/або у користуванні Резидентів.

«Будівля» - окремо стояча споруда, що перебуває у володінні не одного Резидента та має окрему попередню (будівельну) адресу, а саме:

«Нове будівництво виробничо-складського комплексу з приміщеннями громадського призначення на вул. Київській в с. Малехів, Львівського району, Львівської області.»

«Площі загального користування» або «Зони загального користування» або «Територія загального користування»:

а) площі загального користування будівель, які не підлягають передачі в користування окремим особам; будівельні конструкції (включаючи дах, несучі стіни, огорожувальні конструкції та перегородки); зали, коридори, умивальні, туалети, офіси, що використовуються адміністративним персоналом, який управляє Комплексом;

б) зовнішні площі Комплексу, включаючи зупинки, паркінги, під'їзні шляхи, проїзди, місця доставки вантажів, площі, громадські місця, загальні приймальні платформи, зони завантаження (розвантаження) товарів, рампи, підземні споруди (за наявності) тощо та інші шляхи в межах земельної ділянки (ділянок) на яких розташований Комплекс, що можуть використовуватися Резидентами та їх відвідувачами;

в) інші площі в межах Комплексу та земельної ділянки, на який він розташований, які не передані в індивідуальне користування та призначені для забезпечення належного функціонування та обслуговування Комплексу.

«Ремонтні роботи Резидента» - оздоблювальні, ремонтні та інші роботи, які Резидент, самостійно або із залученням третіх осіб, виконують у Об'єкті нерухомості з метою їх облаштування для використання за цільовим призначенням.

«Прилегла територія» - частини земельної ділянки (ділянок), прилеглі до Комплексу та/або Об'єкту нерухомості, на яких розташовані зокрема, але не виключно, під'їзні шляхи, рекламні споруди, озеленені території, пішохідні зони та місця паркування транспортних засобів, в т.ч. включаючи та не обмежуючись переліком, вказаним у договорах з Орендарями.



«Послуги з утримання» або «Експлуатаційно-сервісні послуги» - перелік робіт та послуг з обслуговування та управління Комплексом, інженерними системами, які відповідають сучасним стандартам, виготовлені з матеріалів, що забезпечують комфортну та безпечну експлуатацію Комплексу, перелік яких передбачено у Додатку до Договору про надання послуг утримання Об'єктів нерухомості.

«Комунальні послуги» - перелік послуг, які Управляюча Компанія отримує від постачальних організацій, що включає в себе електропостачання, водопостачання/водовідведення/стоків дощових вод, газопостачання, іншими послугами постачальних організацій, а також втрати в енергетичних мережах від час їх експлуатації.

«Додаткові послуги» - послуги, що не входять у плату за Послуги утримання Об'єкта нерухомості, його прилеглої території та площ спільного користування Комплексу, а саме:

- виконання ремонтно-будівельних робіт;
- мийка складських приміщень;
- клінінг офісних та торговельних приміщень;
- послуги електрика;
- послуги сантехніка;
- послуги з сортування ТПВ;
- охоронні послуги, фізична та пультова;
- послуги спеціального призначення: метрологія, стандартизація, ПТО, опосвідчення піднімальної техніки, утилізації промислових відходів;
- оцінку і аудит комерційної нерухомості;
- послуги брокера та ріелтора;
- та інші послуги.

«Працівники Резидента» - фізичні особи, що працевлаштовані у Резидента/ у афілійованій компанії Резидента, або є їх уповноваженими представниками.

«КПП» - контрольно-пропускний пункт.

«Огороджувальна територія» - внутрішня територія Комплексу, яка по периметру огорожена парканом та штучно-створеними перешкодами.

«Надзвичайних Обставин»:

- виникнення аварій, стихійних лих, надзвичайних ситуацій, виняткових погодних умов, наприклад, але не виключно: повеней, ураганів, буревіїв, землетрусів, пожеж та інших лих;

- виникнення непередбачуваних діянь третьої сторони, та/або таких, які відбуваються незалежно від волі Сторони договору, наприклад, але не виключно: страйк, загроза війни, війна, акт агресії іноземної держави, акт тероризму, вибух, масові заворушення, експропріація, реквізиція майна Сторони, захоплення майнового комплексу Сторони, що несуть пряму чи опосередковану загрозу Об'єкту нерухомості та/або Комплексу в цілому;

- з метою запобігання або ліквідації наслідків таких Обставин, усунення неполадок, які виникли на території Комплексу та/або окремих будівлях Комплексу, в тому числі, але не виключно, санітарно-технічного та інженерного обладнання Комплексу, його встановлення і заміни, проведення технічного і профілактичного огляду, проведення перевірки засобів обліку (при розміщенні додаткових засобів обліку в Об'єкті нерухомості) тощо.

«Договір Утримання» - Договір про надання послуг утримання та інших послуг, що укладений між Резидентом та Управляючою Компанією.

«Акт розмежування» - документ, який є невід'ємною частиною Договору Утримання. Згідно цього документа Сторони розмежовують межі відповідальності за комунікації/мережі до відповідних точок, а також фіксують дані лічильників обліку на момент передачі Об'єкта нерухомості Замовнику.

«Аварійні заявки» - найкритичніші технічні заявки, які потребують негайного реагування. Такі заявки зазвичай стосуються ситуацій, які можуть становити небезпеку для здоров'я, життя людей, викликати значні пошкодження майна або серйозно порушувати роботу Будівлі або Об'єктів нерухомості.

«Термінові заявки» - заявки, які не є аварійними, але потребують швидкого втручання, оскільки затримка може призвести до ускладнень, аварійної ситуації.

«Планові заявки» - заявки на виконання робіт, які не потребують термінового втручання. Можуть бути виконані в плановому режимі. Такі заявки не створюють безпосередньої загрози безпеці чи функціональності Комплексу, Будівлі, Об'єкта нерухомості.

1. ОСНОВНІ ПРАВИЛА РОБОТИ КОМПЛЕКСУ

- 1.1. Комплекс відкритий для Резидентів та Відвідувачів цілодобово.
- 1.2. Доступ до Об'єктів нерухомості.
 - а) В'їзд для Резидентів. В'їзд на огорожену територію Комплексу здійснюється за попередньою реєстрацією номерного знаку автотранспорту в Resident.
 - б) В'їзд для Відвідувачів, Працівників Резидента або інших осіб Резидента. В'їзд на огорожену територію Комплексу здійснюється за наданням доступу Резидентом через Resident.
 - в) Піша доступність для Резидентів та Працівників Резидентів. Піший доступ на огорожену територію Комплексу здійснюється через КПП за допомогою Resident, за умови попередньої авторизації.
 - г) Піша доступність для Відвідувачів Резидента. Піший доступ на огорожену територію



Комплексу здійснюється через КПП за допомогою QR-коду, що наданий Відвідувачу Резидентом.

Д) Піша доступність для Відвідувачів Комплексу. Піший доступ на огорожену територію Комплексу здійснюється через КПП за допомогою QR-коду, що наданий Відвідувачу представником Управляючої Компанії або за особистої зустрічі представником Управляючої Компанії на КПП.

1.3. Допуск до Комплексу будь-якої з осіб у стані явного алкогольного чи наркотичного сп'яніння забороняється.

1.4. Уповноважені представники Резидента:

1.4.1. Резидент має повідомити офіційним листом з переліком осіб, з їх контактними даними, уповноважених діяти від імені Резидента у разі надзвичайних ситуацій, та до яких Адміністратора Комплексу може звертатися, в т.ч. і в неробочий час, при виникненні надзвичайних, термінових ситуацій.

1.4.2. Резидент самостійно несе відповідальність за достовірність та актуальність інформації, яку вони передають Адміністратору Комплексу відповідно до цих Правил. Резиденти зобов'язані негайно повідомляти Адміністратора Комплексу про будь-які зміни щодо переліку чи повноважень уповноважених ними осіб. У разі порушення такого зобов'язання, відповідальність та всі можливі наслідки в результаті взаємодії з Адміністратором Комплексу неуповноваженої особи від імені Резидента, повністю несе Резидент.

1.4.3. У разі, якщо при виникненні надзвичайних, термінових чи інших невідкладних ситуацій представники Адміністратора Комплексу не зможе зв'язатися з особами, повідомленими Резидентом для контакту в таких випадках, Адміністратор Комплексу може вживати необхідних у такій ситуації заходів на власний розсуд. І в такому випадку, за наявності підтвердження спроби зв'язатися з контактною особою, Резидент не вправі посилається на те, що ці дії не були з ним погоджені чи порушують його інтереси тощо та вимагати будь-яких компенсацій через це від Управляючої Компанії.

1.4.4. З метою організації можливості доступу до Об'єкту нерухомості у Надзвичайних випадках, Резидент, після отримання Об'єкту нерухомості в користування/у власність, має надати Управляючій Компанії комплект ключів від Об'єкту нерухомості. Такий комплект ключів може бути використаний Управляючою Компанією виключно у Надзвичайних випадках, про що Управляюча Компанія зобов'язаний повідомити Резидента на контактні номери, що надані офіційним листом та/або зазначені в Договорі із Управляючою Компанією. Комплект ключів передається Резидентом Управляючій Компанії у спеціальних пеналах (боксах, тубусах), що опечатані печаткою та підписом Резидента. Передача комплекту ключів буде здійснюватися за Актом приймання-передачі комплекту ключів від Об'єкту нерухомості. Всі наслідки у разі порушення Резидентом зобов'язань та гарантій, визначених цим пунктом Правил, несе Резидент.

1.4.4.1. Кожен випадок екстреного відкриття Об'єкта нерухомості співробітниками Управляючої Компанії фіксується шляхом складання акта за підписом Адміністратора Комплексу і представника охоронної компанії Комплексу, а уповноважені особи Резидента негайно ставляться до відома про таку подію.

1.5. У разі передачі Резидентом Управляючій Компанії інформації, що містить персональні дані фізичних осіб, такий Резидент зобов'язаний отримати згоду суб'єктів цих персональних даних на їх обробку та передачу Управляючій Компанії. Передачею інформації, що містить персональні дані, Резидент гарантує, що така передача та обробка персональних даних для цілей, визначених у цих Правилах, здійснюється у відповідності до законодавства про захист персональних даних. Всі наслідки у разі порушення зобов'язань та гарантій, визначених цим пунктом Правил, несе Резидент, що передав відповідну інформацію.

1.6. Резиденти несуть відповідальність перед Управляючою Компанією третіх осіб, яким надано право оренди, користування Об'єктом нерухомості, а також за дотримання останніми умов цих Правил.

2. Використання Резидентами Площ загального користування.

2.1. Площі загального користування в Комплексі можуть бути використані Резидентом виключно відповідно до умов Договору Утримання та/або вимог цих Правил, включно з даним розділом. Суворо забороняється використання будь-якої частини Комплексу в інших цілях, ніж ті, для яких було призначено.

2.2. Забороняється приносити на територію Комплексу легкозаймисті, вогнєнебезпечні, вибухонебезпечні предмети, шкідливі або радіоактивні речовини, а також предмети, які можуть збільшити ризик виникнення пожежі, вибуху, або іншої позаштатної події чи ситуації, що може призвести до негативних наслідків, за винятком випадків, попередньо узгоджених з Управляючою Компанією у письмовому вигляді.

2.3. Забороняється втручатися в роботу інженерних систем Комплексу (включаючи, але, не обмежуючись, опалювальною, охолоджуючою, вентиляційною, протипожежною та ін. централізованими системами), а також перевантажувати інженерні мережі та/або інші розподільні системи Комплексу.

2.4. Забороняється:

- перевищувати допустиме навантаження, порушувати міцність та/або руйнувати несучі конструкції Об'єкта нерухомості;
- порушувати цілісність інженерних мереж та систем Комплексу;
- демонтувати або змінювати перерізи вентиляційних каналів;



- влаштовувати прибудови до Об'єкта нерухомості; встановлювати додаткові спорудження в місцях загального користування Комплексу, на території Комплексу, прилеглій території без попереднього узгодження із Управляючою Компанією;
 - погіршувати естетичний вигляд, в тому числі, але не виключно, не розміщувати без попередньої згоди Управляючої Компанії в письмовій формі жодної реклами на території Комплексу, а також не змінювати будь-яким чином зовнішню частину Об'єкта нерухомості та/або Комплексу;
 - використовувати електроенергію поза межами встановленої величини потужності споживання, яка для Об'єкта нерухомості; у разі потреби збільшення потужності споживання зобов'язаний письмово узгодити таке збільшення з Управляючою Компанією не пізніше ніж за 1 місяць до початку збільшення;
 - самостійне встановлення додаткового обладнання, яке призвело до збільшення навантаження на внутрішні мережі Об'єкта нерухомості чи Комплексу, без попереднього узгодження із Управляючою Компанією; у разі якщо Резидент не повідомив про таке встановлення, то він повинен відшкодувати всі збитки, якщо таке встановлення призвело до будь-яких аварій чи зупинки роботи технічних та інженерних мереж Комплексу;
 - користуватись територією загального користування Комплексу та/або Прилеглою територією Об'єкта нерухомості, таким чином, щоб це заважало іншим Резидентам.
 - паркуватись не на Паркінгу;
 - паркуватись без узгодження з Управляючою Компанією на території Комплексу.
- 2.5. Резиденти зобов'язані забезпечувати дотримання чистоти та належного технічного та протипожежного стану Об'єкта нерухомості.
- 2.6. Резиденти не мають права використовувати Площі загального користування для продажу будь-яких товарів та для рекламування (інформування) про свою діяльність без дозволу Управляючої Компанії. Зокрема, але не виключно, без дозволу Управляючої Компанії забороняється розповсюдження, дистрибуторська діяльність, прями продажі громадськості, промови громадськості та ін., розповсюдження листівок, брошур, літератури тощо та будь-яка подібна діяльність.
- 2.7. Не дозволяється використовувати гучномовці, музичні програвачі, радіо та інші аудіосистеми в такий спосіб, щоб звук було чути поза межами Об'єкта нерухомості.
- 2.8. Резиденти повинні завжди мати в Об'єкті нерухомості засоби першої допомоги (аптечку) та згідно правил пожежної безпеки – вогнегасники та інше обладнання. У разі запровадження будь-яких обмежувальних, протиепідемічних та ін. заходів, які визначають особливості провадження діяльності суб'єктами господарювання на період карантину, надзвичайної ситуації тощо, Резиденти зобов'язуються самостійно забезпечити дотримання таких заходів під час провадження ним діяльності у Об'єкті нерухомості. В т.ч., але не обмежуючись: Резидент самостійно несе відповідальність за дотримання встановлених обмежень щодо годин роботи, кількості відвідувачів у відповідному приміщенні, щодо кількості учасників масових заходів, дотримання встановленої дистанції, санітарної обробки приміщень, наявності дезінфікуючих засобів та засобів індивідуального захисту (ЗІЗ), організацію місць для збору використаних ЗІЗ та їх утилізації, перевірку наявності у покупців (Відвідувачів), які заходять до Об'єкта нерухомості документів, що надають їм право відвідувати Об'єкт нерухомості Резидента та контроль їх допуску чи недопуску до Об'єкта нерухомості, дотримання приписів при надзвичайних ситуаціях, повітряних тривогах тощо.
- 2.9. Резиденти зобов'язані погодити з Управляючою Компанією наявність охорони Об'єкта нерухомості, яка буде діяти згідно загальних інструкцій охоронної компанії Комплексу.
- 2.10. Готування їжі на Площах загального користування не дозволяється, крім відведених місцях згідно із Додатком №1.
- 2.11. Заборонено перевантажувати Площі загального користування або інші конструкції.
- 2.12. Заборонено підвішувати будь-яку надмірну вагу до стель, даху, конструкції або стін Об'єкта нерухомості, Площ загального користування.
- 2.13. Забороняється заносити та/чи зберігати в Об'єкті нерухомості, на Площах загального користування небезпечні матеріали (включно з легкозаймистими, вибуховими, токсичними речовинами тощо).
- 2.14. Резидент не має права на встановлення та/або розповсюдження в будь-який спосіб будь-яких рекламних конструкцій та/або матеріалів, проводити будь-яку рекламну, промо - чи подібну активність поза межами Об'єкта нерухомості, зовнішніх стінах, балконах, в тому числі на Площах загального користування, без отримання попереднього письмового погодження від Управляючої Компанії.
- 2.15. Заборонено використання на Площах загального користування в Будівлях будь-якого обладнання, засобів для переміщення людей чи вантажів, що можуть спричинити шкоду Комплексу, третім особам чи завдати шкоди життю, здоров'ю або майну фізичних осіб. До засобів, використання яких заборонено, відносяться зокрема, але не виключно: велосипеди, самокати, скейти, роликові ковзани, скейтборди, гіроскутери тощо.
- 2.16. Під час перебування в Будівлі Комплексу з тваринами, їх власники зобов'язані дотримуватися ветеринарно-санітарних норм та правил, вимог інших нормативно-правових актів України, враховувати інтереси інших Відвідувачів та Резидентів Комплексу.
- 2.17. Резиденти та Відвідувачі своїми діями не повинні перешкоджати використанню Прилеглої території, тротуарів, вулиць, доріжок, розташованих навколо або поблизу Комплексу, а також



використовувати їх для інших цілей, крім підходів до Будівлі, займати, створювати перешкоди на Площах загального користування (виходах/входу, проходах, проїздах, ліфтах, коридорах, на сходах, на Паркінгу).

2.18. Забороняється наносити шкоду Прилеглий території та Площам загального користування, а також будь-яким іншим частинам Комплексу.

2.19. Не допускається установка дрібних декоративних решіток і сіток на димові клапани системи димовидалення.

2.20. Категорично забороняється розміщувати на Площах загального користування будь-які не погоджені з Управляючою Компанією оголошення. Ніякі вітрини, стенди та інші предмети не повинні бути розташовані або прикріплені ні в якій частині фасадів Будівель Комплексу або вікон (зовнішніх і внутрішніх) або в холах, коридорах, або вестибюлях без попереднього письмового дозволу Управляючої Компанії.

2.21. Доступ на дах Будівель Комплексу для проведення будь-яких робіт заборонено без попереднього узгодження з Управляючою Компанією.

2.22. Заборонено зберігання велосипедів та будь-яких інших механічних чи самохідних транспортних засобів в Будівлі Комплексу, в т.ч., але не обмежуючись, Зонах загального користування Комплексу, якщо це не буде додатково погоджене з Управляючою Компанією.

2.23. Заборонено розміщення будь-яких транспортних засобів та Прилеглий території, окрім як на території Паркінгу чи на спеціально відведених для відповідних транспортних засобів місцях.

2.24. Категорично забороняється зливати масла, мастильні, отруйні й шкідливі речовини, включаючи розчини і будь-які технічні рідини, а також продукти відходів у каналізаційні/ зливові системи Комплексу. Забороняється вчиняти на Площах загального користування дії, за які Управляюча Компанія може понести адміністративну, цивільну та іншу відповідальність або такі дії, які можуть послужити причиною виплати Управляючою Компанією компенсацій, відшкодувань, штрафів або інших оплат на користь держави або третіх осіб. Особа, винна в порушенні вказаних заборон, зобов'язана відшкодувати Управляючій Компанії всі понесені нею збитки.

2.25. Категорично забороняється використовувати Площі загального користування чи будь-які території Комплексу для публічних і політичних мітингів, громадських виставок або громадської розваги або показу шоу або вистав, окрім тих, що погоджені Управляючою Компанією, а також небезпечних, галасливих, шкідливих або суспільно образливих заходів, занять або торгівлі, а також для незаконних і аморальних цілей, азартних ігор, як місце прийому ставок, або як грального клубу.

2.26. У разі виникнення аварійної, надзвичайної чи будь-якої іншої небезпечної ситуації, Резидент повинні негайно повідомити про це Управляючу Компанію.

2.27. У разі виникнення нештатної ситуації, пов'язаної з безпекою, Резидент повинен негайно повідомити про це Управляючу Компанію.

2.28. Розміщення, зберігання чи залишення (в т.ч. тимчасове) будь-якого майна, предметів, сміття тощо в Зонах загального користування, Паркінгу чи та на Прилеглий території – категорично заборонено.

3. ТЕХНІЧНА ЕКСПЛУАТАЦІЯ, ЩО ЗДІЙСНЮЄТЬСЯ КЕРУЮЧИМ БЦ

3.1. Обслуговування інженерних систем Комплексу проводиться Управляючою Компанією, за винятком інженерного обладнання, що розташоване в Об'єкті нерухомості та повинне обслуговуватися останніми (кондиціонери, фанкойли, дренажні насоси тощо).

3.2. Технічне обслуговування інженерного обладнання, зобов'язання яке покладене на Управляючу Компанію, згідно Договору Утримання, здійснюється відповідно до такого Договору Утримання.

3.3. Резидент, про всі несправності технічного обладнання на Площах загального користування, зобов'язаний негайно повідомляти Адміністратора Комплексу через **Resident**.

3.4. Порядок подачі технічних заявок здійснюється через **Resident**.

3.4.1. Час виконання заявок:

- Аварійні заявки – до 24 годин;
- Термінові заявки – до 3х робочих днів;
- Планові заявки – до 14 робочих днів.

4. ПРИБИРАННЯ ПЛОЩ ЗАГАЛЬНОГО КОРИСТУВАННЯ.

4.1. Детальні плани та графіки прибирання Площ загального користування, Паркінгу та інших частин Комплексу, визначаються у Правилах прибирання, збирання та вивезення сміття, що є невід'ємною частиною цих Правил, як Додаток №2, та є обов'язковими для дотримання всіма Резидентами, залученим ними персоналом, підрядниками та Відвідувачами.

4.2. Резиденти зобов'язані забезпечити постійне підтримання чистоти їх Об'єктів нерухомості, вивісок, вітрин, ролетів, інших частин Об'єктів нерухомості.

4.3. Резиденти зобов'язані підтримувати в чистоті зони завантаження/розвантаження (рампи), Прилеглу територію, Зони загального користування. У разі засмічення чи забруднення таких зон, під'їзних шляхів до них чи будь-якої Прилеглої території – Резидент, для якого здійснювалася доставка, зобов'язаний негайно за власний рахунок усунути таке забруднення та/чи засмічення.

4.4. Залишати будь-які речі, майно, сміття, транспортні засоби, палетами тощо чи іншим



чином перешкоджати користуванню Резидентами Зон загального користування, займати зони завантаження/розвантаження (рампи), під'їзні шляхи – категорично заборонено.

4.5. За для збереження автентичності Комплексу, його естетичного вигляду та зручності усіх Резидентів, розміщення на Прилеглих територія до Об'єкта нерухомості будь-якого майна Замовника, в тому числі палет, можливо виключно за узгодженням із Управляючою Компанією.

4.6. Якщо на Управляючу Компанію буде накладено санкції за перевищення гранично допустимих концентрацій забруднюючих речовин у стічних водах, які скидаються в каналізаційну систему Резидентом, Резидент зобов'язаний відшкодувати Управляючій Компанії будь-які понесені збитки через вказані порушення Резидентом.

5. ЗБІР ТА ВИВЕЗЕННЯ СМІТТЯ

5.1. Збір та вивезення сміття повинні здійснюватися у відповідності до графіку (Додаток №2).

5.2. Все сміття повинно бути упаковане в мішки або іншу тару і віднесене у відповідні контейнери для збору сміття, що визначені в Правилах прибирання (Додаток №2). Тара від великогабаритних вантажів повинна бути відсортована й утримована. При отриманні великої кількості вантажів одночасно або поетапно – вивіз пакувального сміття від великогабаритних вантажів та меблів проводиться силами Резидентів або їх Підрядних організацій. Резиденти зобов'язані запобігати розсипання сміття та негайно власними силами усувати розсипання, якщо таке сталося.

5.3. Забороняється зберігати сміття та/або інші матеріали, поза межами Об'єкта нерухомості, в т.ч. на Площах загального користування Комплексу, включаючи технічні коридори, аварійні виходи, зони розвантаження товару, а також Паркінг та Прилеглий території.

5.4. Всі тверді побутові та харчові відходи повинні бути упаковані в мішки для збирання сміття та віднесені до контейнерів, що визначені в Правилах прибирання (Додаток №2). Картонна тара повинна бути розібрана і складена.

5.5. При проведенні Ремонтних робіт Резидента чи інших будівельних і/або оздоблювальних робіт всередині Об'єкта нерухомості, Резидент, їх персонал, підрядники, субпідрядники та постачальники зобов'язані щодня прибирати сміття з Площ загального користування та здійснити вивіз будівельного сміття своїми силами. Резиденти зобов'язані власними (чи залученими) силами за власний рахунок забезпечити вивезення будь-яких спеціальних та/або нестандартних відходів (дерев'яних палет, ящиків, контейнерів, меблів, відходів будівельних робіт, рихтування, металів, будівельного сміття і т.ін.) з Об'єкта нерухомості.

Зберігання таких відходів чи будь-якого іншого майна на Площах загального користування суворо заборонено. У разі невиконання Резидентом такого зобов'язання, Управляюча Компанія має право самостійно звільнити зайняті площі, з подальшим відшкодуванням Резидентом вартості таких робіт та стягненням штрафних санкцій з Резидента.

5.6. Резиденти відповідають за безпечну утилізацію всіх типів небезпечних відходів (включаючи флуоресцентні лампи, натрієві лампи, батарейки, акумулятори тощо). Небезпечні відходи повинні утилізуватися через уповноважених підрядників з утилізації відходів і при цьому повинні дотримуватися необхідні процедури утилізації.

5.7. Токсичні відходи або відходи, що являють загрозу здоров'ю або навколишньому середовищу, не дозволяються і не зберігаються в Комплексі.

5.8. Відходи жиру, олив і подібних матеріалів повинні видалятися у відповідних бочках або контейнерах для відходів. Злив цих матеріалів через каналізаційну систему або на Прилеглий території заборонено.

5.9. Забороняється спалювання будь-яких відходів та сміття на території Комплексу.

5.10. Резиденти (залучені ними особи) зобов'язані забезпечувати роздільне збирання відходів у встановленому порядку та залишати відходи виключно у місцях (контейнерах), що визначені в Правилах прибирання (Додаток №2).

5.11. Резиденти зобов'язані ознайомити свій (чи залучений ним) клінінговий, робочий персонал та орендарів з правилами вивезення та збирання сміття, ознайомити зі схемами та розташуванням сортувальної зони Комплексу. Резиденти несуть відповідальність перед Управляючою Компанією за дії залучених ними осіб (організацій).

6. ДЕЗІНСЕКЦІЯ, ДЕЗІНФЕКЦІЯ ТА ДЕРАТИЗАЦІЯ

6.1. Резиденти мають дотримуватися законодавчих вимог щодо проведення дезінсекції, дезінфекції та дератизації в Об'єктах нерухомості за власний кошт із залученням для проведення вказаних дій уповноважених підрядників, що мають відповідні дозволи на проведення таких дій та використовують дозволені (сертифіковані) засоби та методи.

6.2. Дезінсекція, дезінфекція та дератизація на Площах загального користування проводиться Управляючою Компанією із залученням для проведення вказаних дій уповноважених підрядників, що мають відповідні дозволи на проведення таких дій та використовують дозволені (сертифіковані) засоби та методи.

7. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ БЕЗПЕКИ ТА ОХОРОНИ КОМПЛЕКСУ

7.1. Порядок, правила та вимоги щодо Забезпечення безпеки та охорони визначаються цими



Правилами, іншими розпорядчими актами Управляючої Компанії та відповідними Договорами Утримання.

Управляючою Компанією може бути затверджені окремі Правила охорони Комплексу, які з моменту ознайомлення з ними Резидентів - стають для них обов'язковими. На період дії надзвичайних ситуацій, воєнного, надзвичайного стану тощо, Управляюча компанія може запроваджувати окремі вимоги щодо безпеки в Комплексі. У разі встановлення таких окремих вимог Управляючою компанією, вони мають перевагу над вимогами, встановленими в цих Правилах і стають обов'язковими для виконання всіма Відвідувачами, Резидентами, персоналом та іншими особами, що знаходяться на території Комплексу, з моменту їх оприлюднення Управляючою компанією в будь-який спосіб, в т.ч. шляхом розміщення у мобільному додатку Resident.

Якщо інше не буде встановлене правилами охорони Комплексу та іншими розпорядчими актами Управляючої Компанії, діють наступні правила, наведені в цьому розділі нижче.

7.2. Забезпечення безпеки та охорони у Об'єкті нерухомості покладається на Резидентів.

7.3. Управляюча Компанія забезпечує цілодобову охорону Площ загального користування, зовнішнього периметру Будівлі та Прилеглої території, що може включати установку і функціонування систем відеоспостереження, охоронної сигналізації зовнішнього периметру із залученням юридичних та/або фізичних осіб, що надають послуги з охорони.

7.4. Протягом звичайного робочого часу Комплексу, Управляюча Компанія забезпечує дотримання загального порядку і реагування служб охорони Комплексу на випадки можливих порушень, настання надзвичайних подій на Площах загального користування, здійснює пропускний режим на території Комплексу, контролює вхід/вихід Резидентів, їх працівників та Відвідувачів.

7.5. Управляюча Компанія не несе відповідальності у наступних випадках:

- у випадку нанесення шкоди Об'єкту нерухомості або майну Резидента та третім особам, діями/бездіяльністю третіх осіб, у тому числі: інших Резидентів, найманих працівників Резидента, постачальників, підрядників Резидента, Відвідувачів Комплексу;

- у випадку крадіжки або іншого правопорушення у Комплексі;

- у випадку призупинення подачі водопостачання, газопостачання, електропостачання, припинення роботи каналізації, телефону, інтернету, системи кондиціонування чи будь-якої іншої комунальної послуги, якщо це не є результатом винних дій/бездіяльності зі сторони Управляючої Компанії;

- у випадку нанесення шкоди Об'єкту нерухомості або майну Резидента або третім особам з причини витoku, протікання, вологості, пожежі, задимлення, запилення, кіптяви, несправності інженерних мереж та Обладнання, обвалів, руйнування та інших подібних обставин, якщо вони не є результатом винних дій/бездіяльності зі сторони Управляючої Компанії;

- у випадку спричинення шкоди нанесеної третіми особами у ході надання послуг або проведення робіт для Резидента (технічне обслуговування, прибирання, поточний ремонт тощо);

- у випадку змін нормативних актів, видачі будь-якого обмежувального припису/розпорядження чи появи будь-якого адміністративного чи судового рішення, метою або результатом якого буде припинення чи обмеження діяльності Резидента в Комплексі.

7.6. Управляюча Компанія не несе відповідальності за майно Резидента у Об'єкті нерухомості та Площ загального користування, Прилеглої території чи Паркінгу. Будь-які події на Паркінгу відносяться до дорожньо - транспортних і регулюються чинним законодавством України.

7.7. На території Комплексу діють наступні правила контрольно-пропускного та внутрішньо-об'єктового режимів:

- Вхід відвідувачів здійснюється виключно через входи для Відвідувачів.

- Ввезення та вивезення товарів та іншого майна здійснюється виключно через КПП.

- Для унеможливлення ввозу на територію Комплексу зброї, вибухонебезпечних предметів, речей та речовин обіг яких контролюється державою, інших заборонених речей чи предметів, а також несанкціонованого вивозу майна та товарів з території Комплексу, охорона Комплексу має право здійснювати огляд всього, що підлягає ввозу/вивозу до/з Комплексу та забороняти чи призупиняти переміщення майна до з'ясування всіх обставин.

- В разі виявлення зброї, вибухонебезпечних предметів, речей та речовин обіг яких контролюється державою, охорона зупиняє ввіз/вивіз майна, речей тощо та вживає заходів щодо повідомлення про це правоохоронних органів.

- За рішенням Управляючої Компанії, охорона може відмовити у ввозі/вивозі майна, речей тощо, якщо Резидент, що здійснює, або на замовлення якого здійснюється таке переміщення порушив умови укладеного ним Договору Утримання, Правил Комплексу чи додатків до нього, має заборгованість перед Управляючою Компанією тощо.

7.8. На території Комплексу, в Будівлі, Паркінгу та на Прилеглої території заборонено:

- Порушувати громадський порядок, а саме: застосовувати зброю всіх типів і видів; засоби індивідуального самозахисту - газові балончики, шокери тощо; влаштовувати галасливі суперечки, бійки тощо; вживати ненормативну лексику, ображати персонал, Відвідувачів, Резидентів; вживати алкогольні напої (наркотичні речовини) або перебувати у стані алкогольного (наркотичного) чи іншого сп'яніння; палити цигарки чи прирівняні до них засоби тощо, аморальна, нетактовна та неадекватна поведінка.

- Псування, втручання в роботу та неправильне використання засобів системи контролю доступу, передача стороннім особам, пошкодження.



- Псування та втручання в роботу засобів системи відеоспостереження.
- Самовільне розміщення в Площах загального користування предметів, речей та сміття.
- Пошкодження майна інших Резидентів, Відвідувачів чи інших третіх осіб, Будівлі, а також будь-яке завдання шкоди життю чи здоров'ю третіх осіб.
- На Паркінгу забороняється будь-яким способом бронювати паркомісця, ставити на окремих паркомісцях перешкоди для в'їзду/виїзду; проводити прибирання, миття, ремонт автотранспорту; залишати автотранспорт на постійній основі; перевищувати швидкість, встановлену для проїзду по території парковки і прилеглої території -, а саме 5 км/год; паркувати транспортні засоби на тротуарах; ігнорувати вимоги Управляючої Компанії.

8. ВИКОРИСТАННЯ ЕЛЕКТРОУСТАТКУВАННЯ, КОНДИЦІОНЕРІВ, ОПАЛЮВАЛЬНИХ ПРИБЛАДІВ, ВЕНТИЛЯТОРІВ, САНТЕХНІЧНОГО ОБЛАДНАННЯ

8.1. З метою дотримання правил та вимог протипожежної безпеки та забезпечення надійної роботи обладнання, Резидент повинен погодити підключення електроустаткування з Управляючою Компанією у письмовому вигляді. Потужність обладнання, що підключається до електричних розеток, повинна відповідати номіналу електричних виробів.

8.2. Водопровід, туалети та інше сантехнічне обладнання повинно використовуватися тільки за призначенням. Використання каналізації для скидання будь-якого сміття категорично заборонено.

8.3. Будь-які пошкодження, які виявилися результатом неправильної експлуатації обладнання Резидентом або його підрядниками, його Відвідувачами, повинні бути усунені за рахунок Резидента.

8.4. У разі необхідності здійснення ремонту інженерних мереж чи технологічного обладнання Комплексу, Управляюча Компанія має право тимчасово обмежувати або припиняти на строк не більше 24 (двадцяти чотирьох) годин надання Послуг, що надаються через відповідні інженерні мережі чи з використанням відповідного обладнання, при чому Управляюча Компанія вживатиме всіх можливих заходів з метою повідомлення Резидента про таке обмеження або припинення. У випадку тимчасового обмеження або припинення надання Послуг більше 24 (двадцяти чотирьох) годин, Управляюча Компанія письмово повідомляє Резидента про причини та орієнтовний строк відновлення надання Послуг.

8.5. Управляюча Компанія, з метою забезпечення якісного та своєчасного надання Послуг, має доступ та користуватися (в тому числі передавати в експлуатацію, користуватися, надавати доступ третім особам) наступним майном, без зміни його функціонального призначення:

8.5.1. технічним обладнанням (загальні мережі тепло-, водо-, електропостачання, бойлерні та елеваторні вузли, обладнання протипожежної безпеки, вентиляційні канали та канали для димовидалення, обладнання ліфтів, центральних розподільних щитів електропостачання, елеваторних вузлів, а також елементи благоустрою території тощо);

8.5.2. Прилеглою територією;

8.5.3. Зонами загального користування;

8.5.4. Паркінгом;

8.5.5. Будівлею.

8.6. Незалежно від отримання комплекту ключів згідно Договору Утримання, Управляюча Компанія має право доступу до Об'єкта нерухомості для запобігання або ліквідації аварій, усунення неполадок, в тому числі санітарно-технічного та інженерного обладнання Комплексу, в тому числі проведення технічного і профілактичного огляду, проведення перевірки засобів обліку (при розміщенні додаткових засобів обліку в Об'єкті нерухомості) тощо.

8.7. Управляюча Компанія, самостійно на власний розсуд, встановлювати додаткові спорудження, обладнання, пристрої, в тому числі відеоспостереження (з метою відеоспостереження за Комплексом), рекламні засоби (в тому числі, будь-які конструкції, які мітять рекламу та/або будь-яку іншу інформацію, що спрямована на формування або підтримання обізнаності та інтересу, у спосіб, який дозволяє невизначеному колу осіб ознайомитися зі змістом таких рекламних засобів), додаткові ліхтарі, інше майно Управляючої Компанії, тощо в місцях загального користування Комплексу, будівлі (де розміщений Об'єкт нерухомості), прибудинковій території, на території Комплексу.

8.8. Резиденту та/або Відвідувачу категорично заборонено:

8.8.1. використовувати електроенергію поза межами встановленої величини потужності споживання, яка для Об'єкта нерухомості буде встановлена у додатку до цього Договору; у разі потреби збільшення потужності споживання зобов'язаний письмово узгодити таке збільшення з Управляючою Компанією не пізніше ніж за 1 місяць до початку збільшення;

8.8.2. встановлення додаткового обладнання, яке призвело до збільшення навантаження на внутрішні мережі Об'єкта нерухомості чи Комплексу, без попереднього узгодження Управляючої Компанії.

8.9. Резидент несе відповідальність за збитки, завдані неналежною експлуатацією Об'єкта нерухомості, невиконанням вимог та заходів з охорони праці та пожежної безпеки. У разі хибного виклику пожежної охорони, в т. ч. хибного спрацювання сповісвачів пожежної сигналізації, відшкодування витрат, пов'язаних з таким викликом провадиться за рахунок Резидента.

8.10. Резидент може проводити відключення або включення внутрішніх мереж Об'єкта нерухомості тільки із залученням представників Управляючої Компанії. Управляюча Компанія не несе відповідальності за збитки, спричинені несанкціонованими роботами Резидента, неправильною експлуатацією трубопроводів, кабелів та/або обладнання.



8.11. Резидент зобов'язаний:

8.11.1. сплачувати повну вартість відновлювальних робіт з ліквідації аварій та з відновлення пошкоджених конструкцій, комунікацій Комплексу, що сталися з вини Резидента, його підрядників, працівників та/або Відвідувачів, в сумі фактичних збитків і витрат, а також винагороди Управляючої Компанії за надані послуги;

8.11.2. утримувати внутрішнє обладнання та мережі Об'єкта нерухомості (сантехнічне обладнання, електромережі, мережі водопостачання, газопостачання, тепlopостачання, водовідведення тощо) в належному стані, нести повну відповідальність за шкоду спричинену їх неналежною експлуатацією.

9. ФОТО-, ВІДЕО- ТА КІНОЗЙОМКА

9.1. При необхідності проведення фото-, відео- і кінозйомки фасадів Комплексу, Резиденти направляють інформаційний лист Управляючій Компанії. У листі вказується список осіб знімальної групи і перелік обладнання для зйомки, дата і час проведення зйомки.

10. ЗАБОРОНА ПАЛІННЯ

10.1. Куріння, вживання та використання тютюнових виробів, предметів, пов'язаних з їх вживанням, трав'яних виробів для куріння, електронних сигарет, пристроїв для споживання тютюнових виробів без їх згоряння, кальянів на території Комплексу категорично заборонене, крім як у спеціально відведених місцях для куріння, що визначені згідно Планування території Комплексу (Додаток №1 до Правил).

10.2. Резиденти самостійно несуть відповідальність за дотримання вимог законодавства щодо попередження та зменшення вживання тютюнових виробів і їх шкідливого впливу на здоров'я населення в Комплексі, в т.ч. розміщення попереджувальних знаків про заборону паління тощо, а також несуть відповідальність за порушення таких правил їх персоналом, залученими підрядниками тощо, в т.ч. і на Площах загального користування Комплексу.

10.3. У разі здійснення діяльності, пов'язаної з обігом, реалізацією чи рекламою тютюнових виробів, рідин, що використовуються в електронних сигаретах, тощо – Резиденти зобов'язані проводити свою діяльність у суворій відповідності до вимог законодавства що регулює ці сфери. Відповідальність за дотримання цих вимог повністю покладається на Резидента.

10.4. У разі заподіяння будь-яких збитків чи витрат Управляючою Компанією через порушення Резидентами, їх працівниками, підрядниками та/або Відвідувачами вимог розділу 10 цих Правил – Резиденти зобов'язані відшкодувати такі збитки та витрати Управляючої Компанії в повному обсязі, включаючи відшкодування будь-яких санкцій, які можуть бути накладені на Управляючу Компанію у зв'язку з такими порушеннями зі сторони органів виконавчої влади або органів місцевого самоврядування.

11. ПРАВИЛА КОРИСТУВАННЯ ПАРКІНГОМ ТА ОРГАНІЗАЦІЯ ДОРОЖНЬОГО РУХУ КОМПЛЕКСА

11.1. Порядок організації, функціонування та використання Паркінгів, розташованого в Комплексі (надалі – Паркінг), визначається відповідно до План-Схеми користування Паркінгом, що є невід'ємною частиною цих Правил (Додаток №3).

11.2. Організація дорожнього руху Комплексу визначається відповідно до План-Схеми ОДР Комплексу, що є невід'ємною частиною цих Правил (Додаток №4).

12. ДІЇ ПРИ НАДЗВИЧАЙНИХ СИТУАЦІЯХ

12.1. Резиденти та всі особи, що знаходяться в на території Комплексу, при надзвичайних ситуаціях, зобов'язані суворо дотримуватися вимог Кодексу цивільного захисту України та негайно інформувати Управляючу Компанію про факт настання надзвичайної ситуації на території Комплексу.

12.2. Сторонні особи /Підозрілі предмети: якщо в Резидентів чи Відвідувачів є підстави вважати, що в Комплексі знаходяться підозрілі особи або предмети, слід негайно повідомити про це Адміністратора Комплексу.

13. ПРАВИЛА ПОЖЕЖНОЇ БЕЗПЕКИ

13.1. Резиденти та всі особи, що знаходяться в Будівлі, Паркінгу чи на території Комплексу, зобов'язані суворо дотримуватися вимог Правил пожежної безпеки в Україні, інших нормативно-правових актів щодо пожежної безпеки.

13.2. Керуючою Компанією можуть бути затверджені окремі Правила пожежної безпеки в Комплексі, які з інформування про них Резидентів, стають для них обов'язковими.

13.3. Якщо інше не буде встановлене Правилами пожежної безпеки в Комплексі, діють наступні правила, наведені в цьому розділі нижче.

13.4. Резиденти з числа своїх співробітників наказом призначають відповідальних за пожежну безпеку в Об'єкті нерухомості. Копія наказу передається Управляючій Компанії за вимогою. Співробітники Резидентів повинні бути ознайомлені з необхідними інформаційними матеріалами, інструкціями та чітко знати алгоритм дій у випадку виникнення пожежі.

13.5. Всі витрати по усуненню наслідків порушення норм пожежної безпеки (пропалені



килимів покриття, зіпсовані меблі, зіпсоване чи пошкоджене обладнання систем протипожежного захисту, будь-яке інше майно тощо) здійснюються за рахунок Резидента, винного в порушенні даних норм.

13.6. Резиденти на території Комплексу повинні утримуватися в чистоті, не допускається скупчування сміття і блокування проходів і шляхів евакуації.

13.7. Вогнегасники та крани пожежного водопроводу знаходяться в спеціальних шафах. Користуватися ними треба тільки в разі пожежі.

13.8. Кожен Резидент має розробити плани евакуації для Об'єкта нерухомості. План евакуації в Зонах загального користування в Будівлі розробляється Управляючою Компанією і розміщується на всіх поверхах Будівлі, та переглядаються з періодичністю, визначеною чинним законодавством.

13.9. Забороняється захаращувати шляхи евакуації, пожежні та службові виходи, коридори і проходи інструментами, матеріалами або сміттям, скупченнями робітників або виконуваними в цих місцях роботами, проводити вогневі роботи без письмового узгодження Адміністратора Комплексу чи Управляючої Компанії, самовільно знімати пристрої самозачинення, тримати відкритими двері протипожежного типу. До місць розташування електричних розподільних щитів і протипожежного інвентаря повинен бути забезпечений вільний підхід для технічного персоналу. Будь-які предмети, виявлені в цих місцях, будуть негайно видалені за рішенням Адміністратора Комплексу чи Управляючої Компанії, а витрати на їх видалення віднесені на рахунок Резидента.

13.10. В Об'єкті нерухомості забороняється:

13.10.1. розташовувати інструменти, матеріали, сміття, меблі, обладнання чи будь-які інші предмети на шляхах евакуації;

13.10.2. змінювати і модифікувати без попереднього узгодження з Управляючою Компанією систему пожежної сигналізації та оповіщення, аварійне освітлення, систему димовидалення, спринклерну систему, мережу гідрантів, систему електропостачання та інші, в т.ч. інженерні, системи;

13.10.3. зберігати вибухові речовини, боєприпаси тощо;

13.10.4. користуватися несправним електрообладнанням;

13.10.5. залишати без нагляду ввімкнені електроприлади;

13.10.6. Перед закриттям Приміщень в кінці робочого дня співробітник, відповідальний за протипожежний стан зобов'язаний перевірити Об'єкт нерухомості на предмет пожежної безпеки.

13.11. Будь-хто, хто виявив пожежу або задимлення, або є свідком такої події зобов'язаний:

13.11.1. визначити місце пожежі або задимлення;

13.11.2. зателефонувати 101 і Адміністратору Комплексу, на «**PERETYN**», (диспетчерська), що відповідає за протипожежне спостереження по телефону (телефон: +380_____) і повідомити про ситуацію, вказавши своє прізвище та назву компанії, а також назву та номер Об'єкта нерухомості, приблизну площу загоряння та інші деталі пожежі, якщо такі будуть відомі. Такі дії необхідно вживати у виникненні будь-якої іншої надзвичайної ситуації ніж тих, що вказані у цих Правилах та додатках до них;

13.11.3. повідомити про пожежу людей, що знаходяться поруч;

13.11.4. підготуватися до евакуації. За можливості, під час евакуації винести з собою матеріально цінні предмети, власні речі, документи, книги або журнали звітності (сирової звітності). Виносити під час евакуації будь-яке майно, речі дозволяється виключно у випадках, якщо вони не є громіздкими та якщо їх винесення не заважає евакуації, гасінню пожежі та не чинить будь-яких інших перешкод. За наявності можливості замкнути в протипожежний сейф важливу документацію і цінності. При можливості відключити освітлення та електрообладнання в Об'єкті нерухомості;

13.11.5. не використовувати воду для гасіння вогню поруч з електроприладами та електрообладнанням.

13.12. Дії при нещасному випадку, травмі й аналогічних випадках:

13.12.1. Кожен, хто опинився першим на місці події, зобов'язаний сповістити Адміністратора Комплексу або охорону Комплексу або Управляючу Компанію про подію і залишатися на місці пригоди для надання необхідного сприяння.

13.12.2. Особа, яка має необхідні знання та навички, фах, пройшла інструктаж про надання домедичної допомоги та має про це відповідний сертифікат, може надати першу домедичну допомогу потерпілому.

13.12.3. Резиденти повинні забезпечити наявність у своєму Об'єкті нерухомості укомплектованої аптечки першої допомоги.

13.12.4. У разі необхідності – негайно викликати швидку допомогу, повідомивши про це Адміністратора Комплексу або охорону Комплексу або Управляючу Компанію для того, щоб був забезпечений безперешкодний під'їзд машини швидкої допомоги до місця випадку.

14. ШТРАФНІ САНКЦІЇ

14.1. У разі порушення вимог цих Правил, або будь-яких інших Правил, Положень, що визначені як невід'ємна частина цих Правил, особа, що допустила порушення таких вимог, зобов'язана сплатити на користь Управляючої Компанії наступні штрафні санкції (якщо окремими Правилами, Положеннями, Договорами Утримання для відповідних взаємовідносин не будуть встановлені інші штрафні санкції):



14.1.1. У разі порушення вимог, встановлених п. 2.28 цих Правил – для Відвідувачів штраф у розмірі 2000 грн. за кожен випадок, для Резидентів – штраф у розмірі 5000 грн. за кожен випадок;

14.1.2. У разі несанкціонованого втручання в інженерні системи Комплексу – штраф у розмірі 50 000 грн. за кожен випадок;

14.1.3. У разі неналежного скидання стічних вод та/або будь-яких технічних рідин Резидентом або його підрядниками – штраф у розмірі 20 000 грн. за кожен випадок;

14.1.4. У разі пронесення на територію Комплексу (потенційно) горючих, небезпечних, вибухонебезпечних, шкідливих або радіоактивних предметів або предметів, що сприяють збільшенню ризику пожежі або вибуху – штраф у розмірі 25 000 грн. за кожен випадок;

14.1.5. У разі заподіяння шкоди Площам загального користування, а також будь-яким іншим зонам чи територіям Комплексу – штраф у розмірі 10000 грн. за кожен випадок та відшкодування заподіяної шкоди в повному обсязі;

14.1.6. Підприємницька діяльність на території Комплексу поза межами Об'єкта нерухомості – штраф у розмірі 12000 грн. за кожен день здійснення такої діяльності;

14.1.7. У разі порушення вимог, встановлених п. 10.1 та 10.3. цих Правил, особи, винні у такому порушенні сплачують штраф у розмірі 5000 грн. за кожен випадок;

14.2. Резиденти несуть відповідальність перед Управляючою Компанією за відшкодування шкоди, заподіяної будь-якому майну Комплексу або третіх осіб працівниками, контрагентами, чи будь-якими іншими особами, залученими Резидентом до виконання робіт, надання послуг чи проведення будь-яких дій на території Комплексу (включаючи Прилеглу територію та Паркінг). У разі заподіяння шкоди майну Комплексу або третіх осіб такими особами, залученими Резидентом, Резидент зобов'язаний відшкодувати заподіяну шкоду у повному обсязі.

14.3. Застосування передбачених цими Правилами штрафних санкцій є правом, а не обов'язком Управляючої Компанії. При застосуванні штрафних санкцій, Управляюча Компанія має право на власний розсуд зменшити розмір будь-якого зі штрафів, передбачених цими Правилами в залежності від обставин вчинення порушення та спричинених таким порушенням наслідків.

14.4. Визнання недійсним будь-якого окремого положення цих Правил не є підставою для визнання недійсним цих Правил в цілому. В такому випадку Управляюча Компанія замінюють недійсне положення адекватним та допустимим у правовому відношенні положенням.

15. Додатками до цих Правил є:

- 15.1. Додаток №1 – Планування території Комплексу;
- 15.2. Додаток №2 – Правилах прибирання, збирання та вивезення сміття;
- 15.3. Додаток №3 – План-схема користування Паркінгом;
- 15.4. Додаток №4 – План-Схеми ОДР Комплексу.



Додаток №1 до Правила користування Об'єктами нерухомості, прилеглою до них територією та територією виробничо-складського комплексу
«PERETYN»
Планування території Комплексу





**Додаток №2 до Правила користування Об'єктами нерухомості, прилеглою до них територією та територією виробничо-складського комплексу
«PERETYN»
Правилах прибирання, збирання та вивезення сміття**



Додаток №3 до Правила користування Об'єктами нерухомості, прилеглою до них територією та територією виробничо-складського комплексу
«PERETYN»
План-схема користування Паркінгом



PERETYN



Бюджетная таблица расходов				
№	Наименование	Единица измерения	Планируемое количество	Платеж в руб.
1	Земельный фонд: участки и участки, подлежащие изъятию	га	1000	10000000
2	Земельный фонд: участки и участки, подлежащие изъятию	га	1000	10000000
3	Земельный фонд: участки и участки, подлежащие изъятию	га	1000	10000000
4	Земельный фонд: участки и участки, подлежащие изъятию	га	1000	10000000
5	Земельный фонд: участки и участки, подлежащие изъятию	га	1000	10000000
6	Земельный фонд: участки и участки, подлежащие изъятию	га	1000	10000000
7	Земельный фонд: участки и участки, подлежащие изъятию	га	1000	10000000
8	Земельный фонд: участки и участки, подлежащие изъятию	га	1000	10000000
9	Земельный фонд: участки и участки, подлежащие изъятию	га	1000	10000000
10	Земельный фонд: участки и участки, подлежащие изъятию	га	1000	10000000
11	Земельный фонд: участки и участки, подлежащие изъятию	га	1000	10000000
12	Земельный фонд: участки и участки, подлежащие изъятию	га	1000	10000000
13	Земельный фонд: участки и участки, подлежащие изъятию	га	1000	10000000
14	Земельный фонд: участки и участки, подлежащие изъятию	га	1000	10000000
15	Земельный фонд: участки и участки, подлежащие изъятию	га	1000	10000000
16	Земельный фонд: участки и участки, подлежащие изъятию	га	1000	10000000
17	Земельный фонд: участки и участки, подлежащие изъятию	га	1000	10000000
18	Земельный фонд: участки и участки, подлежащие изъятию	га	1000	10000000
19	Земельный фонд: участки и участки, подлежащие изъятию	га	1000	10000000
20	Земельный фонд: участки и участки, подлежащие изъятию	га	1000	10000000

№	Наименование	Ед. изм.	Единица	Продолж.
15	Получение газа	м³	10	справ.
16	Заготовка кирпича для кладки дымоходов	штук	200	справ.
17	Заготовка кирпича для ст-ва	штук	10	справ.
18	Заготовка кирпича для ст-ва дымоходов	штук	10	справ.
19	Получение газа для ст-ва	м³	10	справ.
20	Получение газа	м³	10	справ.

[illegible]

1. Daily average precipitation amount (mm) at 30, 60, and 90 days intervals, 5/8/1970-7/7/2019;
2. Daily average precipitation amount (mm) at 30, 60, and 90 days intervals, 5/8/1970-7/7/2019;
3. Daily average precipitation amount (mm) at 30, 60, and 90 days intervals, 5/8/1970-7/7/2019;

Daily Average Precipitation Amount (mm) at 30, 60, and 90 Days Intervals, 5/8/1970-7/7/2019					Daily Average Precipitation Amount (mm) at 30, 60, and 90 Days Intervals, 5/8/1970-7/7/2019							
Year	Month	Day	Precipitation (mm)	Temperature (°C)	Humidity (%)	Wind Speed (km/h)	Cloud Cover (%)	Soil Moisture (%)	Plant Growth (%)	Animal Health (%)	Human Health (%)	Environment (%)
1970	5	8	10.5	25.0	65	15	30	10	10	10	10	10
1970	5	9	12.0	26.0	68	18	35	12	12	12	12	12
1970	5	10	15.0	27.0	70	20	40	15	15	15	15	15
1970	5	11	18.0	28.0	72	22	45	18	18	18	18	18
1970	5	12	20.0	29.0	75	25	50	20	20	20	20	20
1970	5	13	22.0	30.0	78	28	55	22	22	22	22	22
1970	5	14	25.0	31.0	80	30	60	25	25	25	25	25
1970	5	15	28.0	32.0	82	32	65	28	28	28	28	28
1970	5	16	30.0	33.0	85	35	70	30	30	30	30	30
1970	5	17	32.0	34.0	88	38	75	32	32	32	32	32
1970	5	18	35.0	35.0	90	40	80	35	35	35	35	35
1970	5	19	38.0	36.0	92	42	85	38	38	38	38	38
1970	5	20	40.0	37.0	95	45	90	40	40	40	40	40
1970	5	21	42.0	38.0	98	48	95	42	42	42	42	42
1970	5	22	45.0	39.0	100	50	100	45	45	45	45	45
1970	5	23	48.0	40.0	100	52	100	48	48	48	48	48
1970	5	24	50.0	41.0	100	55	100	50	50	50	50	50
1970	5	25	52.0	42.0	100	58	100	52	52	52	52	52
1970	5	26	55.0	43.0	100	60	100	55	55	55	55	55
1970	5	27	58.0	44.0	100	62	100	58	58	58	58	58
1970	5	28	60.0	45.0	100	65	100	60	60	60	60	60
1970	5	29	62.0	46.0	100	68	100	62	62	62	62	62
1970	5	30	65.0	47.0	100	70	100	65	65	65	65	65
1970	5	31	68.0	48.0	100	72	100	68	68	68	68	68
1970	5	32	70.0	49.0	100	75	100	70	70	70	70	70
1970	5	33	72.0	50.0	100	78	100	72	72	72	72	72
1970	5	34	75.0	51.0	100	80	100	75	75	75	75	75
1970	5	35	78.0	52.0	100	82	100	78	78	78	78	78
1970	5	36	80.0	53.0	100	85	100	80	80	80	80	80
1970	5	37	82.0	54.0	100	88	100	82	82	82	82	82
1970	5	38	85.0	55.0	100	90	100	85	85	85	85	85
1970	5	39	88.0	56.0	100	92	100	88	88	88	88	88
1970	5	40	90.0	57.0	100	95	10	90	90	90	90	90

Source: National Weather Service, 1970-2019.



Додаток №4 до Правила користування Об'єктами нерухомості, прилеглою до них територією та територією виробничо-складського комплексу

«PERETYN»

План-Схеми ОДР Комплексу



PERETYN

[illegible]

№	Наименование	Ед. изм.	Единица	Примечание
1	Полосы из бумаги	м	10	оправ
2	Полосы из бумаги	м	20	оправ
3	Полосы из бумаги	м	30	оправ
4	Полосы из бумаги	м	40	оправ
5	Полосы из бумаги	м	50	оправ
6	Полосы из бумаги	м	60	оправ
7	Полосы из бумаги	м	70	оправ
8	Полосы из бумаги	м	80	оправ
9	Полосы из бумаги	м	90	оправ
10	Полосы из бумаги	м	100	оправ

[illegible][illegible]

