

**ВЫДЕРЖКИ ИЗ ОБЩИХ ПРАВИЛ  
ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА  
БЦ «ОСТОВ ГРАД»**

Настоящие Правила регламентируют внутренний распорядок в офисном помещении по адресу г.Тюмень ул.Водопроводная 6/10, далее «Бизнес центр», а также взаимодействие Арендаторов и Администрации Арендодателя.

**1. Доступ в помещения – «Бизнес центра»**

Рабочее время БЦ установлено:

- **ежедневно;**
- **с 8:30 до 20:30.**

В праздничные дни «Бизнес центр» работает по дополнительному распоряжению администрации Арендодателя.

Уборка помещений переданных Арендатору производится по будним дням в период времени с 17:00 до 19:30, при условии беспрепятственного доступа в помещение.

**2. Ключи от офисов Арендаторов.**

Для входа в арендуемые помещения Арендатору передается комплект ключей (2 шт.). Один комплект ключей в опечатанном виде будет находиться в администрации Арендодателя для проникновения в помещения при чрезвычайных ситуациях (пожар, затопление и т.п.).

**3. Внутренний порядок «Бизнес-центра»**

Внутренний порядок определяет условия поддержания установленного режима в здании и на прилегающей территории в целях сохранности материальных средств и нормального функционирования Бизнес-центра.

Арендатор обязан содержать помещения в соответствии с действующими правилами пожарной и электробезопасности, а так же в надлежащем санитарном состоянии и несет полную ответственность за соблюдение соответствующих норм и правил в Помещениях.

**Курение в помещениях, крыльце и на прилегающей территории «Бизнес центра» запрещено.**

**На территории Бизнес-центра Арендатору запрещается:**

- распивать спиртные напитки;
- находиться в нетрезвом состоянии;
- иметь неопрятный внешний вид;
- выражаться нецензурной бранью, громко кричать;
- проводить несанкционированную фото-видео съемку без письменного согласия с Арендатором;
- приводить или держать в помещениях животных без специального письменного разрешения администрации «Бизнес центра»