

ПАМ'ЯТКА
АРЕНДАТОРУ ОФИСОВ В ТОЦ «АЛТА»

1. Для общей информации – все офисные площади в ТОЦ «АЛЬТА» принадлежат разным Собственникам и сдаются ими в аренду самостоятельно. Управляющая компания «АЛЬТЭКС» собственности в центре не имеет и осуществляет деятельность только! по поддержанию порядка, исправности инженерных систем, вывозу мусора и т.д.

2. В период ведения переговоров с Собственником об аренде офиса определиться с ним - кто будет оплачивать коммунальные платежи и, исходя из решения, заключить договор с УК «АЛЬТЭКС» на оказание услуг (желательно в день въезда в здание).

3. Перед заездом и завозом мебели необходимо согласовать дату, время и порядок въезда:

- сообщить о дате и времени диспетчеру и коменданту (телефоны прилагаются);

- диспетчер информирует о порядке въезда и завоза мебели;

- согласованные дата и время сообщаются охране ТОЦ.

4. Для осуществления доступа в помещения Собственников ТОЦ «АЛЬТА» в чрезвычайных ситуациях предлагаю всем Собственникам и Арендаторам помещений в офисной части сдать на хранение в диспетчерскую (1 этаж) копии ключей от входа в офисы.

5. Все сотрудники нового Арендатора по письменной заявке руководителя в адрес ООО «УК «АЛЬТЭКС» получают магнитные пропуска для входа в ТОЦ и проходят инструктаж по пользованию пропусками, либо проходят в здание по документу (согласно спискам).

Арендаторы офисов ТОЦ «Альта» заблаговременно предоставляют списки посетителей в Управляющую компанию для оформления пропусков.

Посетители, прибывшие в офисы без предварительного согласования, договариваются с офисами о допуске самостоятельно, после чего секретарь оформляет пропуск.

Допуск в помещения ТОЦа осуществляется строго в рамках режима работы комплекса: в рабочие дни с 8.00 до 20.00.

6. Все ремонтно-строительные работы, производимые Арендатором в помещении Собственника, согласовываются с УК.

Все работы, вызывающие превышение нормативно допустимого уровня шума и вибрации, производить не позднее 10.00 и не ранее 17.00 рабочего дня.

Производить все виды работ, сопряженные с шумом, преимущественно в ночное время и в выходные дни.

Производство ремонтно-строительных работ, связанных с большим расходом воды (мокрые технологии) производятся после согласования с главным инженером ООО «УК «АЛЬТЭКС».

Размещение рекламно-информационных и других конструкций на общественных площадях (стены, пол, потолок, витражи) допускается только по согласованию с УК.

7. Уборка в помещениях Арендатора производится собственными силами Арендатора. Работы по поддержанию чистоты на общественных площадях осуществляет УК «АЛЬТЭКС». Прием почтовой корреспонденции не входит в компетенцию УК (п/о 141009). Решение вопроса получения почтовой корреспонденции осуществляется индивидуально по договоренности с УК.

8. В случае возникновения неисправности в работе инженерных систем в помещении Арендатора, Арендатор обращается в диспетчерскую для вызова специалистов УК «АЛЬТЭКС».

В случае возникновения неисправности в системах, находящихся в зоне ответственности Собственника помещения (Акт разграничения подписан), работы по ремонту осуществляются на платной основе (по прейскуранту).

9. Курение в здании ТОЦ «АЛЬТА», по решению Собственников, категорически запрещено (штраф-5000 руб.). В комплексе ведется видеонаблюдение.

10. Все вопросы жизнедеятельности ТОЦ «АЛЬТА» и информация о событиях в комплексе может быть получена Арендатором у диспетчера.

11. Администрация УК «АЛЬТЭКС» расположена в высотной части комплекса: лифт до 19 этажа, далее 2 этажа по лестнице вверх.

Тел.- 8(495)926-07-27;

e-mail- ukaltex@yahoo.com

12.Порядок выезда из помещения для Арендатора:

1.всем Арендаторам до начала процесса выезда из ТОЦ «АЛЬТА» необходимо в письменной форме согласовать сроки и порядок выезда с Собственником помещения и ООО «УК «АЛЬТЭКС». 2.для получения согласования от Управляющей компании Арендатору необходимо:

- подтвердить отсутствие задолженностей;
- подтвердить завершение договорных отношений с Собственником помещения;
- оформить завершение действия договора услуг с Управляющей компанией (в случае наличия такого договора);
- сообщить сроки выезда и объемы перевозок;
- сдать магнитные пропуска.

3. Произвести косметический ремонт всех общественных мест, в случае повреждения действиями Арендатора.

13. Администрация призывает всех Арендаторов соблюдать дисциплину, порядок и чистоту в ТОЦ «АЛЬТА». Соблюдать противопожарную осторожность. Не допускать в офисную часть комплекса посторонних.

Выполнять требования Администрации и охраны. Бережно относиться к лифтам, эскалаторам и другому общему имуществу.

14. Режим работы ТОО «АЛЬТА»:

В ТОО «АЛЬТА» установлен следующий режим работы:

Торговая часть:

- Магазин «СПАР» – круглосуточно;

- Магазин «М Видео» – с 10.00 до 22.00;

- 2 и 3 этажи с 10.00 до 22.00.

Офисная часть – с 08.00 до 22.00.

Гараж – круглосуточно.

15. Контакты:

Ресепшен - 8(495)926-07-67

Диспетчерская - 8(495)926-07-67

Центральный телеграф - 8(495)502-75-62

Экспресс Телеком - 8(495)786-60-00

Администрация