**ИНСТРУКЦИЯ НА ВНОС/ВЫНОС МАТЕРИАЛЬНЫХ ЦЕННОСТЕЙ**

**В БИЗНЕС-ЦЕНТР «Авиатор»**

**1. Внос (вынос) крупногабаритных грузов** (офисной мебели, строительных материалов, крупных поставок канцелярии, воды) **осуществляется:**

- через двери №№ 1049, 1048, расположенные по внешнему периметру здания и № 1011 расположенную во внутреннем периметре здания, БЕЗ **использования пассажирского лифта**. Подъем (спуск) может быть осуществлен в любое время, согласованное с администрацией комплекса Складирование в лифтовом холле не допустимо. Техническая служба производит осмотр лифта до и после его использования. Арендатор несет ответственность за сохранность отделки лифта;

**2.** **Доступ через указанные двери** обеспечивается представителем арендодателя, в присутствии представителя арендатора, который контролирует весь процесс. Административная или техническая служба производит осмотр лестниц до и после их использования. Арендатор несет ответственность за сохранность отделки лестниц.

**Административный менеджер Бизнес - центра «Авиатор»**

**Тел.: 363-35-55 доб. 15**

**aviatir@terminalsd.spb.ru**