



Утверждено: Решением общего собрания
собственников помещений МКД
Протокол № _____ от «__» _____ 201_г.

Правила проживания
в ЖК «ЦЕНТРАЛЬНЫЙ»

по адресу: г. Краснодар, ул. им. Буденного дом № 129

г. Краснодар 2017 год

ОГЛАВЛЕНИЕ

| | | |
|----|--|----|
| 1 | Общие положения | 3 |
| 2 | Вход в комплекс | 4 |
| 3 | Карты допуска | 5 |
| 4 | Правила пользования подземным паркингом и наземной парковкой | 6 |
| 5 | Правила пользования общим имуществом | 8 |
| 6 | Правила внесения платы за жилое (нежилое) помещение | 11 |
| 7 | Правила единого архитектурного облика | 12 |
| 8 | Правила проведение ремонтно-строительных и иных работ в помещениях | 13 |
| 9 | Правила проведение высотных работ (промышленно-альпинистские работы) | 17 |
| 10 | Правила переустройства и (или) перепланировки помещений | 18 |
| 11 | Правила пожарной безопасности Комплекса | 19 |
| 12 | Правила разрешения аварийных ситуаций | 20 |
| 13 | Правила соблюдения общественного порядка в Жилом комплексе | 21 |
| 14 | Правила безопасности проживания | 22 |
| 15 | Взаимоотношения с Управляющей компанией Жилого комплекса | 23 |
| 16 | Памятка сотруднику подрядной организации | 24 |
| 17 | Выписка из Жилищного кодекса РФ. Компетенции общего собрания собственников | 24 |
| 18 | Выписка из Жилищного кодекса РФ. Полномочия Совета многоквартирного дома | 26 |
| 19 | Приложение 1 | 28 |
| 20 | Приложение 2 | 29 |
| 21 | Приложение 3 | 30 |

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящие Правила проживания в Жилом комплексе «Центральный» (далее - «Правила») разработаны для проживающих в жилом комплексе по адресу: город Краснодар, улица Буденного, дом 129 (далее «Жилой комплекс») в соответствии с действующим жилищным и гражданским законодательством. Правила созданы для того, чтобы обеспечить добрососедское проживание в Жилом комплексе. Они дополняют договорные и соответствующие нормы закона.

Основные принципы проживания состоят в уважении и понимании между соседями, уважении права частной собственности и принятия правил поведения в многоквартирном доме. Каждый жилец должен знать, что его права заканчиваются там, где притесняются права соседа. Все жильцы должны чувствовать свою ответственность за соблюдение этих Правил.

Правила обязательны к выполнению как собственником (физическим или юридическим лицом) любого помещения Жилого комплекса, так и иными пользователями помещений, членами (включая несовершеннолетних) семьи собственника и/или пользователя помещения, гостями или иными лицами, находящимися с ведома собственника в принадлежащем собственнику жилом/нежилом помещении, в пределах здания или придомовой территории Жилого комплекса.

Правила призваны содействовать эффективному выполнению целей управляющей компании (далее – «УК») по жизнеобеспечению комплекса недвижимого имущества, управлению общим имуществом собственников Жилого комплекса, по обеспечению надлежащего выполнения возложенных на Управляющую компанию обязательств по соблюдению и поддержанию должного технического, противопожарного, экологического и санитарного состояния помещений, общего имущества в интересах всех собственников и лиц, проживающих в Жилом комплексе.

Все термины, использованные в Правилах, следует понимать и толковать так, как эти термины определены в Жилищном Кодексе РФ и договоре собственников с УК.

Собственники помещений вправе в установленном действующим законодательством порядке вносить предложения об изменениях, дополнениях, пересмотре Правил в повестку дня общего собрания собственников.

Каждый собственник, сотрудники УК, сотрудники службы безопасности жилого комплекса вправе требовать соблюдения Правил всеми лицами, находящимися на территории Жилого комплекса.

Повседневное выполнение Правил контролируется УК, а также всеми жильцами, заинтересованными в нормальных условиях проживания в Жилищном комплексе.

Порядок принятия Правил

Правила принимаются на общем собрании Собственников. В собрании имеют право участвовать все Собственники помещений. Объявление о проведении собрания подлежит размещению на информационных стендах, расположенных на первых этажах в каждом подъезде дома. Собственник вправе участвовать в собрании лично или направить своего представителя, уполномоченного надлежащим образом в соответствии с требованиями Жилищного кодекса РФ.

Решение собрания Собственников о принятии Правил должно быть принято с соблюдением требований, предусмотренных Жилищным законодательством РФ. Решение собрания Собственников порождает правовые последствия для всех лиц, имевших право участвовать в собрании, независимо от присутствия на собрании. Решение собрания Собственников о принятии Правил, принятое с соблюдением всех требований действующего законодательства РФ, является обязательным, в том числе для Собственников, не присутствовавших на собрании, и (или) проголосовавших против принятия Правил.

После принятия Правил каждый Собственник принимает на себя обязанность соблюдать Правила, в том числе совершать действия, предусмотренные в Правилах, и воздерживаться от совершения действий (деятельности), осуществление которых Правилами запрещено.

После принятия Правил каждый Собственник уполномочивает УК защищать его интересы в соответствии с Правилами, в том числе требовать уплаты неустоек, взыскания убытков и применения иных мер ответственности в отношении любых лиц (в том числе, других Собственников, Пользователей и Посетителей) от имени и в интересах Собственника.

2. ВХОД В КОМПЛЕКС

2.1. Допуск в Жилую часть комплекса.

Вход в Жилую часть Комплекса осуществляется посредством прохода через посты охраны, расположенных с двух сторон Комплекса: со стороны ул. Калинина и со стороны ул. им. Буденного. Услуги по охране комплекса оказываются Собственникам Управляющей компанией по Договору на предоставление услуг по управлению многоквартирным домом.

Для санкционированного доступа в Жилую часть комплекса используются Карты доступа.

Вход в Жилую часть доступа оборудован системой контроля доступа (турникет), проход через которую возможен исключительно по Картам доступа. Проход через систему контроля доступом возможен 24 часа в сутки 7 дней в неделю при наличии Карты доступа.

Вход в Жилую часть Комплекса также предусмотрен с платной зоны Подземного паркинга путем доступа к лифтам, расположенным в каждом подъезде Жилого комплекса. Доступ Собственников к лифтам возможен только по Картам доступа.

Изготовление Карты доступа обеспечивается Управляющей компанией за счет Собственника.

В случае утери Карты доступа, изготовление дубликата осуществляется за счет Собственника.

В случае, если Карта доступа по какой-либо причине не срабатывает на считывателях системы контроля доступа, то Пользователь обязан незамедлительно сообщить об этом в Управляющую компанию и передать неисправную Карту доступа для проверки. При отсутствии механических повреждений Карты доступа (трещины, проколы, любого рода деформация и пр.) Пользователю будет выдана новая Карта доступа без дополнительной платы. При наличии механических повреждений – неисправная карта доступа изымается, составляется акт осмотра в произвольной форме с описанием видимых дефектов. В этом случае новая Карта оформляется за счет Собственника.

ВходGuestов и Посетителей в Жилую часть Комплекса осуществляется в следующем порядке:

1. Собственник помещения посредством телефонного звонка сообщает на пост охраны Комплекса о необходимости пропуска на территорию гостей с указанием номера квартиры, времени и количестве посетителей.
2. Охрана комплекса регистрирует заявку в Журнале регистрации Guestов.
3. В момент прихода Guestов охрана Комплекса делает соответствующую отметку в журнале и обеспечивает пропуск Guestов на территорию Комплекса с указанием дальнейшего маршрута к подъезду. Доступ Guestов в подъезд обеспечивается Собственником квартиры посредством домофонной связи.

Пропуск Guestов и Посетителей через лифты из зоны Подземного паркинга осуществляется непосредственно Собственниками жилых помещений посредством домофонной связи.

2.2. Допуск для Ремонтных работ.

Вход Ремонтных бригад на территорию Комплекса для производства ремонтных работ в помещении Собственника осуществляется посредством прохода через посты охраны при предъявлении специального Пропуска, выдаваемого Управляющей компанией в следующем порядке:

1. Собственник помещения обращается в Управляющую компания для предоставления Пропуска на территорию комплекса ремонтной бригаде.
2. Управляющая компания регистрирует заявку в Журнале регистрации.
3. Для получения Пропуска необходимо предъявить паспорт. Управляющая компания выписывает Пропуск с указанием Ф.И.О. рабочего и номера квартиры, в которой будут выполняться работы. Пропуск выдается каждому члену ремонтной бригады и на определенный срок, но не более 3-х месяцев. В случае необходимости, Управляющая компания может продлить срок действия Пропуска.

2.3. Допуск в Офисные помещения Комплекса.

Вход в Офисные помещения Комплекса осуществляется посредством прохода через входы, расположенные с наружной стороны Комплекса: входы «А» и «В» - со стороны ул. Калинина и входы «Б» и «Г» - со стороны ул. им. Буденного.

Доступ в Офисные помещения Комплекса возможен ежедневно с 8.00 до 22.00 часов. Открытие и закрытие дверей обеспечивает охрана Комплекса.

Доступ в Офисную часть помещений также возможен на Лифтах А, Б, В, Г, которые предусматривают доставку Пользователей и Посетителей с территории Подземного паркинга на этажи офисных помещений. Доступ Пользователей и Посетителей в Офисные помещения Комплекса через зону Подземного паркинга осуществляется через лифт по Картам доступа.

Доступ Пользователей и Посетителей Офисных помещений Комплекса в Жилую зону Комплекса **запрещен**.

2.4. Вход в Торговые помещения Комплекса.

Вход в Торговые помещения Комплекса осуществляется непосредственно в каждое помещение отдельно, расположенные с наружной стороны Комплекса.

Доступ в Торговые помещения Комплекса регламентируется графиком работы торговой организации. Ответственность за открытие и закрытие дверей обеспечивает непосредственно торговая организация каждого помещения.

Доступ Пользователей и Посетителей Торговых помещений Комплекса в Жилую зону Комплекса **запрещен**.

3. КАРТЫ ДОСТУПА

1. Каждый Собственник жилого Помещения имеет право получить бесплатно у Управляющей компании на свое имя только одну Карту доступа.
2. Дополнительные Карты доступа оформляются за счет Собственника.
3. Количество карт доступа для собственников жилых помещений не ограничивается.
4. Для оформления карт доступа Собственник обязан предоставить в Управляющую компанию в соответствии с графиком работы Управляющей компании, заявку с указанием следующих сведений:
 - документ, подтверждающий право собственности (пользования) жилым помещением;
 - Фамилия, Имя, Отчество Собственника;
 - номер подъезда и номер квартиры;
 - сведения о предоставлении доступа на подземный паркинг.

5. Карты доступа выдаются на имя Собственника помещения и ответственность за передачу карты доступа третьим лицам лежит на собственнике помещения.

6. В случае прекращения права собственности на жилое помещение, Собственник жилого помещения обязан в течении одного дня уведомить об этом Управляющую компанию. Управляющая компания обязана не позднее 00.00 часов дня, следующего за днем получения уведомления, заблокировать все карты доступа, выданные лицу, которое утратило право доступа.

7. Каждый Собственник / Пользователь помещения, которому принадлежит право собственности (пользования) на машиноместо, имеет право получить у Управляющей компании на их имя карту доступа на Подземный паркинг.

8. Для оформления карт доступа Собственник / Пользователь машиноместа обязан предоставить в Управляющую компанию в соответствии с графиком работы Управляющей компании, заявку с указанием следующих сведений:

- документ, подтверждающий право собственности (пользования) машиноместом;
- Фамилия, имя, отчество Пользователя;

4. ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ ПОДЗЕМНЫМ ПАРКИНГОМ И НАЗЕМНОЙ ГОСТЕВОЙ ПАРКОВКОЙ

С целью упорядочивания въезда/выезда и парковки в пределах территории Жилого комплекса установлен следующий пропускной режим въезда/выезда:

4.1. Правила пользования Подземным паркингом:

Каждый собственник Машиноместа (арендатор) в Подземном Паркинге получает постоянный пропуск (парковочная карта), дающий право беспрепятственного въезда-выезда на территорию Подземного паркинга. Собственник Машиноместа(арендатор) предоставляет в Управляющую компанию данные о транспортном средстве (марка, регистрационный номер), документы подтверждающие право собственности либо пользования парковки на его машино-месте.

При въезде в Подземный Паркинг, нахождении на территории Подземного паркинга и выезде из Подземного паркинга все Пользователи и Посетители обязаны соблюдать Правила дорожного движения в соответствии с требованиями установленных знаков и разметки. Скорость движения автотранспорта в Подземном паркинге не должна превышать 5 км/ч. Пользоваться звуковыми сигналами на территории Подземного паркинга запрещено. Стоянка автомобилей с включенным двигателем на Подземном паркинге запрещена.

Расположенный в Здании Подземный паркинг может использоваться всеми владельцами Машиномест исключительно для парковки и хранения автомобиля. Использовать Подземный паркинг для складирования каких-либо предметов запрещено. Собственники / Пользователи Машиномест в Подземном паркинге должны парковать автотранспорт в пределах разграничительных линий, определяющих данное Машиноместо, не создавать помех другим владельцам Машиномест в пользовании Машиноместами.

Управляющая компания не несет ответственности перед владельцами автомобилей и Собственниками за любое повреждение или утрату, которые могут произойти в период нахождения автомобиля на Подземном паркинге.

4.2. Въезд на внутреннюю территорию Жилого комплекса ЗАПРЕЩЕН, за исключением случаев:

1. Автотранспорт с доставкой стройматериалов. Данный вид транспорта пропускается на территорию в соответствии с Правилами проведения погрузочно-разгрузочных и такелажных работ, указанных в п.5.5. настоящих Правил:

2. Автотранспорт для вывоза строительного мусора и ТКО. Данный вид транспорта пропускается на территорию в соответствии с Правилами сбора и вывоза строительного мусора, указанных в п.5.4. настоящих Правил:

3. Автотранспорт маломобильных групп населения (с обязательным знаком на лобовом стекле, подтверждающем данную категорию граждан).

4. Транспорт службы доставки, такси (продукты, вода, лекарства, пицца, почта) служба такси въезжает на территорию после предъявления надлежащих документов и маркировки установленного образца на кузове автомобиля. Охрана делает запись в журнале регистрации с указанием номера подъезда, к которому сделан заказ, разрешается въезд на территорию на время, не превышающее 15 минут

5. Автомобили спецслужб (полиция, скорая помощь, МЧС) въезд разрешен беспрепятственно;

6. Нестандартные ситуации. В данном случае проезд на территорию комплекса возможен только по согласованию с УК (заявление в УК).

5. ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ ОБЩИМ ИМУЩЕСТВОМ

5.1. Правила пользования лестничными клетками, коридорами, переходными балконами и дворовой территорией Комплекса.

Общее имущество в Здании может быть использовано лишь в целях, предусмотренных действующим законодательством, задачами УК и решениями общего Собрания собственников.

К общему имуществу относятся: места общего пользования (обслуживающие более одного домовладельца межквартирные лестничные клетки, лестницы, лифты, лифтовые и иные шахты, коридоры, крыши, технические этажи и подвалы, ограждающие несущие и ненесущие конструкции); инженерно-техническое оборудование (механическое, электрическое, сантехническое и иное оборудование, находящееся за пределами или внутри общих помещений и обслуживающее более одного помещения); придомовая территория (прилегающие земельные участки в установленных границах с элементами озеленения и благоустройства), а также иные объекты, предназначенные для обслуживания единого комплекса недвижимого имущества и служащие для его использования.

Запрещается производить в местах общего пользования какие-либо работы, могущие привести к нарушению целостности Жилого комплекса или изменению его конструкции, а также перестраивать, достраивать или ликвидировать какие-либо части мест общего пользования без соответствующего утверждения таких работ в УК или общим собранием собственников. Запрещается установка каких-либо ограждений вокруг частей и элементов мест общего пользования или внутри них.

В местах общего пользования и на внутреннем дворе, придомовой территории Жилого комплекса запрещено вести какую-либо производственную, коммерческую, предпринимательскую, рекламную и другую профессиональную деятельность с целью получения прибыли или с некоммерческими целями, розничную торговлю, устанавливать торговые автоматы, вести политическую или религиозную агитацию и пропаганду, а равно вести любую иную подобную деятельность. В частности, запрещается оставлять какие-либо информационные сообщения на стенах, дверях, потолках, ступеньках лестниц Здания, в кабинах лифтов, на любых иных поверхностях мест общего пользования в Здании и на придомовой территории Жилого комплекса (в том числе вывешивать объявления, листовки и др.)

Для размещения информации, касающейся деятельности Управляющей компании (исходящей от УК), определяется общедоступное специальное место – информационные стенды, расположенные на первых этажах в каждом подъезде дома.

Любая хозяйственная деятельность с использованием общего имущества в Жилом комплексе может осуществляться лишь в случае согласования и разрешения ее Управляющей компанией в пределах полномочий, предоставленных ей по Договору управления общим собранием собственников.

Хранение или оставление каких-либо предметов в местах общего пользования в Здании и на придомовой территории Жилого комплекса (за исключением мест, отведенных под соответствующие цели, если таковые места будут определены в будущем) **запрещено**. В случае проведения ремонтно-строительных, аварийных или иных работ в жилых и нежилых помещениях здания, УК вправе выдать соответствующее временное разрешение.

В любом случае, все пути эвакуации, в том числе пожарные выходы и лестницы в Здании, пожарные въезды/выезды из Жилого комплекса, не могут быть использованы для складирования и хранения каких-либо предметов.

Строго запрещается хранение в местах общего пользования огнеопасных, легковоспламеняющихся, едких и других опасных для здоровья веществ и материалов.

Не следует оставлять без присмотра детские коляски, самокаты, велосипеды, детские манежи, игрушки, мебель и другое личное имущество на лестничных клетках, в подъездах, местах общего пользования подземного гаража-стоянки, на гостевых парковках, оборудованных на придомовой территории, на пешеходных дорожках, газонах или иных местах общего пользования.

Ответственность за сохранность и ущерб, причиненный личному имуществу, оставленному собственниками без присмотра в местах общего пользования и на придомовой территории несет сам Собственник.

На придомовой территории запрещается самовольно производить любые земляные работы, а также запрещается самостоятельная вырубка кустов и деревьев, срезка цветов или действия, вызывающие нарушение элементов зеленого благоустройства.

5.2.Правила пользования лифтами

Лифты Комплекса являются опасными объектами. Пассажирские лифты разрешается использовать только для перевозки людей. Запрещается перевозить в кабинах пассажирских лифтов различного рода грузы, в том числе тележки, большие упаковки и прочие предметы без предварительного разрешения Управляющей компании и проведения работ по защите внутренней отделки кабины лифта. Данные работы по защите внутренней отделки кабины лифта должны быть проведены Собственником за свой счет перед началом перевозки грузов.

В целях недопущения травматизма, причинения вреда здоровью, а также исключению случаев поломки лифтов все Пользователи и Посетители обязаны соблюдать правила пользования лифтами, размещенными в каждой кабине лифта.

5.3.Правила сбора и утилизации мусора и использования контейнерной площадки Жилого Комплекса.

Территория дома оборудована двумя контейнерными площадками, расположенными на выездах из Жилого Комплекса со стороны ул. Калинина и со стороны ул. им. Буденного.

Сбор крупногабаритных отходов производится в специально отведенных местах на оборудованных контейнерных площадках.

Запрещается временное хранение отходов вне мест, определенных на территории ЖК «Центральный».

Запрещается сбор опасных отходов в контейнеры (бункеры) для отходов, на контейнерные площадки.

Запрещается сбор строительного мусора в контейнеры (бункеры) для отходов, на контейнерные площадки.

Запрещается сжигание отходов в контейнерах (бункерах) сбора отходов.

Физические и юридические лица несут предусмотренную действующим законодательством ответственность за размещение отходов на несанкционированных свалках отходов и в иных не предусмотренных для размещения отходов местах.

Каждый Собственник помещения обязан обеспечить хранение всех видов мусора и отходов на территории своего помещения. Запрещается оставлять мусора на лестничных клетках, коридорах, лифтовых холлах и переходных балконах.

Собственник помещения обязан самостоятельно обеспечить вынос ТКО (Твердые коммунальные отходы) и отходов организации с территории помещения на контейнерную площадку для сбора мусора.

Собственники и Пользователи помещениями обязаны не допускать оставление мусора и отходов в непредназначенных для этого местах, разбрасывания мусора, выбрасывание крупногабаритного мусора в контейнеры, сваливания мусора в полностью заполненный контейнер, утилизации в контейнер жидких и промышленных отходов, пожароопасных, токсичных веществ, предметов, представляющих опасность для здоровья человека, включая газовые баллоны, люминесцентные лампы, кислоты, щелочи, вещества, способные разьесть тару или вступающие в реакцию с другими химическими веществами с выделением теплоты, возгоранием, выделением токсических веществ, аккумуляторы, механические предметы, представляющие угрозу для жизни и здоровья. Складирование мусора из помещений в железобетонные урны, расположенные на территории Комплекса **запрещено**. Не допускается захламление контейнерной площадки строительным мусором.

Договор на предоставление услуг по вывозу мусора с Региональным оператором по обращению с ТКО и иными отходами для Жилых помещений обязана заключить Управляющая компания в рамках наделенных полномочиями по Договору управления многоквартирным домом. Собственники офисных и торговых помещений обязаны заключить договора на вывоз мусора самостоятельно.

5.4. Правила сбора и вывоза строительного мусора.

При ремонте квартир и иных помещений в многоквартирном доме ЖК «Центральный» сбор образующихся отходов, осуществляется грузовым транспортом либо в бункера большой вместимости способом, исключающим рассыпание отходов и захламление площадок (в мешках, коробках и т.п.).

Размещение бункеров большой вместимости для сбора отходов, образующихся при ремонте квартир и иных помещений в многоквартирном доме, осуществляется собственниками (нанимателями) помещений на площадках сбора строительных отходов только по предварительному согласованию с Управляющей компанией в следующем порядке:

- собственник (наниматель) не позднее чем за 3 (три) дня до предполагаемой установки бункера, письменно извещает Управляющую компанию о необходимости установки бункера для сбора строительного мусора с указанием срока установки;

- Управляющая компания согласовывает размещение бункера на площадке сбора строительных отходов с указанием схемы расположения (Приложение 1). Максимальный срок установки 1 (одного) бункера для погрузки мусора составляет не более 4 (четырёх) часов;

- собственник (наниматель) самостоятельно и за свой счет делает заявку в специализированную организацию, имеющую лицензию на данный вид деятельности, на установку бункера на согласованный срок. При этом Управляющая компания не несет ответственности за использование установленного бункера третьими лицами;

- по истечении согласованного срока собственник (наниматель) обязан произвести вывоз установленного бункера за территорию Жилого комплекса.

Погрузка и вывоз отходов, образующихся при ремонте квартир и иных помещений, с территории Жилого комплекса грузовым транспортом производится только в период с 9.00 до 18.00 часов, в выходные дни с 10.00 до 17.00 часов.

Сбор отходов должен осуществляться способами, исключающими просыпание, раздувание отходов ветром, захламление прилегающей территории и др.

По окончании работ, лица, производившие сбор и вывоз отходов обязаны произвести уборку территории, на которой осуществлялся сбор отходов.

Ответственность за организацию сбора и вывоза отходов строительства, образующихся при проведении работ ремонту или реконструкции квартир и иных помещений, возлагается на физическое или юридическое лицо, осуществляющее данные работы, в соответствии с действующим законодательством.

Вред, причиненный имуществу, здоровью граждан в результате негативного воздействия вредных факторов в результате неправомерного обращения с отходами, подлежит возмещению в соответствии с действующим законодательством.

5.5. Правила проведения погрузочно-разгрузочных и такелажных работ.

Собственник помещения обязан заблаговременно оформить в Управляющей компании заявку на доступ исполнителей, осуществляющих услуги по перевозке. Перевозчики и исполнители погрузочно-разгрузочных работ допускаются на территорию и в Здание по согласованным с Управляющей компанией спискам с прохождением процедуры регистрации и получения разовых пропусков. Необходимые для перевозки разгрузочная площадка и прочее должны быть заранее зарезервированы.

Подвоз/вывоз крупногабаритных материалов и связанные с этим погрузочно-разгрузочные работы должны проводиться с 9:00 до 17:00 часов в определенных местах.

Разрешается осуществлять подъем материалов и оборудования к помещению и спуск строительных отходов и мусора только в грузовом лифте. Запрещается перегруз лифтов.

При вносе/выносе крупногабаритных предметов является обязательным предохранение от повреждений стен, пола и напольного покрытия лифтовых холлов и коридоров, дверей и дверных проемов, а также защита дверных косяков, лифтовых дверей и кабин полиэтиленом, картоном, фанерой, другими доступными методами.

Любой ущерб, нанесенный местам общего пользования в результате перемещения какого-либо личного имущества, вноса/выноса крупногабаритных и тяжелых предметов, должен быть устранен за счет исполнителя таких работ, а в случае невозможности такого взыскания, за счет собственника помещения.

Обязательно наведение порядка после окончания работ собственником или строителями, выполняющими работы.

При производстве погрузочно-разгрузочных работ **Запрещается**:

- загромождение и загрязнение строительными материалами и отходами мест общего пользования и путей эвакуации;
- применение оборудования и инструментов, вызывающих превышение допустимого уровня шума и вибраций.

5.6. Правила содержания домашних животных в Жилом комплексе.

Нормы содержания домашних животных установлены действующим законодательством РФ.

Не разрешается выгуливать животных без поводков на территории Жилого комплекса. На всей придомовой территории животных следует держать на руках или на поводке, длина которого должна обеспечивать уверенный контроль над ними. Крупные собаки и собаки бойцовых пород при нахождении в местах общего пользования должны быть в намордниках и на строгом, коротком поводке.

Владельцы, выгуливающие домашних животных на придомовой территории, обязаны незамедлительно, своими силами или за свой счет убирать за своим животным.

Прикорм бездомных животных, оказавшихся на придомовой территории, категорически запрещен. Следует немедленно сообщать Управляющую компанию обо всех случаях появления бездомных животных в Жилом комплексе и на придомовой территории для принятия соответствующих мер.

Не разрешается содержание домашних животных в местах общего пользования: на лестничных площадках, парковке, коридорах и т.д., а также на балконах.

Владельцы домашних животных обязаны принимать меры к обеспечению тишины в жилых помещениях и во дворе дома.

Запрещается выгул собак во дворе дома, на газонах, на детских площадках, на спортивных площадках и в других общественных местах.

Выгуливать собак разрешается, как правило, с 7.00 часов до 23.00 часов. При выгуле собак в случае крайней необходимости в другое время их владельцы должны принять меры к обеспечению тишины.

Владельцы собак, причинивших вред здоровью граждан, материальный и моральный ущерб гражданам, привлекаются в установленном действующим законодательством порядке к уголовной, гражданско-правовой и административной ответственности.

Содержание на балконах и лоджиях животных и птиц запрещается.

Запрещается разводить животных внутри жилого либо нежилого помещения в коммерческих целях.

Запрещается создание приютов для животных в жилых и нежилых помещениях Комплекса.

6. ПРАВИЛА ПО ВНЕСЕНИЮ ПЛАТЫ ЗА ЖИЛОЕ (НЕЖИЛОЕ) ПОМЕЩЕНИЕ

Плата за жилое (нежилое) помещение (плата содержание и текущий ремонт общего имущества в многоквартирном доме, плата за управление многоквартирным домом) и коммунальные услуги вносится ежемесячно до 15-го числа месяца, следующего за истекшим (оплачиваемым) месяцем безналичным платежом на расчетный счет Управляющей организации, либо наличным платежом в кассу Управляющей организации в сумме, указанной в платежном документе «счет-квитанция», за исключением случаев, если Собственником заключен прямой договор на поставку коммунальных ресурсов. В данном случае срок оплаты регламентируется условиями договора с ресурсоснабжающей организацией.

В соответствии со п. 14 ст. 155 Жилищного кодекса РФ лица, несвоевременно и (или) не полностью внесшие плату за жилое помещение и коммунальные услуги, обязаны уплатить кредитору пени в размере одной трехсотой ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действующей на день фактической оплаты, от не выплаченной в срок суммы за каждый день просрочки начиная с тридцать первого дня, следующего за днем наступления установленного срока оплаты, по день фактической оплаты, произведенной в течение девяноста календарных дней со дня наступления установленного срока оплаты, либо до истечения девяноста календарных дней после дня наступления установленного срока оплаты,

если в девяностодневный срок оплата не произведена. Начиная с девяносто первого дня, следующего за днем наступления установленного срока оплаты, по день фактической оплаты пени уплачиваются в размере одной сто тридцатой ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действующей на день фактической оплаты, от не выплаченной в срок суммы за каждый день просрочки.

7. ПРАВИЛА ЕДИНОГО АРХИТЕКТУРНОГО ОБЛИКА КОМПЛЕКСА

Проживающий получает единый архитектурный облик здания, в который входят:

- ниши для кондиционерных компрессоров;
- единая линия горизонтали фасадов внутри двора, а также единый стиль остекления балконов и лоджий внутри двора;
- фасадное моноостекление (алюминиевый профиль, до 9 этажа включительно стекло 6 закал StoprayBlueVision, с 10 по 16 этаж 6 G Neutral 67 закал).

Не допускается размещать оборудование систем кондиционирования на наружных ограждающих конструкциях балконов, лоджий и фасада здания. Данные системы кондиционирования должны быть размещены внутри балконов и лоджий. Водоотвод системы кондиционирования должен быть выведен в предусмотренную проектом дренажную систему, запрещается выводить его непосредственно наружу здания.

Собственник помещения, арендатор имеет право заменить установленное алюминиевое моноостекление на остекление с использованием теплого стеклопакета, при соблюдении следующих требований.

Существуют четыре варианта выбора комплектации:

Вариант №1.

- профиль Rehau Sib серый INTERPOND RAL-7011, сопротивление теплопередачи -0,72 кв. м С/вт;
- толщина профиля 70 мм/3+1 камеры;
- стеклопакет однокамерный, толщиной 32 мм;
- стекло прозрачное с мультифункциональным напылением, толщина 4 мм;
- показатели стеклопакета по сопротивлению теплопередачи - 0,75 кв. м С/вт, солнечный фактор- 57,1;
- фурнитура ROTO (Германия);
- подоконник ПВХ, шириной 150 мм (серый RAL-7011);
- водоотлив верхний оцинкованный, шириной 240 мм (белый);
- водоотлив нижний оцинкованный, шириной 100 мм (белый);
- монтаж.

Вариант №2.

- профиль КВЕ «Энергия» серый INTERPOND RAL-7011 сопротивление теплопередачи - 0,81 кв. м С/вт толщина профиля 70 мм / 3 камеры;
- стеклопакет однокамерный, толщиной 32 мм;
- стекло прозрачное с мультифункциональным напылением, толщина 4 мм;
- показатели стеклопакета по сопротивлению теплопередачи -0,75 кв. м С/вт, солнечный фактор- 57,1;
- фурнитура ROTO (Германия);
- подоконник ПВХ, шириной 150 мм (серый RAL-7011);
- водоотлив нижний оцинкованный, шириной 100 мм (белый);
- водоотлив верхний оцинкованный, шириной 240 мм (белый);
- монтаж.

Вариант №3.

- профиль REHAU «Блиц», сопротивление теплопередачи - 0,64 кв. м С/вт;
- толщина профиля 60 мм /3 камеры;
- стеклопакет однокамерный, толщиной 24 мм;
- стекло прозрачное с мультифункциональным напылением, толщина 4 мм;

- показатели стеклопакета по сопротивлению теплопередачи -0,75 кв. м С/вт, солнечный фактор - 57,1;

- фурнитура ROTO (Германия);
- подоконник ПВХ, шириной 150 мм (серый RAL-7011);
- водоотлив нижний оцинкованный, шириной 100 мм (белый);
- водоотлив верхний оцинкованный, шириной 240 мм (белый);
- монтаж.

Вариант №4

- профиль Грюндер, (производится в России по австрийской технологии на немецком оборудовании) сопротивление теплопередачи - 0,64 кв. м С/вт;

- толщина профиля 60 мм / 3 камеры;
- стеклопакет однокамерный, толщиной 24 мм;
- стекло прозрачное с мультифункциональным напылением, толщина 4мм;
- показатели стеклопакета по сопротивлению теплопередачи -0,75 кв. м С/вт, солнечный фактор - 57,1;

фактор - 57,1;

- фурнитура Аксор (Украина);
- подоконник ПВХ, шириной 150 мм (серый RAL-7011);
- водоотлив нижний оцинкованный, шириной 100 мм (белый);
- водоотлив верхний оцинкованный, шириной 240 мм (белый);
- монтаж.

Общие указания:

- цвет изделий снаружи серый, изнутри по желанию заказчика;

- единый стиль остекления балконов (конструкции делятся из расчета параметров грузового лифта, однако количество открывающихся частей (створок) согласовывает заказчик;

- уменьшение конструкции по высоте для установки доборного профиля, не более 60 мм.

Установка собственниками помещений дополнительных радио и телевизионных антенн, кондиционеров, вентиляторов и другого оборудования за пределами собственного помещения, без соответствующих согласований - не допускается. Строго запрещается установка любого оборудования на внешней поверхности стен Здания (фасаде), а также любые другие действия на фасаде.

8. ПРАВИЛА ПРОВЕДЕНИЯ РЕМОНТНО-СТРОИТЕЛЬНЫХ И ИНЫХ РАБОТ В ПОМЕЩЕНИЯХ

8.1. Начало ремонтно-строительных работ в помещениях Жилого комплекса в обязательном порядке должно быть согласовано с Управляющей компанией, и проведение таких работ является объектом постоянного технического надзора со стороны соответствующих служб Управляющей компании.

Разрешение на начало ремонтно-строительных работ даётся Управляющей компанией после предоставления собственником помещения следующих документов:

- копии свидетельства о праве собственности или копии акта приема-передачи помещения;
- полиса страхования гражданской ответственности подрядчика на время проведения ремонтных работ.

Перед началом ремонтно-строительных работ собственник помещения должен подписать и ознакомиться с настоящими Правилами.

К моменту начала и на весь период проведения ремонтно-строительных работ собственник помещения обязан обеспечить необходимые условия соблюдения требований противопожарной безопасности, в том числе обеспечить наличие в помещении двух огнетушителей и других средств тушения огня.

При начале производства работ, влекущих за собой изменение трасс теплоснабжения, водоснабжения и электрических сетей необходимо в управляющей компании ознакомиться с исполнительными схемами и проектными решениями, предусмотренными проектом строительства и письменно согласовать проводимый объем работ с главным инженером управляющей компании.

В Жилом комплексе право собственника переустраивать принадлежащее ему помещение неразрывно связано с обязанностью соблюдать принцип уважительного отношения к соседям.

Любой ущерб, нанесенный местам общего пользования в результате проведения ремонтно-отделочных или иных работ в помещениях (сбитые углы, косяки, царапины в лифте, на стенах и пр.), должен быть устранен за счет исполнителя таких работ, а в случае невозможности такого взыскания, за счет собственника помещения, в котором такие работы проводились.

Оформленное актом Управляющей компании нарушение Правил является основанием для приостановки ремонтно-строительных работ в помещении на срок, необходимый для устранения указанных в акте нарушений и недостатков.

Запрещается:

- проводить работы с 18 до 9 часов;
- проводить работы в воскресные и праздничные нерабочие дни;
- открывать этажные электрощиты (при необходимости обращаться в техническую службу УК);
- сливать строительные растворы, краску и т.д. в канализацию – это приводит к засору трубопроводов. Растворы сливаются после отстоя в установленных в квартирах двухсотлитровых емкостях (бочках). Твердые остатки из емкостей удаляются вместе со строительным мусором в бункера;
- складировать строительные материалы и мусор на этажах и на контейнерной площадке;
- перевозить сыпучие стройматериалы (смеси) без дополнительной упаковки в двойные мешки;
- перемещаться на пассажирском лифте сотрудникам подрядных организаций в пачкающей рабочей одежде и обуви;
- проводить газопламенные работы без предварительного получения разрешения в инженерной службе УК на производство огневых работ;
- устанавливать, подключать и использовать электробытовые приборы и оборудование (включая индивидуальные приборы очистки воды), не имеющие технического паспорта;
- нарушать имеющиеся системы учета поставки коммунальных услуг;
- замуровывать стояки водоснабжения кирпичной кладкой либо иным способом;
- нарушать целостность вентиляционных коробов и каналов, устанавливать мощные (не бытовые) вентиляторы;
- самостоятельно демонтировать и переносить датчики пожарной сигнализации;
- отгораживать и ограничивать доступ в помещения технических этажей, общего холла и т. д., так как в соответствии с Жилищным кодексом (ст. 36) они являются общедолевым имуществом собственников помещений в многоквартирном доме.

8.2. Организация и порядок безопасного проведения огневых работ.

К огневым работам относятся производственные операции с применением открытого огня, искрообразованием и нагреванием до температуры, способной вызвать воспламенение материалов и конструкций (электросварка, газосварка, бензо - керасинорезка, паяльные работы, механическая обработка металла с образованием искр и т.п.).

При производстве огневых работ необходимо:

- согласовать с Управляющей компанией вид, место, объем и время проведения огневых работ;
- совместно с Управляющей компанией определить опасную зону, границы которой четко обозначить предупредительными знаками и надписями;
- очистить от горючих веществ и материалов место проведения работ;
- защитить негорючими материалами (асбестовым полотном или другими), от попадания искр, строительные конструкции (люки, вентиляционные, монтажные и другие проемы), настилы пола, изоляцию и части оборудования, выполненные из горючих материалов;
- во взрывоопасных и взрывопожароопасных производствах остановить аппараты, машины и др. производственное оборудование с освобождением их от взрывоопасных и пожароопасных продуктов производства;
- плотно закрыть все двери;
- провентилировать помещения, в которых возможно скопление паров ЛВЖ, ГЖ, ГГ;
- оградить место проведения сварочных и резательных работ в помещениях, конструкции которых выполнены с использованием горючего материала, сплошной перегородкой из негорючего материала высотой не менее 1.8 м при зазоре между перегородкой

и полом не более 5 см; зазор должен быть огражден сеткой из негорючего материала с размером ячеек не более 1,0х1,0 мм;

- обеспечить место проведения работ первичными средствами пожаротушения: огнетушителем, ящиком с песком и лопатой, ведром с водой.

Огневые работы разрешается начинать при отсутствии взрывоопасных и взрывопожароопасных веществ в воздушной среде.

8.3. В системе центрального отопления и водопровода.

Для отключения стояков центрального отопления и водопровода необходимо написать заявление на имя главного инженера с указанием цели отключения стояков, количества стояков и даты проведения работ, (за 2-3 дня до начала работ).

Предоставить проект ЦО и ВК на согласование главного инженера.

Согласовать виды работ, марки заменяемого оборудования и сроки выполнения работ с главным инженером.

Оплатить стоимость отключения в Управляющей компании.

Стояк отключается не более чем на 2 часа.

Замена отопительных приборов при условии сохранения потребляемой мощности производится после согласования с инженерной службой Управляющей компании.

Для проведения работ с применением газопламенного оборудования необходимо:

- написать заявление на имя главного инженера;

- предоставить копию лицензии на право проведения монтажных работ, копию удостоверения сварщика.

- согласовать виды работ, марки заменяемого оборудования и сроки выполнения работ с главным инженером.

8.4. В системе электроснабжения.

Электроснабжение всех жилых помещений комплекса предусмотрено от сети переменного тока с фазным напряжением 0,23кВ и расчетом на нагрузку электроприемников общей мощностью 13,5кВт.

При необходимости технического перевооружения, расширения электрических сетей необходимых для технологического присоединения энергопринимающих устройств собственника жилого помещения, питание которых предусмотрено от сети переменного тока линейным напряжением 380В, тоже при совокупной мощности одновременно подключаемых электроприемников превышающей проектную величину (13,5кВт)

необходимо:

- написать заявление в Управляющую компанию;

- получить технические условия по мероприятиям необходимым для данного технического перевооружения;

- согласовать сроки выполнения работ с Управляющей компанией;

- обеспечить присутствие электромонтера, производившего монтажные работы, для приема 3-фазного напряжения по окончании работ.

8.5. В системе водоснабжения и канализации.

До начала производства ремонтно-строительных работ в квартире собственник обязан установить для рабочих раковину и унитаз с бачком, подключенных к системе канализации и водоснабжения в соответствии с СНиП.

Собственник обязан обеспечить беспрепятственный доступ сотрудников Управляющей компании к запорной арматуре, приборам учёта (водомерам), стоякам, для чего в технических шкафах и коробах установить люки размером не менее 40х30 см.

8.6. В системе вентиляции и кондиционирования.

Наружный блок кондиционера устанавливается в специальную нишу, предусмотренную проектом дома, трубка отвода конденсата подключается к канализационному стояку.

8.7. В системе пожарной сигнализации:

Запрещается демонтаж пожарных извещателей в жилых и нежилых помещениях, так как это нарушает целостность системы пожарной сигнализации, что влечет за собой нарушение

работоспособности автоматической системы пожарной сигнализации и нарушение требований пожарной безопасности. В случае демонтажа и монтажа системы пожарной сигнализации необходимо обратиться в Управляющую компанию и с помощью специализированной организации выполнить необходимые работы. В случае необходимости замены источника питания в извещателе или самого извещателя собственник помещения самостоятельно осуществляет замену с привлечением специализированной организации.

Собственник несет ответственность за:

- действия подрядной организации в целях сохранности всех инженерных сетей и оборудования, смонтированного в его помещении;

- работу инженерных сетей и оборудования, в том числе за нарушение теплового режима, герметичность систем и других технических параметров, возникших в результате производства работ (замена приборов отопления, а также установка дополнительных приборов; перенос стояков и разводки, нарушение целостности вентиляционных шахт и коробов и т.п.).

Подрядная организация несет ответственность за соблюдение требований:

- действующего законодательства;

- СНиП;

- правил по противопожарной безопасности;

- охрану труда;

- за причинённый ущерб общедомовому имуществу и имуществу третьих лиц;

- за соблюдение чистоты и порядка в местах общего пользования.

Сотрудники подрядных организаций обязаны:

Согласовывать с Управляющей компанией производство работ в квартирных и лифтовых холлах в целях недопущения нарушения работы инженерных систем здания, срабатывания систем пожарной сигнализации;

Держать закрытыми двери в квартиры в процессе производства работ. Поддерживать чистоту в квартирных холлах, для чего перед началом работ выкладывать перед дверьми квартиры и входа в квартирный холл влажные коврики, а по окончании работ производить влажную уборку в холлах этажа.

В случае несоблюдения порядка проведения работ в квартирах Управляющая компания оставляет за собой право приостановить доступ рабочих в помещение до устранения выявленных нарушений.

Управляющая компания несет ответственность за:

Эксплуатацию и подачу напряжения к УЗО Собственника, установленного в этажном электрощите.

Границей балансовой принадлежности являются наконечники линии, подключенной к автоматическому выключателю, расположенному перед электросчетчиком в этажном электрощите.

Эксплуатацию систем горячего водоснабжения (ГВС), холодного водоснабжения (ХВС) и подачу холодной и горячей воды в помещение - до вводных кранов, установленных на стояках ГВС и ХВС.

Эксплуатацию системы канализации - до врезки в стояк канализации.

Эксплуатацию системы центрального отопления (ЦО) - до отсечных вентилей в коллекторном узле отопления.

Эксплуатацию системы и слаботочной разводки - до ввода в помещение по внешней поверхности стены.

9. ПРАВИЛ ПРОВЕДЕНИЕ ВЫСОТНЫХ РАБОТ (ПРОМЫШЛЕННО-АЛЬПИНИСТСКИЕ РАБОТЫ, РАБОТЫ С ЛЮЛЬКИ ФАСАДНОГО ПОДЪЕМНИКА)

9.1. Промышленно-альпинистские работы:

Для получения разрешения на выполнение работ на высоте в безопасном пространстве необходимо предоставить в Управляющую компанию следующие документы:

- заявление от собственника квартиры;

- письмо из организации, производящей работы на фасаде здания (замена остекления, мойка фасада) с указанием сотрудников;

- наличие разрешительных документов на выполнение работ на высоте в безопасном пространстве.

- наряд-допуск установленного образца (Приложение 2)

- пройти инструктаж по охране труда в Управляющей компании и расписаться в журнале регистрации;

- ознакомиться с настоящими Правилами;

- получить допуск на крышу, непосредственный выход на крышу осуществляется в сопровождении сотрудника охраны Комплекса (Приложение 3).

К выполнению работ на высоте с использованием горного спортивного (альпинистского) снаряжения допускаются лица:

- не моложе 18 лет;

- признанные годными к производству верхолазных работ медицинским освидетельствованием;

- прошедшие обучение и проверку знаний, норм, инструкции по безопасным методам труда по одной из профессий: маляр, штукатур, монтажник стальных и железобетонных конструкций;

- имеющие альпинистскую квалификацию, подтвержденную документами.

Лицам, не имеющим допуск, вход на кровлю запрещен.

Выполнять работы на высоте разрешается составом не менее двух человек.

Работники, выполняющие монтажные работы, обязаны максимально обеспечить безопасность под местом производства работ в радиусе 0,25 высоты обрабатываемой поверхности, при этом не создавая препятствия для проникновения в здание. Также необходимо выставить наблюдающего (сигнальщика) из числа членов бригады.

9.2. Проведение работ с люльки фасадного подъемника:

Для получения разрешения на выполнение работ на высоте с люльки фасадного подъемника необходимо предоставить в Управляющую компанию следующие документы:

- заявление от собственника квартиры;

- письмо из организации, производящей работы на фасаде здания (замена остекления, мойка фасада) с указанием сотрудников;

- наличие разрешительных документов на выполнение работ на высоте.

- наряд-допуск установленного образца (Приложение 2)

- пройти инструктаж по охране труда в Управляющей компании и расписаться в журнале регистрации;

- ознакомиться с настоящими Правилами;

- К выполнению работ на высоте с с люльки фасадного подъемника допускаются лица:

- не моложе 18 лет;

- прошедших медицинский осмотр и не имеющие противопоказаний по состоянию здоровья;

- прошедшие обучение и проверку знаний, норм, инструкции по безопасным методам труда при работе на высоте;

Лицам, не имеющим допуск, вход на люльку фасадного подъемника запрещен.

Выполнять работы на высоте разрешается составом не менее двух человек.

Работники, выполняющие монтажные работы, обязаны максимально обеспечить безопасность под местом производства работ в радиусе 0,25 высоты обрабатываемой поверхности, при этом не создавая препятствия для проникновения в здание. Также необходимо выставить наблюдающего (сигнальщика) из числа членов бригады.

10. ПРАВИЛА ПЕРЕУСТРОЙСТВА И (ИЛИ) ПЕРЕПЛАНИРОВКИ ПОМЕЩЕНИЙ

Переустройство помещений представляет собой установку, замену или перенос инженерных сетей, санитарно-технического, электрического или другого оборудования, требующего внесения изменений в технический паспорт жилого помещения, включает в себя:

- перенос нагревательных, сантехнических приборов;

- устройство вновь и переустройство существующих туалетов, ванных комнат, вентиляционных каналов;

- прокладку новых или замену существующих подводящих и отводящих трубопроводов, электрических сетей и устройств для установки душевых кабин, «джакузи», стиральных машин повышенной мощности и других сантехнических и бытовых приборов нового поколения.

Перепланировка жилого помещения представляет собой изменение его конфигурации, требующее внесения изменения в технический паспорт жилого помещения, включает в себя:

- перенос и разборка перегородок, перенос и устройство дверных проемов;
- и разукрупнение многокомнатных квартир;
- устройство дополнительных кухонь и санузлов, расширение жилой площади за счет вспомогательных помещений;

- устройство или переоборудование существующих тамбуров.

Переустройство и перепланировка помещений допускаются с соблюдением требований законодательства по согласованию с органом местного самоуправления, на основании принятого им решения с обязательным уведомлением Управляющей компании.

Переустройство и перепланировка помещений без получения согласования органа местного самоуправления запрещена.

Работы по переоборудованию и переустройству помещений должны производиться организациями, имеющими членство в саморегулируемой организации (СРО) (лицензию) на право производства строительно-монтажных, специальных отделочных работ (все документы должны быть представлены в Управляющую компанию до начала производства работ), под руководством квалифицированного специалиста. Рекомендуется проведение технического контроля со стороны Управляющей компании путем заключения договора технического контроля и составления Акта на производство скрытых работ (если таковые работы проводятся) между собственником помещения, в котором производятся вышеуказанные работы и Управляющей компанией.

Не допускается переоборудование и перепланировка квартир без наличия решения муниципального образования город Краснодар.

Не допускается переоборудование и перепланировка квартир без наличия проектной документации выполненной проектной организацией имеющими членство в СРО.

Не допускается переоборудование и перепланировка квартир:

- ведущие к изменению функционального назначения помещений: жилых комнат, кухонь и санузлов (кухня или санузел над жилой комнатой или наоборот)

- ведущие к нарушению прочности или разрушению несущих и ограждающих конструкций жилого дома (фундаментов, колонн, перекрытий, вентиляционных шахт, наружных и внутренних стен и прочее);

- ведущие к нарушению прочности или разрушению межквартирных стен;

- ведущие к ухудшению работоспособности инженерных систем здания;

- ведущие к ухудшению сохранности и внешнего вида фасадов;

- не отвечающие противопожарным требованиям к жилым зданиям;

- ухудшающие условия проживания всех или отдельных жильцов дома, или квартиры;

- для использования квартир под нежилые цели без предварительного перевода их в состав нежилого фонда, в установленном законодательством порядке;

- ведущие к увеличению тепловой и электрической нагрузок, предусмотренных проектом.

Не допускается размещать оборудование систем кондиционирования на наружных ограждающих конструкциях балконов, лоджий и фасада здания. Данные системы кондиционирования должны быть размещены внутри балконов, лоджий. Водоотвод системы кондиционирования должен быть выведен в предусмотренную проектом дренажную систему.

Изменения, в количественных и качественных характеристиках квартир, полученные в результате их переоборудования или перепланировки, а также право собственности на измененные или вновь созданные при этом помещения должны быть зарегистрированы в государственных учреждениях юстиции, в установленном порядке.

Проживающий, желающий осуществить ремонт принадлежащего ему помещения, пользуясь услугами Управляющей компании, подает об этом письменную заявку. Между сторонами заключается договор, в котором оговариваются условия осуществления ремонта.

Проживающий, допустивший самовольное переустройство помещений, обязан за свой счет привести это помещение в прежнее состояние. В случае невыполнения этого требования Управляющая компания может инициировать обращение в администрацию муниципального

образования город Краснодар и государственную жилищную инспекцию Краснодарского края для принятия административных мер в соответствии с законодательством РФ.

Не допускается выполнение работ или совершения других действий, приводящих к порче помещений в доме, либо создающих повышенный шум и вибрацию, нарушающие нормальные условия проживания граждан в других помещениях. Проживающие обязаны допускать в занимаемое помещение представителей Управляющей компании для осмотра технического и санитарного состояния помещения, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, а также для выполнения необходимых ремонтных работ.

Ежегодно, в заранее определенные сроки, Управляющая компания проводит осмотр жилых и нежилых помещений с целью определения состояния сантехнического и инженерного оборудования помещений, сверки показаний приборов учета коммунальных ресурсов. Уведомление о дате проведения вывешивается на информационном стенде за три дня до назначенной даты.

В случае невозможности проведения Управляющей компанией профилактических осмотров и мероприятий по техническому обслуживанию домовладения и помещений, собственник несет всю полноту ответственности за возможное причинение вреда имуществу и здоровью третьих лиц.

11. ПРАВИЛА ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ КОМПЛЕКСА

Пожарная безопасность обеспечивается при помощи.

Объемно-планировочных решений и средств, обеспечивающих ограничение распространения пожара за пределы очага. В здании, для защиты от проникновения огня, используются противопожарные двери, ограждающие лестничную клетку и лифтовый холл.

Эвакуационных путей, удовлетворяющим требованиям безопасной эвакуации людей при пожаре. Для обозначения направлений эвакуации в случае пожара существует план эвакуации людей из здания. В здании эвакуация при пожаре осуществляется через лифтовый холл, на незадымленную лестничную клетку.

Первичных средств пожаротушения. В здании выполнен пожарный водопровод с пожарными кранами, расположенными в пожарных шкафах на лестничной клетке каждого этажа.

Система обнаружения пожара. В местах общего пользования (холлы, коридоры) установлены дымовые пожарные извещатели предназначенные для обнаружения очагов возгораний, сопровождающихся появлением дыма.

Система оповещения о пожаре с использованием звуковых оповещателей и световых указателей-табло «Выход». Табло установлены на путях эвакуации в коридоре и у выхода на лестничную клетку.

В помещениях установлены тепловые пожарные извещатели, предназначенные для обнаружения очагов возгораний, сопровождающихся повышением температуры.

В жилых помещениях, за исключением туалетных и ванных комнат, установлены автономные дымовые пожарные извещатели, которые предназначены для обнаружения очагов возгораний в данном помещении, сопровождающихся появлением дыма.

Для включения системы противодымной защиты предусмотрен ручной извещатель, расположенный у дверей на незадымляемые лестницы в лифтовых холлах и коридорах.

Пользоваться кнопками следует только в случаях пожарной опасности.

Система автоматического удаления дыма (противодымная защита). Для удаления продуктов горения в коридорах используется система вытяжной противодымной вентиляции. Система противодымной защиты здания обеспечивает защиту людей на путях эвакуации и в безопасных зонах от воздействия опасных факторов пожара в течении времени, необходимого для эвакуации людей в безопасную зону, или всего времени развития и тушения пожара.

Комплекс систем пожарной безопасности Жиллого комплекса. Автоматически, при срабатывании датчиков пожарной сигнализации, установленных в лифтовых холлах и коридорах, и в прихожих квартир или в ручном режиме – ручным извещателем, срабатывает:

- система оповещения людей о пожаре;
- открывается клапан дымоудаления на этаже (где произошел пожар) и включается вентилятор для удаления дыма из коридора;
- запускается вентилятор подпора воздуха в шахты лифтов;

- лифты опускаются на первый этаж и открывают двери.

Жилой комплекс оборудован автоматической пожарной сигнализацией и системой оповещения о пожаре. При срабатывании автоматической системы пожарной сигнализации, сигнал передается на диспетчерский пульт в обслуживающую организацию.

Внимание:

- не допускается снимать и переоборудовать систему пожарной сигнализации в квартирах, так как нарушается ее целостность, что влечет за собой нарушение работоспособности автоматической системы пожарной сигнализации и нарушение требований пожарной безопасности;

- запрещается загромождать коридоры, проходы, лестничные клетки, запасные выходы, являющиеся путями эвакуации при пожаре и другие места общего пользования;

- повышающим безопасность при пожаре является аварийный выход на лоджию.

12. ПРАВИЛА РАЗРЕШЕНИЯ АВАРИЙНЫХ СИТУАЦИЙ

В случае обнаружения Проживающим неисправности в работе электрического или иного оборудования необходимо немедленно сообщить об этом в Управляющую компанию или диспетчеру. Если неисправность оборудования наступила в результате небрежного отношения к нему либо иных действий со стороны Проживающего последний обязан оплатить ремонт оборудования, который может быть осуществлен как Управляющей компанией, так и самим проживающим по согласованию сторон.

Проживающему необходимо придерживаться следующих правил при установлении неисправностей инженерного оборудования.

Утечка воды внутри помещения:

- перекрыть поступление воды в неисправный участок трубы либо трубопровода;

- если отсутствует возможность остановить утечку воды, немедленно сообщить об этом в управляющую компанию или круглосуточную диспетчерскую службу;

- вытереть пол, чтобы вода не проникла в другие помещения;

- не открывать неисправный кран, пока он не будет отремонтирован.

Затопление помещения извне:

- установить источник затопления: если это крыша - необходимо уведомить об этом Управляющую компанию организацию и предохранить вещи от порчи;

- если это помещение, расположенное над Вашим помещением - немедленно связаться с собственником данного помещения для предотвращения утечки;

- в случае отсутствия собственника помещения - связаться с Управляющей компанией.

Неисправность электросети:

- установите, повреждена ли электросеть только в Вашем помещении;

- если произошло полное повреждение электросети - вызовите аварийную службу;

- если произошло повреждение участка электросети - проверьте распределительный щит, не выбило ли в нем УЗО (автомат). Пригласите электрика, если невозможно ликвидировать аварию самостоятельно. Если в помещении произошла крупная авария, необходимо вызвать аварийную службу.

Телефоны экстренных служб:

Управляющая компания

Единая диспетчерская служба (ЕДС)

991-13-59

Администратор УК

8962-878-70-08

8861-992-24-30

Инженерная служба

8903-457-33-99

Муниципальные службы

Аварийно-техническая служба

075, 233-73-59

Городские электрические сети

076, 255-10-72

Диспетчерская водоканала

220-28-38

13. ПРАВИЛА СОБЛЮДЕНИЯ ОБЩЕСТВЕННОГО ПОРЯДКА В ЖИЛОМ КОМПЛЕКСЕ

Лица, находящиеся или проживающие в здании Жилого комплекса, не вправе допускать совершение каких-либо действий, нарушающих права других лиц, находящихся в здании, в том числе право на частную жизнь, труд, спокойствие и отдых. Покой в многоквартирном доме зависит, в первую очередь, от тактичного поведения жильцов. Поэтому требуется соблюдать принятый тихий час и не выполнять нарушающие тишину работы или не заниматься какой-либо другой деятельностью, нарушающей тишину, во время тихого часа.

Для проведения шумовых работ устанавливается следующее время:

- в рабочие дни с 9.00 до 13.00 часов, с 15.00 до 18.00;

- в выходные и праздничные дни – категорически запрещено.

Не разрешается использовать производящие сильный шум устройства типа отбойного молотка, дрели, бензопилы и т. п. по рабочим дням с 18.00 до 9.00 часов. Разборка перегородок, стен разрешается только с применением безударных инструментов и методов.

Не допускается проведение в помещениях и в Жилом комплексе в целом работ, связанных с выделением резкого и/или интенсивного запаха (краски, смолы, лаки и т.д.), в случае, если помещения не проветриваются или проведение таких работ невозможно без нарушения правил технической безопасности. Проведение любых работ, связанных с повышенным источником запаха, ранее 9:00 и позднее 18:00 часов в рабочие дни, а также в субботные, воскресные и праздничные дни - категорически запрещено.

Курение в местах общего пользования внутри Жилого комплекса запрещено. Курение на придомовой территории разрешается в специально отведенных для этого местах.

Запрещается сбрасывать какие-либо предметы из окон, с крыш, балконов жилого комплекса.

Запрещается проведение шумных увеселительных мероприятий и действий, нарушающих покой собственников в ночное время с 23.00 до 09.00 утра.

К действиям, нарушающим покой граждан и тишину в ночное время на территории многоквартирного дома, относятся:

- громкое использование телевизоров, радиоприемников, магнитофонов и других звуковоспроизводящих устройств, а также устройств звукоусиления.

- игра на музыкальных инструментах, крики, свист, пение, а также иные действия, сопровождающиеся звуками, повлекшие нарушение покоя граждан и тишины в ночное время;

- использование звуковых сигналов охранной сигнализации автомобилей, повлекшее нарушение покоя граждан и тишины в ночное время;

- использование пиротехнических средств в любое время на территории жилого комплекса, повлекшее нарушение покоя граждан;

- производство ремонтных, строительных, разгрузочно-погрузочных работ, повлекшее нарушение покоя граждан и тишины в неустановленное настоящими правилами проживания время;

- иные действия, повлекшие нарушение покоя граждан и тишины в ночное время.

14. ПРАВИЛА БЕЗОПАСНОСТИ ПРОЖИВАНИЯ

Запрещается хранение в помещениях Жилого комплекса взрывчатых, токсичных и иных опасных веществ, и предметов.

Пожароопасные или легковоспламеняющиеся вещества запрещено хранить как в квартирах, так и в помещениях общего пользования. Запрещено хранить в помещениях общего пользования легковоспламеняющиеся предметы, такие как, например, матрацы, одежда и мягкая мебель.

Запрещается хранить в местах общего пользования вещества и предметы, загрязняющие воздух. Средства и инструменты противопожарной безопасности должны быть всегда доступны.

Запрещено разводить огонь, готовить шашлык (и др.) в мангале на балконах и лоджиях. Это правило действует и во внутреннем дворе Жилого комплекса и непосредственно на прилегающей территории к Жилому комплексу.

Крупногабаритные предметы (велосипеды, детские коляски или игрушки) запрещено оставлять так, чтобы это создавало препятствия для прохода. Поэтому предметы подобного рода запрещено ставить на пешеходных дорожках, на лестнице многоквартирного дома, в коридорах здания.

Сваливание старой мебели или подобных предметов на лестницах здания, в проходах коридорах здания, а также в других помещениях общего пользования категорически запрещено. Сваленные в этих местах вещи, с целью соблюдения безопасности передвижения (например, в случае пожара), будут удаляться за счет виновника. Возможные претензии владельцев на возмещение ущерба не принимаются.

В интересах вашей собственной безопасности все коридоры, проходы в парковке, лестницы и другие проходы обязательно должны быть свободны, чтобы они могли служить как пути эвакуации в случае возможного пожара.

Каждому Проживающему необходимо соблюдать следующие правила безопасности:

- никогда не оставляйте дверь Вашего помещения открытой;
- не оставляйте автомобили открытыми;
- старайтесь давать меньше поводов для установления Вашего отсутствия в помещении;
- обеспечьте ежедневное изъятие корреспонденции из почтового ящика;
- не храните ценные вещи на балконе или лоджии;
- не позволяйте чужим людям входить в ваш дом, остерегайтесь приглашать незнакомых людей в квартиру, не установив их личности, в случае возникновения сомнений сообщите об этом в охрану Комплекса либо в полицию;
- при установлении в Вашем доме подозрительных лиц немедленно сообщите об этом в полицию;
- в случае попытки прохода или прохода незнакомых лиц через открытую Вами дверь в здании следует немедленно сообщить о данном случае в службу охраны;
- в случае подкладывания под входные двери предметов препятствующих их полному закрыванию следует сообщить службе охраны о данном факте.

Собственник помещений в ЖК может получить дополнительные технические охранные услуги (сигнализация, тревожная кнопка) путем заключения соответствующего договора с холдингом безопасности «Нива».

По всем вопросам, возникающим у Проживающего, он может обратиться в Управляющую компанию.

Телефоны экстренных служб:

Управляющая компания

| | |
|--|----------------|
| Старший смены охраны Жилищного комплекса | 8903-457-99-00 |
| Администратор УК | 8962-878-70-08 |
| | 8861-992-24-30 |

Муниципальные службы

| | |
|--|--------------------|
| Аварийно-спасательная служба «Кубань-СПАС» | 01, 112, 236-47-25 |
| Дежурная часть УВД по городу Краснодару | 02, 267-14-70 |
| | 268-40-45 |
| Отдел полиции Западного округа | 259-67-63 |
| | 259-30-97 |
| Участковые пункты полиции | 253-66-13 |
| | 259-67-70 |
| | 255-77-82 |
| | +7 (999) 437-80-59 |
| Скорая помощь | 03 |
| Дежурная часть ГИБДД | 234-12-62 |

14. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С УПРАВЛЯЮЩЕЙ КОМПАНИЕЙ ЖИЛОГО КОМПЛЕКСА

Собственник помещения не должен направлять, руководить или пытаться установить какой-либо другой способ контроля над Управляющей компанией или сотрудниками служб эксплуатации, в том числе организацией, осуществляющей охрану объекта, если такие действия выходят за рамки прав собственника, определенных договором с Управляющей компанией и законом, а также требовать от вышеназванных лиц оказания услуг, не входящих в их обязанности.

Жалобы/претензии, касающиеся работы Управляющей компании и/или работы обслуживающих организаций, а также касающиеся действий собственников других помещений, подаются в Управляющую компанию в письменной форме. Претензии рассматриваются в 10-дневный срок; о решении и/или принятых мерах по претензии сообщается по содержащемуся в ней (Претензии) контактному телефону.

Заявки на все виды работ и услуг обслуживающих организаций, а также на дополнительные услуги направляются в круглосуточную единую диспетчерскую службу (991-13-59). Диспетчерской служба заявка принимается, регистрируется и отправляется исполнителю на рассмотрение.

Собственник помещения дополнительно может заключить договор с Управляющей компанией на оказание возмездных услуг на:

- санитарно-технические работы;
- электротехнические работы;
- столярные работы;
- монтажные работы по инженерным системам;
- согласование проектов, технических условий и т.д.;
- согласование проекта перепланировки и переустройства.

С прейскурантом цен на оказание платных услуг Вы можете ознакомиться у администратора Управляющей компании.

16. ПАМЯТКА СОТРУДНИКУ ПОДРЯДНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Допуск на территорию ЖК «Центральный» сотрудников подрядных организаций и лиц, производящих ремонтные работы, производится ежедневно с 9 часов утра до 19 часов вечера.

Собственник помещения (доверенное лицо) обязан направить список сотрудников подрядной организации в Управляющей компании Жилого комплекса на согласование. На основании полученного списка Управляющая компания выдает пропуски установленного образца на каждого члена бригады.

Ввоз (вывоз), внос (вынос) материальных ценностей на территорию и в Здания производится по материальным пропускам, подписанным Собственником помещения (доверенным лицом или письменно уполномоченным представителем подрядчика).

Собственник помещений обязан следить за тем, чтобы в результате проведения работ в помещениях не были повреждены места общего пользования, а также за ежедневной чисткой и уборкой мест общего пользования в связи с такими работами.

В случае проведения пыльных работ (демонтаж стен, работы с песком, а также сварочные работы), в обязательном порядке согласовываемых с Управляющей компанией Жилого комплекса, должны быть установлены дополнительные защитные покрытия на вентиляционные люки и дымовые датчики в районе проведения таких работ. По завершении пыльных работ вентиляционные люки и дымовые датчики должны быть приведены в первоначальное состояние.

Все неиспользованные во время работ материалы должны быть вывезены за пределы придомовой территории. Запрещается использовать мусорные контейнеры для сброса отходов ремонтно-отделочных и иных работ, кроме случаев, когда на это есть разрешение Управляющей компании Жилого комплекса.

Сварочные и пожароопасные работы в помещениях не могут проводиться без предварительного разрешения Управляющей компании Жилого комплекса.

В случае если от иных домовладельцев в Жилом комплексе поступят любые обоснованные жалобы на вызывающее, оскорбительное поведение лиц, осуществляющих ремонтно-отделочные или иные работы в помещениях, Управляющая компания Жилого комплекса вправе принять соответствующие меры вплоть до приостановки проведения таких работ до урегулирования ситуации с собственником помещений, где такие работы проводятся.

Любой ущерб, нанесенный местам общего пользования в результате проведения ремонтно-отделочных или иных работ в помещениях (сбитые углы, косяки, царапины в лифте, на стенах и пр.), должен быть устранен за счет исполнителя таких работ, а, в случае невозможности такого взыскания, за счет собственника помещений, в котором такие работы проводились.

Запрещается самовольно, без согласования с Управляющей компанией, демонтировать, перемещать, закрывать и ремонтировать оборудование системы пожарной сигнализации здания, системы оповещения, системы пожарных гидрантов, либо допускать к ним лиц, не имеющих право на производство данного вида работ.

17. КОМПЕТЕНЦИЯ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ СОБСТВЕННИКОВ ПОМЕЩЕНИЙ В МНОГОКВАРТИРНОМ ДОМЕ

К компетенции общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме относятся:

1) принятие решений о реконструкции многоквартирного дома (в том числе с его расширением или надстройкой), строительстве хозяйственных построек и других зданий, строений, сооружений, капитальном ремонте общего имущества в многоквартирном доме, об использовании фонда капитального ремонта;

1.1) принятие решений о выборе способа формирования фонда капитального ремонта;

1.1-1) принятие решений о размере взноса на капитальный ремонт в части превышения его размера над установленным минимальным размером взноса на капитальный ремонт, минимальном размере фонда капитального ремонта в части превышения его размера над установленным минимальным размером фонда капитального ремонта (в случае, если законом субъекта Российской Федерации установлен минимальный размер фонда капитального ремонта), выборе лица, уполномоченного на открытие специального счета, заключении договора банковского вклада (депозита) в целях размещения временно свободных средств фонда капитального ремонта, формируемого на специальном счете (далее - специальный депозит), совершении операций с денежными средствами, находящимися на специальном счете, специальном депозите в российской кредитной организации, в которой должен быть открыт специальный счет, специальный депозит, размещении временно свободных средств фонда капитального ремонта, формируемого на специальном счете, специальном депозите в российских кредитных организациях;

1.2) принятие решений о получении товариществом собственников жилья либо жилищно-строительным кооперативом, жилищным кооперативом или иным специализированным потребительским кооперативом, управляющей организацией и при непосредственном управлении многоквартирным домом собственниками помещений в этом доме лицом, уполномоченным решением общего собрания таких собственников, кредита или займа на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме, об определении существенных условий кредитного договора или договора займа, о получении данными лицами гарантии, поручительства по этим кредиту или займу и об условиях получения указанных гарантии, поручительства, а также о погашении за счет фонда капитального ремонта кредита или займа, использованных на оплату расходов на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме, и об уплате процентов за пользование данными кредитом или займом, оплате за счет фонда капитального ремонта расходов на получение указанных гарантии, поручительства;

2) принятие решений о пределах использования земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, в том числе введение ограничений пользования им;

3) принятие решений о пользовании общим имуществом собственников помещений в многоквартирном доме иными лицами, в том числе о заключении договоров на установку и

эксплуатацию рекламных конструкций, если для их установки и эксплуатации предполагается использовать общее имущество собственников помещений в многоквартирном доме;

3.1) принятие решений об определении лиц, которые от имени собственников помещений в многоквартирном доме уполномочены на заключение договоров об использовании общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме (в том числе договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций) на условиях, определенных решением общего собрания;

3.2) принятие решений об использовании системы или иных информационных систем при проведении общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме в форме заочного голосования;

3.3) принятие решений об определении лиц, которые от имени собственников помещений в многоквартирном доме уполномочены на использование системы или иных информационных систем при проведении общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме в форме заочного голосования (далее - администратор общего собрания);

3.4) принятие решения о порядке приема администратором общего собрания сообщений о проведении общих собраний собственников помещений в многоквартирном доме, решений собственников помещений в многоквартирном доме по вопросам, поставленным на голосование, а также о продолжительности голосования по вопросам повестки дня общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме в форме заочного голосования с использованием системы;

3.5) принятие решения о порядке финансирования расходов, связанных с созывом и организацией проведения управляющей организацией, правлением товарищества собственников жилья, жилищного или жилищно-строительного кооператива, иного специализированного потребительского кооператива общего собрания в соответствии с частью 6 статьи 45 настоящего Кодекса;

4) выбор способа управления многоквартирным домом;

4.1) принятие решений о текущем ремонте общего имущества в многоквартирном доме;

4.2) принятие решения о наделении совета многоквартирного дома полномочиями на принятие решений о текущем ремонте общего имущества в многоквартирном доме;

4.3) принятие решения о наделении председателя совета многоквартирного дома полномочиями на принятие решений по вопросам, не указанным в части 5 статьи 161.1 настоящего Кодекса, за исключением полномочий, отнесенных к компетенции общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме;

5) другие вопросы, отнесенные настоящим Кодексом к компетенции общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме.

18. ПОЛНОМОЧИЯ СОВЕТА МНОГОКВАРТИРНОГО ДОМА

Совет многоквартирного дома выполняет следующие функции:

1) обеспечивает выполнение решений общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме;

2) выносит на общее собрание собственников помещений в многоквартирном доме в качестве вопросов для обсуждения предложения о порядке пользования общим имуществом в многоквартирном доме, в том числе земельным участком, на котором расположен данный дом, о порядке планирования и организации работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, о порядке обсуждения проектов договоров, заключаемых собственниками помещений в данном доме в отношении общего имущества в данном доме и предоставления коммунальных услуг, а также предложения по вопросам компетенции совета многоквартирного дома, избираемых комиссий и другие предложения по вопросам, принятие решений по которым не противоречит настоящему Кодексу;

3) представляет собственникам помещений в многоквартирном доме предложения по вопросам планирования управления многоквартирным домом, организации такого управления, содержания и ремонта общего имущества в данном доме;

4) представляет собственникам помещений в многоквартирном доме до рассмотрения на общем собрании собственников помещений в данном доме свое заключение по условиям проектов договоров, предлагаемых для рассмотрения на этом общем собрании. В случае избрания в многоквартирном доме комиссии по оценке проектов договоров указанное заключение представляется советом данного дома совместно с такой комиссией;

5) осуществляет контроль за оказанием услуг и (или) выполнением работ по управлению многоквартирным домом, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме и за качеством предоставляемых коммунальных услуг собственникам жилых и нежилых помещений в многоквартирном доме и пользователям таких помещений, в том числе помещений, входящих в состав общего имущества в данном доме;

6) представляет на утверждение годового общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме отчет о проделанной работе;

7) осуществляет принятие решений о текущем ремонте общего имущества в многоквартирном доме в случае принятия соответствующего решения общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме в соответствии с пунктом 4.2 части 2 статьи 44 настоящего Кодекса.

Полномочия Председателя Совета многоквартирного дома:

1) до принятия общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме решения о заключении договора управления многоквартирным домом вправе вступить в переговоры относительно условий указанного договора

2) доводит до сведения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме результаты переговоров по вопросам, указанным в пункте 1.

3) на основании доверенности, выданной собственниками помещений в многоквартирном доме, заключает на условиях, указанных в решении общего собрания собственников помещений в данном доме, договор управления многоквартирным домом.

4) осуществляет контроль за выполнением обязательств по заключенным договорам оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме на основании доверенности, выданной собственниками помещений в многоквартирном доме, подписывает акты приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме, акты о нарушении нормативов качества или периодичности оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, акты о непредоставлении коммунальных услуг или предоставлении коммунальных услуг ненадлежащего качества.

5) на основании доверенности, выданной собственниками помещений в многоквартирном доме, выступает в суде в качестве представителя собственников помещений в данном доме по делам, связанным с управлением данным домом и предоставлением коммунальных услуг;

6) осуществляет принятие решений по вопросам, которые переданы для решения председателю совета многоквартирного дома в соответствии с решением общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, принятым в соответствии с законодательством.

В рамках исполнения договора управления Управляющей компания руководствуется сведениями о составе и состоянии общего имущества, отражающимися в технической документации на многоквартирный дом. Техническая документация на многоквартирный дом включает в себя:

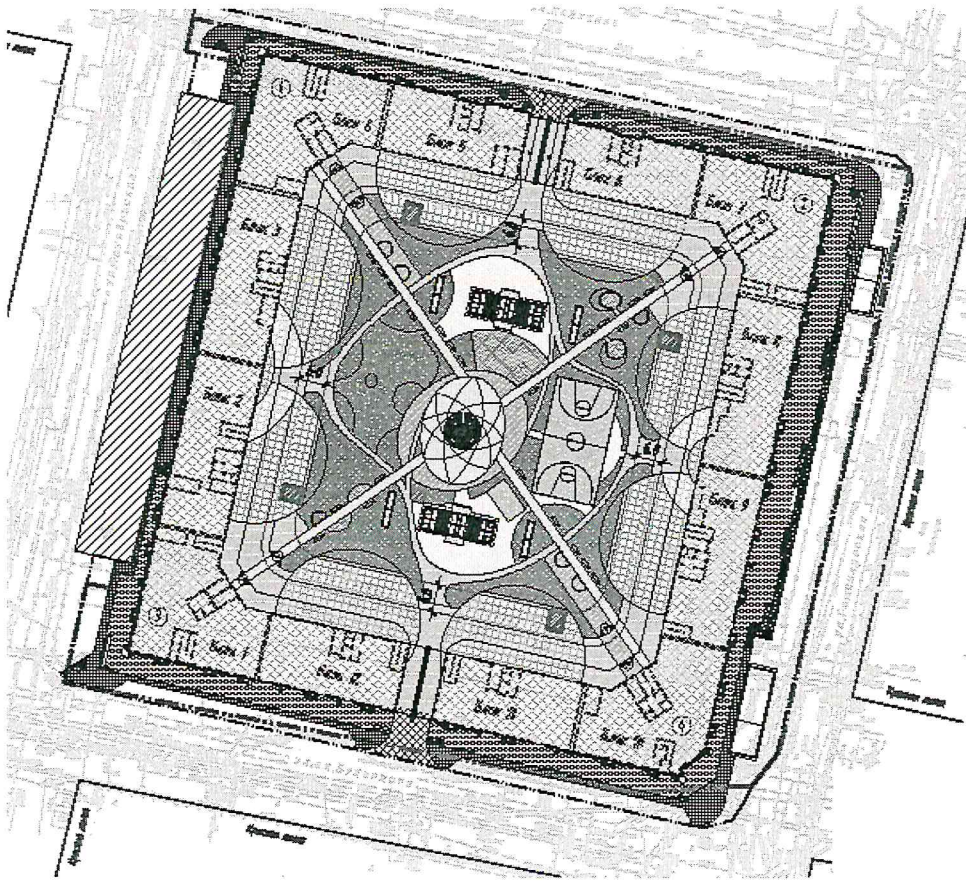
а) документы технического учета жилищного фонда, содержащие сведения о состоянии общего имущества;

б) документы (акты) о приемке результатов работ;

в) акты осмотра, проверки состояния (испытания) инженерных коммуникаций, приборов учета, механического, электрического, санитарно-технического и иного оборудования, обслуживающего более одного помещения в многоквартирном доме, конструктивных частей многоквартирного дома (крыши, ограждающих несущих и ненесущих конструкций многоквартирного дома, объектов, расположенных на земельном участке, и других частей общего имущества) на соответствие их эксплуатационных качеств установленным требованиям. В целях контроля со стороны Собственников за сохранением и состоянием общего имущества многоквартирного дома Управляющая компания совместно с Советом многоквартирного дома, но не более 1 (одного) раза в год, проводит осмотр общего имущества. Осмотр проводится один раз в год в период ежегодного весеннего осмотра, выполняющего управляющей компанией в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 03.04.2013 N 290 «О минимальном перечне услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в

многоквартирном доме, и порядке их оказания и выполнения". По результатам данного осмотра оформляется акт осмотра с подписью уполномоченного представителя Управляющей компании и Собственников помещений, определенных для этой цели Советом многоквартирного дома. - Управляющая компания не обязана производить напоминание Совету многоквартирного дома (или его Представителям) о необходимости проведения такого осмотра. В случае, если Совет многоквартирного дома не обратился в Управляющую компанию с инициативой проверки состояния общего имущества дома в период февраль-апрель каждого года, то право Совета многоквартирного дома на проведение осмотра общего имущества утрачивается до следующего года.

Приложение №1
Схема установки бункеров
для вывоза строительного
и крупногабаритного мусора.



НАРЯД-ДОПУСК № _____ НА ПРОИЗВОДСТВО РАБОТ НА ВЫСОТЕ

Организация _____

Подразделение _____

Выдан « ____ » _____ 20__ года

Действителен до « ____ » _____ 20__ года

Ответственному
руководителю работ: _____
(фамилия, инициалы)

Ответственному
исполнителю работ: _____
(фамилия, инициалы)

На выполнение
работ: _____
(фамилия, инициалы)

Состав исполнителей работ (члены бригады):

| Фамилия, имя, отчество (при наличии) | С условиями работ ознакомил, инструктаж провел (подпись) | С условиями работ ознакомлен (подпись) |
|---|--|--|
| | | |
| | | |
| | | |

Место выполнения работ: _____

Содержание работ: _____

Условия проведения работ: _____

Опасные и вредные производственные
факторы, которые действуют или могут
возникнуть в местах выполнения работ: _____

Начало работ: _____ час _____ мин « ____ » _____ 20__ г.

Окончание работ: _____ час _____ мин « ____ » _____ 20__ г.

Работы разрешаю:

Директору

« ____ » _____ 20__ г

от _____

Заявление

на производство работ на ЖК «Центральный» ул. Буденного 129

Прошу разрешить производство работ:

(указать какие, где?)

Дата проведения работ с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.

Время проведения работ с « ____ » час до « ____ » час

(Шумовые работы проводить с 9:00 до 18:00)

Работы по промышленному альпинизму и работы с люльки фасадного подъемника проводить с Пн – Пт с 9:00 до 18:00, в выходные и праздничные дни с 10:00 до 17:00, после проведения целевого инструктажа.

Состав бригады:

1. _____ 3. _____
2. _____ 4. _____

Дата: « ____ » _____ 20__ г.

Подпись _____ Контактный телефон +7 (____) _____

Ознакомлен: главный инженер _____ / _____ /

Администратор _____ / _____ /