

**ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ ПОМЕЩЕНИЯМИ В  
ЖИЛОМ КОМПЛЕКСЕ «Макаровский»**

(Далее – «Комплекс»)

**СО Д Е Р Ж А Н И Е:**

1. Общие положения;
2. Содержание мест общего пользования;
3. Доступ на территорию Комплекса;
4. Правила дорожного движения и парковки автотранспорта на территории Комплекса;
5. Правила по движению и стоянки на автостоянке;
6. Содержание домашних животных;
7. Погрузочно-разгрузочные и такелажные работы;
8. Проведение ремонтно-строительных работ;
9. Уборка территории Комплекса и вывоз мусора;
10. Правила поведения в Комплексе и соблюдение общественного порядка;
11. Взаимоотношения с Управляющей Компанией;
12. Порядок уведомления Управляющей компании о смене Собственника при продаже помещения, регистрация договоров аренды в Управляющей компании;
13. Ответственность в случае неисполнения правил.

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Настоящие Правила созданы на основе действующего законодательства РФ с целью сохранения общедомового имущества и создания безопасных и максимально комфортных условий проживания Собственников или иных лиц, на условиях паритетности, толерантности и взаимоуважения.

Настоящие Правила являются официальным внутренним документом Комплекса и обязательны для соблюдения всеми Собственниками, а также Арендаторами, нанимателями жилья в Комплексе, членами их семей (Далее- Пользователи), включая приглашенных лиц (Гости, рабочий персонал Собственника или Арендатора, обслуживающий персонал Комплекса) и определяют права и обязанности Собственников и иных Пользователей при пользовании помещениями (жилыми и нежилыми), общей собственностью (общим имуществом) в Комплексе, правила проживания и соблюдения общественного порядка, содержания домашних животных, стоянки машин и складирования, порядок доступа в Комплекс, поведения в общественных местах и т.д.

Общее имущество в Комплексе может быть использовано лишь в целях, предусмотренных действующим законодательством РФ.

К общему имуществу относятся: места общего пользования (помещения Комплекса, не являющиеся частями квартир и предназначенные для обслуживания более одного помещения: 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 Комплекса (единого комплекса недвижимого имущества) и служащие для его использования.

Положения настоящих Правил являются неотъемлемой частью Договора управления Комплексом, незнание положений настоящих Правил не освобождает от ответственности.

**2. СОДЕРЖАНИЕ МЕСТ ОБЩЕГО ПОЛЬЗОВАНИЯ**

В целях сохранности общего имущества, если Собственник/Пользователь, став очевидцем совершения и/или попытки совершения вандализма в отношении элементов общего имущества Собственников помещений Комплекса должен в незамедлительном порядке сообщить в службу мониторинга или Администратору Рецепции Комплекса.

*2.1. В целях сохранения общей концепции в интерьерных решениях и внутренней отделке мест общего пользования, ЗАПРЕЩАЕТСЯ:*

- размещать в местах общего пользования предметы интерьера (мебель, цветы, зеркала, картины и пр.);
- вывешивать, выставлять или размещать какие-либо предметы, в том числе белье, одежду, ковры, вывески, ставни и др.;
- самовольно возводить/устанавливать ограждающие конструкции (перегородки, дополнительные двери и пр.);
- самовольно производить в местах общего пользования ремонтные работы, связанные с окрашиванием стен, потолков, заменой напольного покрытия, а также работы, которые в последствие могут привести к изменению конструкции и целостности здания (перестраивать/достраивать/ликвидировать элементы конструкций общего имущества).

*2.2. В целях соблюдения правил и норм пожарной безопасности, ЗАПРЕЩАЕТСЯ:*

- загромождать переходные лоджии и выходы на них, коридоры, тамбуры, лестничные марши и выходы на эвакуационные лестницы предметами интерьера, оборудованием или любыми другими различными предметами, создающие препятствие свободной эвакуации людей в момент возникновения чрезвычайной ситуации (пожара);

- производить перепланировку объемно-планировочных решений эвакуационных путей и выходов, в результате которой ограничивается доступ к огнетушителям, пожарным кранам и другим средствам пожарной безопасности;

- курить в общественных местах и пользоваться открытым огнем;

- производить демонтаж, перенос из проектного положения и отключение датчиков пожарной сигнализации;

- хранить в помещениях общего пользования бензина или других взрывчатых, или легковоспламеняющихся материалов;

- организовывать барбекю в местах общего пользования (террасах);

- разводить костры, сжигать мусор и иные бытовые отходы.

### 2.3. В целях сохранности общего имущества и предупреждения нарушения прав граждан, ЗАПРЕЩАЕТСЯ:

- в местах общего пользования вести какую-либо производственную, коммерческую или другую профессиональную деятельность в области коммерции или религии с целью получения прибыли или с некоммерческими целями. Пешеходные дорожки, подъезды здания и лестничные клетки могут использоваться только для прохода или проезда.

- вывешивать объявления на стенах Комплекса, лестничных площадках, лифтах, дверях и т. д.

- писать (рисовать) что-либо на стенах, дверях, ступеньках лестниц, в кабинах лифтов и на любых поверхностях элементов конструкций имущества общего пользования, иным образом повреждать элементы конструкций общего имущества Комплекса;

- оставлять и хранить резко или дурно пахнущие предметы и материалы;

- вывешивать, выставлять или размещать какие-либо предметы (в том числе белье, одежду, ковры, вывески, ставни и др.) с внешней стороны окон, дверей, стен, за пределами лоджий.

- развешивать веревки, устанавливать сушилки для белья или другие подобные устройства для вывешивания каких-либо предметов за пределами лоджий и балконов и в местах общего пользования, за исключением мест, специально отведенных для этих целей;

- оставлять без присмотра в местах общего пользования детские коляски, самокаты, велосипеды, детские манежи, игрушки, скамейки, стулья и другое личное имущество;

- осуществлять посадку растений: цветов, деревьев, кустов и других зеленых насаждений на придомовой территории Комплекса без предварительного согласования планов посадки с Управляющей компанией и соблюдением порядка, предусмотренного Лесным кодексом РФ иными нормативными актами РФ. Запрещается самостоятельная вырубка кустов и деревьев, срезка цветов или действия, вызывающие нарушение травяного покрова газонов. Запрещается самостоятельная установка каких-либо ограждений вокруг элементов благоустройства Комплекса или внутри них. Собственник/Пользователь обязан бережно относиться к элементам благоустройства и зеленым насаждениям, соблюдать правила содержания придомовой территории, не допускать ее загрязнения. Запрещается на придомовой территории производить мойку автомашин и иных транспортных средств и иные действия, приводящие к загрязнению территории.

- производить в жилых или нежилых помещениях, а также в местах общего пользования какие-либо работы, могущие привести к нарушению целостности здания или изменить его конструкцию, перестраивать, достраивать.

### 2.4. В целях предупреждения нарушений прав граждан при ведении коммерческой деятельности Собственники/Арендаторы должны:

Использовать Помещение лишь в целях разрешенного использования, в соответствии с целевым назначением Помещения, его профилем коммерческой деятельности, ассортиментным перечнем и торговыми марками, а также для целей, непосредственно связанных с целями разрешенного использования.

Помещение, не может использоваться для незаконных целей, либо использоваться с нарушением действующего законодательства или распоряжений федеральных, городских, муниципальных органов. Собственник/Арендатор строго соблюдает и обеспечивает соблюдение всеми иными Пользователями Собственник/Арендатора действующего законодательства (включая, среди прочего, законодательство о лицензировании и осуществлении коммерческой деятельности, правил техники безопасности, противопожарной безопасности, правила и положения по охране здоровья и соблюдению санитарных норм, природоохранных норм и правил общественного порядка), которое в любое время применимо к Помещению, Комплексу, местам общего пользования, прилегающей территории и к любой коммерческой деятельности Арендатора/Собственника, осуществляемой им в Помещении. Собственник/Арендатор несет исключительную ответственность за получение и продление в случае необходимости любых лицензий или разрешений, необходимых для ведения коммерческой деятельности Собственника/Арендатора.

Запрещается осуществление в Помещениях деятельности, связанной с нарушением морально - этических норм поведения, повышенным шумом, вибрацией, выделением вредных веществ, а также вызывающей повреждение инженерного, санитарно-технического оборудования или другого общего имущества Собственников Помещений в Комплексе.

Без предварительного согласования с Управляющей компанией не допускается использование любых плакатов, знаков, рекламных вывесок, записок (включая указание часов работы магазина), изображений кредитных карт и т. д., либо любых надписей, нанесенных, выкрашенных или прикрепленных к любой части Внешнего и Внутреннего фасада Помещения.

Размещение вывесок на Внешнем фасаде Комплекса допускается только с согласия Управляющей компании,

при этом Собственник/Арендатор обязан придерживаться норм и правил, установленных федеральными, городскими и муниципальными органами власти. Ответственность за нарушение указанных норм и правил несет Собственник.

В случае наложения на Управляющую компанию штрафных санкций за допущенные Собственником нарушения, виновный Собственник возмещает убытки Управляющей компании в полном объеме. По факту допущенного нарушения Управляющая компания создает комиссию в количестве не менее 3-х человек, которая обеспечивает составление акта о допущенном Собственником нарушении.

Все Пользователи Помещений обязаны соблюдать правила техники безопасности и требования противопожарной безопасности.

Требования к Собственнику, использующего Помещение для коммерческой деятельности в соответствии с действующим законодательством:

Собственник назначает Ответственного за противопожарную безопасность и Ответственного за электрохозяйство в Помещении Собственника. Ответственность за соблюдение Правил безопасности при эксплуатации электроустановок возлагается на Собственника и на руководителя или Ответственного за электрохозяйство.

Собственник обязан установить порядок обесточивания электрооборудования в случае возникновения пожара, а также по окончании рабочего дня.

В случае, если условия эксплуатации помещения Собственником предусматривают одновременное нахождение 10 и более человек (в том числе кратковременное), Собственник обязан обеспечить наличие в Помещении плана эвакуации при пожаре.

Каждый сотрудник Собственника, обязан иметь пропуск на территорию Комплекса. Пропуск должен быть визуально видимым, и предъявляться сотрудникам Управляющей компании и/или Службы Безопасности Комплекса по первому требованию.

Собственник обязан предоставлять Управляющей компании списки сотрудников, с указанием имен и должностей. Выдаваемые пропуска оплачиваются Собственником по действующему Прейскуранту Управляющей компании. Собственник обязан информировать Управляющую компанию обо всех изменениях, вносимых в штатное расписание организации Собственника, в течение одной недели с момента внесения указанных изменений. Пропуска уволенных сотрудников необходимо сдавать Управляющей компании в день увольнения.

Управляющая компания имеет право вывода с прилегающей территории и недопущения в Комплекс лиц, которые не исполняют требований данных Правил.

Запрещается присутствие в Помещении посторонних лиц по окончании рабочего времени, предусмотренного режимом работы. Обязанность контроля за соблюдением этих Правил возлагается на Собственника.

*2.5. В целях безопасности граждан Собственники/Пользователи должны соблюдать следующие правила техники безопасности и противопожарной защиты.*

Все Собственники/Пользователи помещений в Комплексе обязаны выполнять требования Федеральных законов, ГОСТов, Правил противопожарного режима в Российской Федерации (ППР в РФ) и других руководящих документов, в части касающейся обеспечения пожарной безопасности помещений Комплекса.

В случае обнаружения угрозы пожара на территории Комплекса, необходимо немедленно оповестить об этом Управляющую компанию.

В случае обнаружения пожара на территории Комплекса, поступит сообщение об эвакуации по системе оповещения (как и при стихийном бедствии, в случае обнаружения взрывного устройства, и т.п.).

В случае нахождения Собственника (иного лица) в Помещении Комплекса при возникновении пожара необходимо:

- взять личные документы, деньги, ценности;
- оказать помощь по эвакуации пожилых и тяжелобольных людей;
- закрыть входную дверь;
- принять меры к эвакуации по незадымляемой лестничной клетке.

Собственникам (иным лицам, находящимся на территории Комплекса) необходимо не допускать паники, соблюдать спокойствие и четко выполнять команды Управляющей компании или представителя, или представителя службы спасения.

Возвращение Собственника (иных лиц) в Помещение Комплекса допускается только после отмены сигнала об эвакуации и разрешения ответственных лиц.

### 3. ДОСТУП НА ТЕРРИТОРИЮ КОМПЛЕКСА

В целях обеспечения надлежащей охраны общего имущества, а также личного имущества Собственников/Пользователей помещений, на территории Комплекса установлен пропускной режим.

Соблюдение пропускного режима осуществляется с помощью СКУД (системы удаленного контроля доступа), в которую входит: система домофонной связи, система видеонаблюдения и служба мониторинга.

За предоставленный доступ третьим лицам по всем видам пропусков несут ответственность Собственники/Правообладатели помещений в Комплексе, допустившие такой допуск.

3.1. В Комплексе предусмотрено наличие 2 (два) вида электронных пропусков (карт доступа), а именно:

- постояннодействующий (постоянный);
- временный до 1 года;

3.1.1. *Постоянный пропуск* выдается каждому Собственнику помещения в количестве - 2 (двух) бесплатных экземпляров. Дополнительные экземпляры постоянного пропуска (карты доступа) в случае его утери

или порчи, приобретаются за дополнительную плату, согласно действующему прейскуранту Управляющей компании.

Действие постоянного пропуска дает право круглосуточного доступа на закрытую территорию Комплекса и возможность перемещения внутри самого Комплекса.

Прием заявлений с личной подписью Собственника на выдачу постоянных пропусков (карт доступа) осуществляется при условии предоставления Управляющей компании пакета документов (копия паспорта, копия правоустанавливающего документа о праве собственности на недвижимое имущество/договора купли-продажи), который должен предоставить Собственник, либо его доверенное лицо (наличие заверенной нотариусом доверенности обязательно).

3.1.2. *Временный пропуск* оформляется на рабочий/служащий персонал Собственника/Арендатора по его предварительной заявке с целью беспрепятственного доступа на этаж Собственника/Арендатора.

При подаче заявки Администратору Рецепции на выдачу временных пропусков для своего персонала, Собственник/Арендатор обязан предоставить информацию о лицах, на которые будут оформлены временные пропуска (копия паспорта, если это физические лица/сведения об организации, если это юридическое лицо), самостоятельно определить срок действия таких пропусков до 1 года.

Временные пропуска выдаются под личную подпись Собственника/Арендатора за дополнительную оплату, установленную прейскурантом Управляющей компанией, в течение двух дней с момента (даты) регистрации заявки на выдачу пропуска. По окончании действия временного пропуска, его продление возможно у Администратора Рецепции. Количество продлений не ограничено.

О факте утери постоянного/временного пропуска (карты доступа) Собственнику/Пользователю необходимо незамедлительно сообщать в Управляющую компанию или Администратору Рецепции в целях блокировки для исключения возможности проникновения на территорию Комплекса посторонних лиц. Восстановление утерянного постоянного/временного пропуска (карты доступа) происходит по письменному заявлению Собственника, после полной оплаты стоимости нового экземпляра, согласно установленному Управляющей компанией прейскуранту.

Если по какой-то причине у Собственника/Пользователя нет с собой карты доступа или она не сработала, необходимо связаться с Администратором Рецепции, который обязан идентифицировать личность и только после этого впустить на территорию Комплекса.

#### 4. ПРАВИЛА ДОРОЖНОГО ДВИЖЕНИЯ И ПАРКОВКИ АВТОТРАНСПОРТА НА ТЕРРИТОРИИ КОМПЛЕКСА

Движение автотранспорта по всему периметру прилегающей территории Комплекса должно осуществляться со скоростью, не превышающей 5 (пять) км. /час.

Размещения автотранспортных средств Собственников/Арендаторов помещений, а также Гостей комплекса допускается на прилегающей территории Комплекса в гостевой зоне на время не более 120 минут.

В случае оставления Собственником/Арендатором помещения или Гостем транспортного средства на парковке, расположенной в гостевой зоне на время более чем 120 минут, на нарушителя (а в случае если нарушителем является Гость – на собственника помещения/арендатора) налагаются штрафные санкции в зависимости от длительности времени нарушения. Каждый последующий час свыше 60 минут - штраф 200 рублей.

На территории Комплекса запрещается подавать громкие звуковые сигналы (разрешено только для предотвращения ДТП), громко слушать музыку в автомобилях и оставлять автотранспортное средство с заглушенным двигателем более чем на 10 мин.

Запрещена стоянка прицепов, грузовых автомобилей, лодок и другого крупногабаритного транспорта на закрытой территории Комплекса.

Во время проведения работ по уборке снега и очищения от наледи прилегающей территории Комплекса Управляющая компания имеет право потребовать убрать транспортное средство с места стоянки. В случае невыполнения данного требования, Управляющая компания не несет ответственности за состояние территории, занятой транспортными средствами и территории, уборке которой препятствуют припаркованные транспортные средства, в связи с невозможностью проезда уборочной техники.

#### 5. ПРАВИЛА ПО ЭКСПЛУАТАЦИИ МАШИНО-МЕСТА И ПАРКОВКИ, А ТАКЖЕ ДВИЖЕНИЮ И СТОЯНКЕ НА АВТОСТОЯНКЕ

В Комплексе предусмотрена 4-х уровневая подземная автостоянка (далее – автостоянка);

В помещения автостоянки возможно попасть из этажных лифтовых холлов посредством лифтов.

Въезд в помещение автостоянки осуществляется через СКУД, по картам доступа, которые необходимо прикладывать к считывающим устройствам при каждом въезде и выезде.

Машино-место на автостоянке может быть использовано исключительно для парковки и хранения механических транспортных средств.

Размещение транспортного средства на территории автостоянки не является заключением договора хранения.

Территория автостоянки контролируется видеокамерами. Записи видеокамер предоставляются только по требованию Собственника и правоохранительных органов. Автостоянка работает в круглосуточном режиме.

Собственник/Арендатор обязан соблюдать порядок на своем машино-месте, проездов к нему и в местах общего пользования, обеспечивающий беспрепятственную возможность уборки службами Управляющей компании.

Вся территория автостоянки поделена на участки. Каждый участок - это машино-место, принадлежащее Собственнику на праве собственности, либо Арендатору на основании договора аренды. Каждое машино-место

предназначено для парковки только одного транспортного средства (нумерация машино-мест расположена непосредственно там, где расположено каждое машино-место в паркинге).

*5.1. На территорию автостоянки не допускаются:*

- транспортные средства, максимальные габариты которых (с учетом установленных на транспортном средстве дополнительных элементов - багажника, антенны, рейлингов и т.д. или перевозимых грузов) превышают 1,9 м по высоте и 2,0 м по ширине;
- транспортные средства, максимальная разрешенная масса которых превышает 3 500 кг и (или) число сидячих мест которых, помимо места водителя, превышает восемь;
- транспортные средства без пропуска;
- въезд на парковку транспортных средств в аварийном состоянии, со значительными кузовными повреждениями, неисправностями рулевого управления или тормозной системы, на буксире, имеющих утечку ГСМ.

*5.2. На территории автостоянки ЗАПРЕЩЕНО:*

- курение, употребление спиртных напитков и (или) наркотических веществ, в том числе на лестничных клетках и/или пролетах;
- мойка транспортных средств;
- парковка одного транспортного средства более чем на одном машино-месте;
- ремонт, техническое обслуживание транспортных средств (в т.ч. замена жидкостей, масел; и т.д.);
- заправка транспортных средств;
- пользование открытым огнем, в т.ч. в качестве источника света или для прогрева двигателя;
- хранение легковоспламеняющихся, горючих, взрывоопасных материалов и жидкостей, авторезины, негорючих веществ в сгораемой упаковке (в т.ч. внутри транспортных средств).
- самовольно подключать и отключать тепло, воду, электроснабжение на парковке, машино-месте;
- закрывать решетки водоотливных лотков;
- использовать машино-место для складирования или в иных целях;
- стоянка (хранение) автомобилей, предназначенных для перевозки горюче-смазочных материалов, взрывчатых, ядовитых, инфицирующих и радиоактивных веществ, а также автомобилей с двигателями, работающими на сжатом природном газе и сжиженном нефтяном газе:
- разделять машино-места перегородками на отдельные боксы; вносить изменения в конструкцию машино-мест; устанавливать стеллажи и другие систем хранения; дополнительную электропроводку и системы освещения без согласования с Управляющей компанией;
- парковка транспортных средств на свободные места, не принадлежащие Собственнику/Арендатору на соответствующем праве;
- использование зарядных и пусковых электроприборов и устройств автономного и стационарного исполнения в помещении автостоянки допускается в специально отведенных для этого местах;
- производить какие-либо строительные-монтажные или ремонтные работы, а также перестраивать, достраивать или ликвидировать какие-либо строительные конструкции, инженерное оборудование или системы автостоянки;
- находится детям до 10 лет без сопровождения взрослых.

*5.3. Предоставление допуска автотранспорта на территорию автостоянки.*

В целях организации контрольно-пропускного режима на территории автостоянки Управляющей компанией осуществляется ведение базы данных пользователей машино-мест, транспортных средств и/или лиц, имеющих право управления ими и осуществляется выдача соответствующих запрограммированных пропусков постоянных или временных. Программирование пропусков осуществляет Администратор Рецепции по заявлению Собственника/Арендатора в течении 2-х рабочих дней, при предоставлении копии договора купли - продажи машино-места или копии договора аренды машино-места.

Допуск в помещение автостоянки для разгрузки мебели/техники и поднятие на грузовом лифте на нужный этаж осуществляется по разовым пропускам, по предварительному согласованию допуска подрядчика Администратором Рецепции, который связывается с Собственником/Арендатором посредством домофона.

Контроль въезда на территорию автостоянки осуществляется сотрудниками специализированного охранного предприятия, с которым у Управляющей компании заключен договор

При сдаче в аренду машино-места Собственник должен в форме заявления уведомить о данном факте Управляющую компанию и сообщить персональные данные Арендатора, а также марку, цвет и гос. номер его транспортного средства для внесения в базу данных, в противном случае, въезд будет считаться несанкционированным.

В целях соблюдения пропускного режима, доступ на закрытую часть прилегающей территории осуществляется с помощьюСКУД (системы удаленного контроля доступа), приложив к считывающему устройству пропуск (карту доступа).

*5.4. Парковка и движение транспортных средств на территории автостоянки.*

На всей территории автостоянки водители транспортных средств обязаны соблюдать правила дорожного движения. Максимальная скорость движения на территории автостоянки 5 км/ч. Движение осуществляется исключительно в соответствии с нанесенной разметкой и установленными указателями. Во время передвижения по территории автостоянки вне зависимости от времени приоритетом на территории Автостоянки во всех случаях обладают пешеходы, коляски, инвалидные кресла и т.п.

Парковка автотранспортных средств разрешается пользователям только на машино-местах, находящихся в их пользовании и (или) владении и в пределах размеченных разделительных линий.

Парковка и хранение транспортных средств вне зоны машино-места, в т.ч. на проезжей части, перед эвакуационными выходами, проездами и т.д., запрещена.

Создание помех для выезда припаркованного на территории автостоянки транспортного средства является недопустимым. Администрация Управляющей компании не несет ответственность за повреждения транспортных средств на парковке другими автотранспортными средствами, а также за имущество, оставленное в автомашинах с не закрытыми дверцами или окнами. В случае повреждения транспортным средством имущества Управляющей компании (стойка считывателя на въезде в паркинг и т.д.), восстановление работоспособности поврежденного устройства/оборудования производится за счет виновного лица.

## 6. СОДЕРЖАНИЕ ДОМАШНИХ ЖИВОТНЫХ

Содержание домашних животных в помещениях Собственников допускается при условии соблюдения санитарно-гигиенических и ветеринарно-санитарных правил и требований. Содержание домашних животных (кошек, собак, птиц в клетках, хомячков, морских свинок и пр.), животных-поводырей, аквариумных рыбок, а также некоторых других животных, разрешается только в помещениях, принадлежащих Собственнику.

Не разрешается содержание домашних животных в местах общего пользования: лестничных площадках, чердаках, подвалах, коридорах и на переходных лоджиях и т.д.

Владелец, на иждивении которого находится домашнее животное, обязан обеспечить условия содержания питомца, гарантирующие безопасность жизни и здоровья Собственников и других лиц, постоянно, либо временно использующих имущество на территории Комплекса, включая любых приглашенных лиц (гостей), их имущество, а также тишину и порядок.

Владельцы домашних животных обязаны немедленно устранять загрязнения, оставленные домашними животными на лестничных площадках и других местах общего пользования Комплекса, а также на прилегающей территории (на тротуарах и газонах).

Не допускается оставлять своих питомцев без присмотра в местах общего пользования. В позднее время при выгуле собак владельцы должны принять меры к обеспечению тишины.

Выгул домашних животных на закрытой территории Комплекса категорически запрещен.

Домашних животных можно выгуливать только в строго отведенных для этого местах, владельцы, выгуливающие домашних животных в случае появления экскрементов обязаны убирать их немедленно.

В местах общего пользования домашних животных нужно держать на руках или на поводке, длина которого должна обеспечивать уверенный контроль над ними, крупные животные должны находиться в намордниках.

Владельцы домашних животных несут полную ответственность в соответствии с действующим законодательством за нанесение телесных повреждений или ущерба имуществу причиненного домашними животными, связанный или возникший в связи с содержанием или поведением домашнего животного в Комплексе.

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

При обнаружении на территории Комплекса бездомных животных, следует незамедлительно сообщать об этом в Управляющую компанию для принятия соответствующих мер.

**Запрещается использовать систему канализации для слива наполнителя для туалетов животных.**

## 7. ПОГРУЗОЧНО-РАЗГРУЗОЧНЫЕ И ТАКЕЛАЖНЫЕ РАБОТЫ

Транспортировка (ввоз и вывоз) крупногабаритных предметов интерьера (мебель, техника, оборудование и пр.), большие партии строительных материалов, любые объемы сыпучих, лакокрасочных и плохо упакованных строительных материалов, а также строительный мусор, крупногабаритный бытовой хлам в (из) помещения Собственников Комплекса, осуществляется исключительно из помещения паркинга -1 этажа с использованием специального (грузового) лифта.

Во избежание повреждения общедомового имущества при выполнении транспортировки, указанных предметов и материалов, выгрузка и доставка грузов до (из) помещения Собственника/Арендатора может осуществляться только по предварительному согласованию с Управляющей компанией (службой мониторинга и рецепции), в случае необходимости, с сопровождением ответственного сотрудника Управляющей компании (сотрудника службы мониторинга или Администратора рецепции) с целью контроля сохранности общедомового имущества (ОДИ) и гарантий отсутствия дальнейших претензий к перевозчику или Собственнику/Арендатору, о чем должна быть сделана соответствующая запись в журнале учета транспортных, погрузочно-разгрузочных и такелажных работ, с указанием даты, времени и вида работ. В случае обнаруженных нарушений (повреждения целостности, внешнего вида или функциональности ОДИ) ответственными сотрудниками Управляющей компании должен быть составлен Акт о нарушениях, произошедших в результате осуществления транспортных работ, с описанием нарушения, участников работ, дате и времени работ, указанием предварительного объема ущерба. Данный Акт передается в Управляющую компанию для дальнейшего рассмотрения и принятия мер.

Собственник/Арендатор помещения обязан подать заявку на доступ исполнителей, осуществляющих услуги по перевозке. Перевозчики и исполнители погрузочно-разгрузочных работ допускаются на территорию Комплекса по согласованным спискам с прохождением процедуры регистрации персональных данных и выдачей разовых пропусков на въезд в паркинг.

Работы подобного характера могут выполняться с понедельника по пятницу в рабочие дни, включительно в рамках временного промежутка: с 10:00 (утра) и до 17:00 (вечера). Не могут выполняться в выходные (сб-вс) и праздничные дни.

При организации выполнения подобного вида работ, Собственнику/Арендатору необходимо предусмотреть исключение факта повреждения общего имущества (напольного покрытия, внутренней отделки холлов, кабин лифтов и пр.). При заказе машины свыше 2,5 метров высотой разгрузка производится без заезда в паркинг на такелажной тележке, заказать которую можно у Администратора Рецепции.

Любой ущерб, нанесенный местам общего пользования в результате перемещения личного имущества, транспортировке крупногабаритных и тяжелых предметов, должен быть устранен за счет исполнителя таких работ, а в случае невозможности такого взыскания, за счет Собственника/Арендатора помещения, организовавшего данные виды работ.

## 8. ПРОВЕДЕНИЕ ОТДЕЛОЧНЫХ, РЕМОНТНО-СТРОИТЕЛЬНЫХ РАБОТ

Начало отделочных, ремонтно-строительных работ (ОРСтР) в помещениях Комплекса Собственниками /Арендаторами в обязательном порядке должно быть согласовано с Управляющей компанией. Проведение таких работ является объектом постоянного технического надзора со стороны Управляющей компании.

Собственник/Арендатор (Арендатор), в случае привлечения сторонних организаций для проведения ремонтно-строительных работ в помещениях Комплекса, обязуется ознакомить с настоящими Правилами представителей подрядных организаций и контролировать их строгое соблюдение.

**Для начала проведения ремонтных работ собственнику необходимо получить акт допуска от управляющей компании. Для этого необходимо:**

- предоставить документы в управляющую компанию: экземпляр проекта на выполнение ремонтно-строительных, электромонтажных, сантехнических, вентиляционных работ - разделы проекта ПЗ, АР, ВК, ЭЛ, ОВ, пожарная сигнализация; заявление о начале и окончании ремонтно-строительных работ с копией паспортных данных ответственного представителя подрядной организации с указанием контактного телефона и копией паспортов всех рабочих, участвующих в выполнении работ, для получения временных пропусков;
- подписать акт приема-передачи МОП этажа;
- оформить страховой полис на время проведения работ, допуски для представителей строительной организации;
- Заключить договор на сопровождение.
- Ознакомиться с правилами проведения отделочных, ремонтно-строительных работ; предусмотреть исключение факта повреждения общего имущества (напольного покрытия, внутренней отделки холлов, кабин лифтов и пр.), защитив стены, декоративные элементы, зеркальные поверхности, порталы листами сотового поликарбоната, напольные покрытия листами фанеры соответствующего размера.

**Акт допуска выдается сроком на 6 месяцев (далее продлевается по соглашению сторон).**

Собственник/Арендатор (Арендатор) обязан до начала работ по переустройству и/или перепланированию занимаемого помещения получить письменное согласование проекта с Управляющей компанией, и получить соответствующие разрешения в установленном законом порядке.

Временные пропуска для сотрудников подрядной организации для выполнения работ выдаются под личную подпись Собственника за дополнительную оплату, установленную прейскурантом Управляющей компанией, в течение двух дней с момента (даты) регистрации заявки на выдачу пропуска. По окончании действия временного пропуска, его продление возможно у Администратора Рецепции. Количество продлений не ограничено.

Передвижение работников подрядной организации должно быть ограничено территорией помещения, в котором ведутся работы (кроме обеденного времени с 13.00 до 14.00 часов).

Все лица подрядной организации должны строго следовать данным Правилам и не нарушать общественного порядка (не курить в общественных местах, не употреблять спиртосодержащих напитков, не выражаться нецензурной бранью и т.п.).

Проведение шумных работ на территории Комплекса запрещено:

- 1) в рабочие дни (пн-пт) с 18.00 (вечера) и до 9.00 (утра), а также с 12.00 (дня) до 15.00 (дня).
- 2) в выходные (сб-вс) и праздничные дни круглосуточно.

Шумные работы должны проводиться при помощи электроинструмента, без применения кувалд, бит и прочего ударного инструмента.

Собственник/Арендатор несет ответственность за результат работ в Помещении и за его пределами, а также за влияние результата работ на безопасность Комплекса. Собственник несет имущественную ответственность за ущерб, причиненный им или привлеченной им Подрядной организацией, общему имуществу Собственников/Пользователей Помещений в Комплексе (в том числе в случае перепланировки/переустройства мест общего пользования Комплекса), личному имуществу других Собственников и явившийся следствием нарушений, допущенных при производстве работ, и аварийных ситуаций в Помещении, в соответствии с нормами действующего законодательства.

*8.1. Собственник/Арендатор при проведении работ обязан:*

- Осуществлять работы в принадлежащем ему Помещении исключительно в порядке, установленном действующим законодательством.

- До начала проведения ремонтных работ ознакомиться с правилами проведения отделочных, ремонтно-строительных работ.

- До начала проведения ремонтных работ предусмотреть исключение факта повреждения общего имущества (напольного покрытия, внутренней отделки холлов, кабин лифтов и пр.) защитив стены, декоративные элементы, зеркальные поверхности, порталы листами сотового поликарбоната, напольные покрытия закрыть листами фанеры соответствующего размера. Данную услугу можно заказать на рецепции.

- До начала работ запросить у Управляющей компании технические условия для проектирования (если они

необходимы).

- После окончания проектных работ представить Управляющей компании на согласование проект перепланировки/переустройства Помещения.

- Привлекать к проектированию и выполнению работ организации, имеющие допуски СРО, лицензии (при осуществлении работ, для выполнения которых требуются допуски и лицензии).

- Производить работы только после подписания Акта передачи ему Помещения и предоставления Управляющей компании, указанной в настоящем пункте документации.

- Подать заявку на оформление и изготовление пропусков в Комплекс для персонала подрядной организации и ответственного лица с указанием срока выполнения работ, до окончания которого будут действовать пропуска. Обязанность по своевременному продлению указанного срока возлагается на Собственника. Предоставить копию паспортов персонала и ответственного лица (страницы ФИО и с адресом регистрации по месту жительства), а также согласие на обработку персональных данных.

- Оплатить затраты Управляющей компании по изготовлению электронных пропусков – карт доступа согласно действующего прайса.

- В целях обеспечения безопасности, после завершения работ Собственнику или лицу, ответственному за производство работ, необходимо обратиться к Управляющей компании для прекращения допуска рабочих на территорию Комплекса и аннулирования действия электронных пропусков-карт доступа, в случае утраты карты доступа до завершения работ, повторное изготовление электронного пропуска-карты доступа подлежит оплате.

- Обеспечить Подрядную организацию санитарно-гигиеническим оборудованием (унитаз, раковина), медицинской аптечкой, бочкой емкостью 150 - 200 литров для промывки инструмента и отстоя воды, двумя огнетушителями, контейнерами и мешками для мусора в достаточном количестве.

- Установить временное освещение в соответствии с «Правилами устройства электроустановок» и с Межотраслевыми Правилами по охране труда при эксплуатации электроустановок.

- Восстанавливать за свой счет поврежденное Собственником/Арендатором либо привлеченной им Подрядной организацией общее имущество Собственников Помещений в Комплексе, устранять выявленные последствия аварийных ситуаций, произошедших по вине Собственника либо Подрядной организации (ущерб, причиненный как общему имуществу Собственников Помещений в Комплексе, так и личному имуществу граждан) в срок, указанный в предписании Управляющей компании, или согласованный с Управляющей компанией.

*8.2. На стадии проведения ремонтно-отделочных работ Собственник/Арендатор (ответственное лицо) обязан:*

- Не допускать нарушения строительных норм и правил, санитарно-гигиенических норм, правил противопожарной безопасности, эксплуатационно-технической и нормативной документации, действующей для Комплекса.

- Обеспечивать беспрепятственный доступ сотрудников Управляющей компании, а именно ее технического персонала в Помещение для контроля состояния несущих и ограждающих конструкций, звуко- и гидроизоляции, элементов общих объектных систем отопления, водоснабжения, канализации, вентиляции, заземления, электроснабжения, пожарной сигнализации, в том числе при выполнении работ на инженерных сетях.

- Контролировать внешний вид работников подрядной организации, находящихся на территории Комплекса.

- Не портить оборудование и общее имущество Собственников Помещений в Комплексе.

- Не наносить ущерб имуществу Собственников Помещений Комплекса.

- Не причинять беспокойства Собственникам Помещений, их сотрудникам и посетителям Комплекса.

- Производить газосварочные работы с соблюдением мер пожарной безопасности и с оформлением в установленном порядке Управляющей компанией наряда-допуска на выполнение работ повышенной опасности.

- Для оптимизации использования грузопассажирского лифта, согласованности с другими Собственниками и исключения скопления автомашин в разгрузочной зоне ответственному лицу необходимо письменно извещать Управляющую компанию не позднее чем за один день о вывозе мусора/ заводе мебели, материалов и т.п., а в день вывоза/завоза сообщить номер автотранспортного средства. В заявке необходимо сообщить о дате, времени завоза/вывоза груза. В случае невозможности присутствовать лично, ответственное лицо обязано в заявке указать ответственного за проведение работ. Загрузка, выгрузка и транспортировка материалов и мусора осуществляется в присутствии и под надзором сотрудника Управляющей компании.

- Тщательно упаковывать перевозимые в лифтах громоздкие предметы, в т.ч. мебель, сантехнику, предметы интерьера, а также строительные материалы с целью, обеспечения защиты интерьера лифта и МОП от возможных повреждений. В случае повреждения лифта и МОП все восстановительные работы проводятся за счет Собственника.

- Осуществлять вывоз образовавшегося мусора и утилизировать его за свой счет.

- Все скрытые работы должны оформляться актом с участием уполномоченного представителя Управляющей компании. В случае нарушения данного пункта Управляющая компания имеет право потребовать от подрядной организации вскрыть своими силами любую часть скрытых работ, согласно указанию уполномоченного представителя Управляющей компании, а затем восстановить ее за свой счет.

- Запрещается использовать систему канализации для слива отходов строительных материалов, используемых в работе.

- Запрещается полное закрытие, перенос, вскрытие и изменение конструкции дымовых пожарных оповещателей.

- Собственники/Арендаторы офисных помещений 1 этажа в Комплексе обязаны изготавливать вывески в строгом соответствии с техническим заданием Управляющей компании, с предварительным письменным согласованием проекта. Вывески, монтаж которых произведен без письменного согласования с Управляющей



Компании, подлежат демонтажу. Использование фасада в коммерческих целях осуществляется на возмездных условиях, по договору аренды с Управляющей Компанией.

- Проводить работы на действующих стояках отопления, горячего и холодного водоснабжения только по предварительному согласованию и под контролем специалистов Управляющей компании. Заявка на отключение стояков должна быть принята Управляющей компанией минимум за 48 часов до начала производства работ. Время отключения стояков отопления, горячего и холодного водоснабжения не должно превышать 3 часов, при этом отключение стояков отопления в отопительный период производится при температуре наружного воздуха не ниже минус 5° С.

- Не сверлить отверстия в стенах по вертикальным линиям от выключателей, распределительных коробок и розеток, во избежание попадания в электрическую проводку.

- До и во время выполнения работ согласовывать с Управляющей компанией порядок и время заезда в Помещение материалов, оборудования, режим производства работ.

- Восстанавливать за свой счет поврежденное Собственником либо привлеченной им Подрядной организацией общее имущество Собственников Помещений в Комплексе, устранять выявленные последствия аварийных ситуаций, произошедших по вине Собственника либо Подрядной организации (ущерб, причиненный как общему имуществу Собственников Помещений в Комплексе, так и личному имуществу Собственника) в срок, указанный в предписании Управляющей компании, или согласованный с Управляющей компанией.

#### Собственник/Арендатор не вправе:

- Нарушать целостность несущих конструкций без предварительного согласования с генеральным проектировщиком Комплекса и Управляющей компанией в установленном законном порядке.

- Устанавливать, подключать и использовать электробытовые приборы и машины суммарной мощностью, превышающей технологические возможности электрической сети Помещения - 15 кВт.

- Изменять тип установленных нагревательных (отопительных) приборов и увеличивать количество секций установленных радиаторов, приборов отопления, регулирующей и запорной арматуры без согласования со специалистами Управляющей компании, а также демонтировать устройства регулирования системы отопления.

- Переделывать сантехнические и коммуникационные шахты.

- Прокладывать каналы в несущих конструкциях с разрушением элементов арматурного каркаса.

- Производить устройство полов без звукоизоляции, уровень звукоизоляции должен соответствовать требованиям нормативно-технической документации для соответствующих Помещений.

- Нарушать, демонтировать и переносить элементы системы автоматического пожаротушения.

- Провоцировать ложные срабатывания дымовых датчиков и приказной кнопки оповещения без предварительного согласования с Управляющей компанией.

- Изменять, перекрывать сечения вентиляционных шахт и использовать систему естественной вентиляции не по назначению.

- Сливать горячую воду из систем отопления.

- Склаживать строительные материалы, мусор и иное имущество в иных местах, кроме Помещений Собственника и контейнеры Собственника, расположенного на территории Комплекса.

- Сливать в системы канализации жидкие отходы, содержащие остатки цемента, гипса, асбеста, мела и иных веществ, способных вызвать засорение систем. Такие отходы подлежат сбору в специальные емкости, обезвреживанию и вывозу в порядке, предусмотренном для вывоза строительного мусора.

- Склаживать строительные материалы, строительный мусор в Помещениях в количествах, превышающих количества, предусмотренные противопожарными нормами.

- Хранить газовые баллоны и легковоспламеняющиеся жидкости в количестве, превышающем потребность одной рабочей смены, в Помещениях.

- Пользоваться пассажирскими лифтами для перемещения персонала Подрядных организаций, материалов, мебели, мусора, инструмента и оборудования.

#### *8.3. На стадии завершения работ Собственник/Арендатор обязан:*

- Передать Управляющей компании один экземпляр полного пакета Исполнительной документации.

- Полностью освободить и очистить места общего пользования от своих строительных материалов, мусора и иного имущества; восстановить за свой счет поврежденное общее имущество Собственников Помещений в Комплексе, устранить выявленные последствия аварийных ситуаций в срок, указанный в предписании Управляющей компании, или согласованный с Управляющей компанией.

*8.4. Управляющая компания при проведении Собственником/Арендатором строительно-монтажных работ имеет право:*

- Выявлять факты самовольной перепланировки/реконструкции мест общего пользования Комплекса (общего имущества Собственников Помещений в Комплексе), составлять по выявленным фактам акты и выдавать предписания об устранении выявленных нарушений, обязательные для исполнения Собственниками.

- В интересах всех собственников Помещений в здании предъявлять претензии, требовать от Собственника/третьего лица устранения самовольной перепланировки/реконструкции мест общего пользования, в срок, указанный в предписании Управляющей компании, или согласованный Собственником и Управляющей компанией.

- Представлять интересы Собственников во всех органах государственной власти, органах власти Свердловской области и муниципальных органах власти, а также судебных органах, в связи с выявленными Управляющей компанией нарушениями, допущенными Собственниками и привлеченными ими лицами в период проведения работ (самовольной перепланировки/реконструкции мест общего пользования); для возмещения вреда, причиненного другим Собственникам в связи с повреждением общего имущества Собственников Помещений в

Комплексе.

- Получать от Собственника/Арендатора либо Подрядной организации, причинившей ущерб общему имуществу Собственников Помещений в Комплексе, денежные средства, направляемые на осуществление восстановительного ремонта общего имущества Собственников Помещений в Комплексе.

При нарушении настоящих Правил Собственником/Арендатором или Подрядной организацией, ведущей работы в Комплексе, Управляющая Компания имеет право составить Акт по факту нарушения/причинения ущерба с участием Собственника/ответственного лица, представителей Подрядной организации. Отказ Собственника, ответственного лица или представителя Подрядной организации, ведущей производство Работ в Помещении, от подписания акта, не освобождает Собственника от ответственности за последствия нарушений, зафиксированных в акте. В случае отказа указанных лиц от подписания акта, Управляющая компания имеет право подписать акт в одностороннем порядке.

Управляющая компания вправе выдать Собственнику/Арендатору предписание об устранении нарушений и последствий аварийных ситуаций (при причинении ущерба как общему имуществу Собственников Помещений в Комплексе, так и личному имуществу Собственника) на основании оформленного акта. Предписания являются обязательными для Собственника/Арендатора.

В случае причинения Собственником/Арендатором ущерба общему имуществу Собственников/Пользователей Помещений в Комплексе и не устранения нарушений/последствий аварийных ситуаций в срок, предусмотренный в предписании или согласованный Управляющей компанией, Управляющая компания вправе привлечь к выполнению восстановительных работ третье лицо с отнесением расходов на Собственника, причинившего ущерб.

Управляющая компания на основании акта, оформленного по факту нарушения/причинения ущерба, составляет смету на выполнение восстановительных работ и выставляет Собственнику счет. Собственник обязан оплатить стоимость восстановительного ремонта в течение 5 (Пяти) рабочих дней.

В случае самовольной перепланировки Помещения, Собственник обязан за свой счёт восстановить первоначальное состояние Помещения, имевшееся до самовольной перепланировки в течении трех месяцев после составления акта о нарушениях либо узаконить перепланировку/переустройство в установленном законом порядке, с предоставлением Управляющей компании подтверждающих такое узаконение документов.

В случае невыполнения условий, изложенных в предписании, в указанный срок, Управляющая компания вправе прекратить (ограничить) допуск в Комплекс персонала Подрядных организаций, привлеченных Собственником, до устранения им выявленных нарушений. Управляющая компания в этом случае не несет ответственность за возникшие у Собственника убытки.

До устранения Собственником выявленных нарушений допуск персонала Подрядных организаций производится в Комплекс численностью, необходимой исключительно для выполнения предписаний, указанных в акте по факту нарушения настоящих Правил.

В случае нарушений, создающих угрозу пожара, противоправных и хулиганских действий, представляющих опасность для жизни и здоровья людей, сотрудники Управляющей компании вправе потребовать от Собственника немедленного выдворения с территории Помещения и Комплекса работников Подрядных организаций, ведущих работы в Помещениях.

В случае причинения ущерба третьим лицам, Собственник обязан вызвать сотрудника Управляющей компании для определения причин и объемов ущерба с обязательным подписанием соответствующего Акта, в случае подтопления помещений с верхних этажей через 7 (семь) дней уточняется окончательный объем причинённого ущерба и составляется второй Акт.

Собственник, пострадавший в результате аварийной ситуации, решает вопрос о возмещении ущерба самостоятельно с другим Собственником, по чьей вине произошла авария.

*8.5. Управляющая компания при проведении Собственником/Арендатором строительно-монтажных работ обязана:*

- В разумный срок после получения от Собственника соответствующего запроса выдать Технические условия для выполнения проекта перепланировки/переустройства Помещения Собственника, либо отказать в их выдаче с указанием причин отказа.

- В случаях, когда этого требуют нормы действующего законодательства, согласовать выполненный проект перепланировки/переустройства Помещения Собственника, либо отказать в его согласовании, с указанием причин отказа.

- Согласовать Собственнику порядок и время завоза в Помещение Собственника материалов, оборудования, режим производства строительно-монтажных, специальных и отделочных работ, с учетом режима работы Комплекса и интересов других Собственников.

- в случаях, когда этого требуют нормы действующего законодательства, участвовать в приемочной комиссии, подписывающей акт ввода в эксплуатацию результата работ после перепланировки/переустройства Помещения Собственника.

## 9. УБОРКА ТЕРРИТОРИИ КОМПЛЕКСА И ВЫВОЗ МУСОРА

На территории Комплекса организована контейнерная площадка для сбора твердых коммунальных отходов и крупногабаритных отходов.

*Накопление твердых коммунальных отходов (ТКО).* ТКО – это отходы, образующиеся в жилых помещениях в процессе потребления физическими лицами, а также товары, утратившие свои потребительские свойства в процессе их использования физическими лицами в жилых помещениях в целях удовлетворения личных и бытовых нужд. К твердым коммунальным отходам также относятся отходы, образующиеся в процессе деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и подобные по составу отходам, образующимся в жилых помещениях в процессе потребления физическими лицами. Утилизация данного вида отходов производится в корпус контейнеров, размещенных на специально оборудованной контейнерной площадке на территории Комплекса, с последующим их вывозом и утилизацией.

Вывоз строительного мусора осуществляется самостоятельно собственником помещения.

Вывоз ТКО с территории Комплекса осуществляется в соответствии с договором, заключенным Управляющей компанией со специализированной организацией (оператором) по вывозу мусора и на основании тарифов, утвержденных Региональной экономической комиссией Свердловской области.

Запрещается сброс в контейнеры отходов 1, 2 и 3 класса опасности, к которым в частности относятся отходы, содержащие ртуть, окись мышьяка, хлористую медь, хлористый никель, и пр. Утилизация ртутьсодержащих лампочек производится в местах приобретения данного товара и иных специально предназначенных для этого местах.

Запрещается сброс в контейнеры для ТКО любых крупногабаритных предметов, в том числе крупной бытовой техники (телевизоры, холодильники, плиты и пр.).

Запрещается переполнение контейнеров мусором. Сброс мусора должен производиться таким образом, чтобы крышка мусорного бака могла свободно закрываться.

Запрещается складировать мусор в непредусмотренных для этого местах (помещениях общего пользования, на прилегающей территории Комплекса, в том числе возле контейнеров для вывоза мусора).

Механизированная уборка проезжей части, тротуаров (включая уборку и вывоз снега, сметание листвы), уборка и озеленение газонов, уход за зелеными насаждениями осуществляется специализированной организацией, либо собственными силами Управляющей компании с помощью специализированной техники в период времени, не нарушающий законодательство РФ.

Уборка территории Комплекса и вывоз мусора осуществляется в соответствии с Постановлением Госстроя Российской Федерации от 27.09.2003 года № 170; Постановлением Правительства Российской Федерации от 03.04.2013 года № 290, а также Постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2011 года № 354.

## 10. ПРАВИЛА ПОВЕДЕНИЯ В КОМПЛЕКСЕ И СОБЛЮДЕНИЕ ОБЩЕСТВЕННОГО ПОРЯДКА

На территории Комплекса предусмотрено наличие площадки для отдыха взрослых и детей разных возрастных групп в сопровождении взрослых.

На площадке для отдыха взрослых и детей запрещается:

- курить;
- употреблять спиртосодержащие напитки;
- вести диалог с употреблением ненормативной лексики;
- вступать в конфликт с другими посетителями площадки;
- приводить на площадку домашних питомцев;
- приносить с собой опасные предметы (палки, рогатки, пистолеты с пулями, колюще-режущие предметы и пр.);
- прыгать детям с возвышенностей на землю;
- оставлять детей без присмотра;
- причинять ущерб элементам конструкций игровых форм (ломать, портить, наносить рисунки и пр.);
- мусорить.

В целях обеспечения режима антитеррористической безопасности на прилегающей территории Комплекса и в местах общего пользования не оставлять бесхозные вещи, пакеты с мусором и прочие предметы.

На территории Комплекса беречь зеленые насаждения, не осуществлять самовольно вырезку деревьев и кустарников.

Комплекс является объектом частной собственности, поэтому доступ на его территорию является ограниченным. В случае выявления на территории Комплекса посторонних лиц, в незамедлительном порядке сообщить о данном факте в службу мониторинга, либо Администратору Рецепции.

Приоритетом на территории Комплекса обладают пешеходы, велосипедисты и Граждане с колясками.

В Комплексе существует система дресс-код. Находится в местах общего пользования в одежде: загрязненной и неопрятной вида, вызывающей и не соответствующей обстановке (купальные костюмы, халаты, пижамы и пр.) – не допускается.

Находится в общественных местах Комплекса в состоянии наркотического и/или алкогольного опьянения – категорически запрещено.

Общение между собой Собственников/Пользователей и иных лиц внутри Комплекса, в том числе с сотрудниками Управляющей компании должно проходить в вежливой форме, не переходя на повышенные тона, без оскорблений и нецензурной лексики.

Лица, находящиеся на территории Комплекса, не вправе допускать совершение каких-либо действий, нарушающих права других лиц, находящихся в Комплексе, в том числе право на частную жизнь, труд, тишину, спокойствие, комфорт и отдых.

На территории Комплекса не допускается в период с 23:00 вечера и до 9:00 утра включение/эксплуатация любых производящих громкие звуки и шумы устройств, сила и громкость которых нарушает спокойствие пребывающих в Комплексе, согласно правилам и нормативам САНПИН 2.1.2.1002-00. Также не допускается громкое пение, свист, крики, а также иные действия, нарушающие покой Собственников/Пользователей.

Курение в местах общего пользования Комплекса запрещено.

Запрещается сбрасывать какие-либо предметы из окон, с крыш и лоджий Комплекса.

Запрещается использовать общественные зоны как внутри Комплекса, так и на придомовой территории для распития алкогольных напитков.

В случаях, если в помещениях Собственников работает/находится на постоянной основе обслуживающий персонал, то соблюдение настоящих Правил для таких лиц является обязательным условием нахождения на территории Комплекса, к такому персоналу относятся: няни, повара, домохозяйки, сотрудники безопасности, водители и иные сотрудники.

Помимо перечисленных условий и требований в настоящих Правилах, таким сотрудникам запрещается:

- пропускать на территорию Комплекса незнакомых им людей или знакомых без согласия Собственника /Арендатора;
- входить в служебные и прочие технические помещения Комплекса;
- регулировать самостоятельно любое инженерно-техническое оборудование в помещениях;
- проносить на территорию Комплекса любые виды огнестрельного, газового и холодного оружия, токсичные, взрывчатые и другие опасные для жизни и здоровья окружающих вещества;
- находиться в общественных местах Комплекса в состоянии алкогольного или наркотического опьянения;
- оставлять личные вещи в местах общего пользования;
- использовать ненормативную лексику, обращаться в грубой форме к сотрудникам Управляющей Компании Комплекса;
- курение в местах общего пользования, за исключением специально отведенной для этого площадке на придомовой территории;
- запрещается находиться на территории Комплекса в грязном, неопрятном виде, а также в домашней, пляжной одежде.

## 11. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С УПРАВЛЯЮЩЕЙ КОМПАНИЕЙ

Все заявления, претензии и предложения, касающиеся работы Управляющей компании направляются в письменной форме Администратору Рецепции и регистрируются в журнале учета входящей корреспонденции.

Управляющая компания обязана рассмотреть заявление/жалобу/предложение и предоставить ответ на поступившее обращение в сроки, установленные действующим законодательством.

Заявки на выполнение плановых видов работ и услуг передаются Управляющей компании через Администратора Рецепции в письменном (заявление) или устном (по телефону/при личном обращении) виде период с 9:00 часов утра до 18:00 вечера; при возникновении аварийных ситуаций - в любое время суток.

График приема и справочная информация размещаются на информационных стендах.

Информационное оповещение Собственников/Арендаторов проходит путем рассылки СМС, направления писем на электронную почту, размещения информации в мобильном приложении ООО «УК «Макаровский» и путём размещения на информационном стенде информации.

## 12. УВЕДОМЛЕНИЕ УПРАВЛЯЮЩЕЙ КОМПАНИИ О СМЕНЕ СОБСТВЕННИКА ПРИ ПРОДАЖЕ ПОМЕЩЕНИЯ, РЕГИСТРАЦИЯ ДОГОВОРОВ АРЕНДЫ В УПРАВЛЯЮЩЕЙ КОМПАНИИ.

При смене Собственника помещения предыдущий Собственник должен письменно уведомить об этом Управляющую компанию до момента регистрации прав на недвижимое имущество новому Собственнику. Если договором о переходе права собственности не установлено иное предыдущий Собственник обязан оплатить все коммунальные и эксплуатационные услуги, а также предоставить в Управляющую компанию контактные данные нового Собственника.

При заключении договоров аренды помещения Собственник должен подать заявление Администратору Рецепции о выдаче временных пропусков новым Арендаторам с обязательным указанием их контактных данных, для организации контроля доступа. При отсутствии зарегистрированного в Управляющей Компании договора аренды Помещения вся ответственность за допуск третьих лиц на территорию Комплекса лежит на самом Собственнике.

В случае возникновения необходимости у Собственника помещения продать, либо сдать в аренду, принадлежащее ему помещение на праве собственности, он может обратиться напрямую в Управляющую компанию с предложением о заключении Договора управления Помещением, данные работы/услуги будут выполнены по отдельному Договору на согласованных с Собственником условиях на возмездной основе.

## 13. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

В случае несоблюдения настоящих Правил Управляющая компания имеет право накладывать штраф, а также применять иные санкции к Собственникам/Арендаторам и другим лицам, включая гостей и приглашенных лиц, на которых лежит ответственность за нарушение.

В случае нарушения настоящих Правил впервые нарушителям выносятся устные предупреждения.

В случае неисполнения устного предупреждения и/или повторного нарушения настоящих Правил, нарушителям направляются письменные уведомления и/или предписания с требованием и указанием сроков устранения допущенных нарушений.

К лицам, неоднократно нарушившим Правила пользования помещениями Комплекса, могут быть применены соответствующие санкции в рамках действующего законодательства РФ, Свердловской области и Решений общих собраний собственников помещений Комплекса, в том числе обращаться с заявлениями в отношении нарушителей в правоохранительные органы.

Факт несоблюдения настоящих Правил оформляется актом, составленным уполномоченным сотрудником Управляющей компании с указанием даты и времени совершения нарушения, а также подтверждением нарушения и подписью свидетеля или ссылкой на данные камер видео наблюдения. После чего нарушителю выносится предупреждение или штраф.

При несоблюдении настоящих Правил, на нарушителя налагаются штрафные санкции в размере от 3 000 (трех тысяч) рублей до 30000 (тридцати тысяч) рублей в зависимости от вида нарушения, не включая компенсации материального ущерба (если такой имеется) пострадавшей стороне. Данная сумма штрафа включается в квитанцию Управляющей компании.

*Штрафные санкции за каждый выявленный случай такого нарушения:*

- За курение в местах общего пользования Комплекса штраф – 5 000 руб. (пять тысяч) рублей;
- За нарушение правил дорожного движения и парковки на территории паркинга штраф - 3 000 руб. (три тысячи) рублей, в случае если это повлекло причинение вреда помещению паркинга, его конструкциям, инженерным системам, сетям или оборудованию, виновное лицо возмещает причиненные убытки;
- За несоблюдение экологических и санитарно-эпидемиологических требований при обращении с отходами производства и потребления (несанкционированная свалка) штраф для граждан – 5 000руб. (пять тысяч) рублей; для юридических лиц – 10 000 руб. (десять тысяч) рублей;
- В случае превышения скоростного режима автотранспортными средствами штраф – 3 000 руб. (три тысячи) рублей;
- За нарушение общественного порядка, сопровождающееся нецензурной бранью в общественных местах, оскорбительными действиями в отношении граждан, а равно уничтожением или повреждением чужого имущества штраф – 5 000 (пять тысяч) рублей и восстановление имущества;
- За употребление (распитие) алкогольных напитков в общественных местах (местах общего пользования), штраф – 25 000 руб. (двадцать пять тысяч) рублей;
- В случае нарушения правил проведения отделочных и ремонтно-строительных работ (раздел 8 Правил) штраф – 10 000 руб. (десять тысяч) рублей;
- За нарушение иных требований настоящих правил штраф – 5 000 руб. (пять тысяч) рублей.

*В случае несоблюдения настоящих Правил лицом, не являющимся собственником Помещения Комплекса, и уклонения его от ответственности, ответственность несет Собственник Помещения, чьим Гостем, персоналом, Арендатором и т.д. является нарушитель.*

**Директор**

**Собственник помещения**

\_\_\_\_\_ / А.С. Федоров

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_