

ПРАВИЛА ПРОЖИВАНИЯ В ЖИЛОМ КОМПЛЕКСЕ

ПО АДРЕСУ: г. Алматы, мкр-н Баганашыл, ж/к «Байсал» ул. Санаторная 18-46

- 1. Общие положения**
- 2. Правила пользования общим имуществом в Жилом комплексе**
- 3. Доступ в помещения Жилого комплекса**
- 4. Доступ на территорию Жилого комплекса**
- 5. Правила пользования подземным гаражом-стоянкой и наземной парковкой**
- 6. Соблюдение общественного порядка в Жилом комплексе**
- 7. Правила содержания домашних животных в Жилом комплексе**
- 8. Правила проведения ремонтно-строительных и иных работ в помещениях Собственника**
- 9. Взаимоотношения с Управляющей компанией Жилого комплекса**

1. Общие положения

1.1. Настоящие общие правила (далее - «Правила») разработаны Управляющей компанией ТОО «Сэт Жол Сервис», с учетом замечаний и рекомендаций Собственников Жилья ж/к «Байсал» для проживающих в жилом комплексе по адресу: г. Алматы, мкр-н Баганашыл, ж/к «Байсал»:

- 1. ул. Санаторная 18**
- 2. ул. Санаторная 20**
- 3. ул. Санаторная 22**
- 4. ул. Санаторная 26**
- 5. ул. Санаторная 30**
- 6. ул. Санаторная 34**
- 7. ул. Санаторная 36**
- 8. ул. Санаторная 40**
- 9. ул. Санаторная 42**
- 10. ул. Санаторная 44**

(далее «Жилой комплекс») в соответствии с действующим законодательством РК и решением Общего собрания Собственников Жилья ж/к «Байсал» (далее - «Собственников»).

1.2. 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.

1.3. Правила призваны содействовать эффективному жизнеобеспечению комплекса, 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.

1.4. Все термины, использованные в Правилах, следует понимать и толковать так, как эти термины определены в Жилищном Кодексе РК.

1.5. Правила подлежат утверждению и считаются принятыми, если за их утверждение проголосовало большинство (более 50%) Собственников, принявших участие в общем собрании. Право изменять, дополнять, пересматривать, приостанавливать действие или отменять Правила принадлежит Общему собранию Собственников. Собственники вправе в установленном действующим законодательством порядке вносить предложения об изменениях, дополнениях, пересмотре, приостановке действия или отмене Правил в повестку дня общего собрания. Управляющий жилым комплексом ежегодно, накануне отчетного общего собрания Собственников, представляет отчет о соблюдении Правил за прошедший период.

1.6. Правила, а также их изменения и дополнения, утвержденные решением общего собрания Собственников, являются обязательными для всех лиц, указанных в пункте 1 настоящих Правил.

1.7. По поручению Собственников ж/к «Байсал» сотрудники Управляющей компании (Управляющий жилым комплексом, администратор, главный инженер и др.), сотрудники службы безопасности жилого комплекса вправе требовать соблюдения Правил всеми находящимися на территории Жилого комплекса лицами.

1.8. Несоблюдение требований, предусмотренных настоящими Правилами и нормами действующего законодательства, влечет за собой гражданскую, административную или уголовную ответственность.

1.9. Управляющая компания, в рамках своей компетенции, предусмотренной действующим законодательством, и решениями общего Собрания Собственников ж/к «Байсал», осуществляет общий контроль за соблюдением Правил и принимает меры, направленные на предупреждение нарушений Правил или на устранение нарушений.

1.10. Повседневный контроль за соблюдением Правил и обязанность пресечения нарушения таковых возлагается на должностных лиц Управляющей компании (Управляющего, администратора, главного инженера и др.), сотрудников службы безопасности Жилого комплекса.

1.11. Утвержденные Собранием Правила хранятся в делах Управляющей компании и доступны для ознакомления в рабочее время всеми лицами, указанными в п.1 Правил, а также могут быть дополнительно размещены в специально отведенных Управляющей компанией местах (на досках объявлений в холлах подъездов дома и на сайте www.szs.kz).

2. Правила пользования общим имуществом в Жилом комплексе

2.1. Общее имущество в Жилом комплексе может быть использовано лишь в целях, предусмотренных действующим законодательством и решениями общего Собрания Собственников ж/к «Байсал».

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.

2.2. Запрещается производить в местах общего пользования какие-либо работы, которые могут привести к нарушению целостности Здания или изменению его конструкции, а также перестраивать, достраивать или ликвидировать какие-либо части мест общего пользования без соответствующего утверждения таких работ общим Собранием Собственников ж/к «Байсал».

Запрещается установка каких-либо ограждений вокруг частей и элементов мест общего пользования или внутри них.

2.3. В местах общего пользования и на придомовой территории Жилого комплекса не разрешается вести какую-либо производственную, коммерческую, предпринимательскую, рекламную, другую профессиональную деятельность с целью получения прибыли или с некоммерческими целями, розничную торговлю, устанавливая торговые автоматы, вести политическую или религиозную агитацию и пропаганду, а равно вести любую иную деятельность, не предусмотренную решением общего Собрания Собственников.

2.4. Частные объявления собственников могут размещаться только на специально оборудованной доске (для частных объявлений) и в обязательном порядке должны быть подписаны Собственником с указанием контактной информации. Размещение анонимных объявлений не допускается. Содержание объявления должно отвечать нормам этики, морали и действующего законодательства.

2.5. Любая хозяйственная деятельность с использованием общего имущества в Жилом комплексе «Байсал» может осуществляться лишь в случае принятия общим Собранием Собственников положительного решения об использовании части общего имущества. Ответственность за организацию таковой хозяйственной деятельности возлагается на Управляющую компанию.

2.6. Хранение или оставление каких-либо предметов в местах общего пользования в многоквартирном доме и на придомовой территории Жилого комплекса (за исключением мест, отведенных под соответствующие цели по решению

общего Собрания Собственников, если таковые места будут определены в будущем) запрещено. В случае проведения ремонтно-строительных, аварийных или иных работ в жилых и нежилых помещениях здания, Управляющая компания Жилого комплекса вправе выдать соответствующее временное разрешение.

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

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

2.9. Не рекомендуется оставлять без присмотра детские коляски, самокаты, велосипеды, игрушки и другое личное имущество на лестничных клетках, в подъездах, местах общего пользования подземного гаража-стоянки, на открытой наземной парковке, оборудованной на придомовой территории, на пешеходных дорожках, газонах или иных местах общего пользования, за исключением специально определенных мест.

2.10. В случае обнаружения в многоквартирном доме или на придомовой территории бесхозных или подозрительных предметов, следует, не трогая их, немедленно поставить в известность Управляющую компанию и/или службу безопасности для принятия соответствующих мер.

2.11. Управляющая компания и служба безопасности Жилого комплекса не несут ответственности за исчезновение, разрушение, порчу, кражу и ущерб, причиненный личному имуществу, оставленному домовладельцами на свой собственный риск в местах общего пользования в многоквартирном доме и на придомовой территории.

2.12. Установка Собственниками помещений дополнительных радио и телевизионных антенн, кондиционеров, вентиляторов и другого оборудования за пределами помещения, в том числе на внешней поверхности стен многоквартирного дома (фасаде), без соответствующих согласований - не допускается.

2.13. Запрещается вывешивать, выставлять или размещать какие-либо предметы (в том числе белье, одежду, ковры, вывески и др.) с внешней стороны помещений, т.е. на окнах, дверях, стенах, за пределами балконов. Собственникам помещений запрещается устанавливать навесы над балконами без предварительного согласования с Собственниками смежных квартир и Управляющей компанией.

2.14. Весь бытовой мусор и пищевые отходы должны утилизироваться в специально отведенных для этого местах и в специальной упаковке (мусорный мешок). Весь крупногабаритный мусор и отходы, пришедшая в негодность мебель, бытовая техника, упаковочная тара, должны утилизироваться в соответствующие специально отведенные места для сбора отходов, находящиеся на придомовой территории. Собственник помещений, в которых производятся ремонтно-строительные работы, перепланировка, замена отделочных материалов, полностью и за свой счет обеспечивает утилизацию отходов таких работ согласно подписываемому с Управляющей компанией соглашению.

2.15. Категорически запрещается оставлять мусор и отходы в не предусмотренных для этой цели частях Жилого комплекса.

2.16. Не допускается сброс твердых бытовых отходов (в том числе мелкого мусора, окурков, спичек, тряпок, бумажных полотенец и т.п.) и слив остатков строительных растворов и других несоответствующих жидкостей (красок, кислот, щелочей, бензина, солянки, масел и т.п.) в сантехническое и канализационное оборудование как квартир, так и мест общего пользования, в том числе подземного гаража-стоянки. Ремонтные работы по устранению любого повреждения или выхода из строя оборудования в местах общего пользования, возникшего вследствие нарушения настоящих Правил, производятся за счет Собственника помещения, по вине которого произошло это повреждение. При этом Управляющая компания составляет акт по факту повреждения такого оборудования для принятия соответствующих мер.

2.17. На придомовой территории запрещается самовольно производить любые земляные работы, а также запрещается самостоятельная вырубка кустов и деревьев, срезка цветов или действия, вызывающие нарушение травяного покрова газонов. Посадка/разведение растений (цветов, деревьев, кустов и других зеленых насаждений) на придомовой территории и в местах общего пользования Жилого комплекса разрешается только при условии предварительного согласования планов посадки с Управляющей компанией.

3. Доступ в помещения Жилого комплекса

3.1. Неприкосновенность жилища закреплена в Конституции Республики Казахстан.

3.2. В аварийных ситуациях или иных обстоятельствах чрезвычайного характера представители соответствующих государственных служб, представители Управляющей компании Жилого комплекса, имеют право доступа в любое помещение Жилого комплекса.

3.3. Каждый Собственник помещения, в котором имеются технические коммуникации (электрические и пожарные шкафы, вентиляция отопления и водоснабжения), связанные с обслуживанием всей системы коммуникаций жилого комплекса, должен согласовать с компанией график доступа в данное помещение или предоставить дубликат ключа

(ключей), обеспечивающий такой доступ в случае аварийной или чрезвычайной ситуации. Дубликаты ключей хранятся в сейфе Управляющей компании, которая несет ответственность за их сохранность.

3.4. Должностные лица Управляющей компании и сотрудники обслуживающих организаций (в том числе сотрудники охраны) не уполномочены принимать для передачи ключи, а также пакеты, деньги, какие-либо предметы или иное имущество от или для Собственников помещений; при этом передавшее лицо принимает на себя весь риск и несет ответственность за любой несчастный случай, утрату или повреждение такого имущества.

4. Доступ на территорию Жилого комплекса

4.1. Жилой комплекс «Байсал» является объектом частной собственности, в связи с чем доступ на его территорию является ограниченным.

4.2. Доступ Собственников в отдельные части общей долевой собственности (в первую очередь в те зоны, где существует повышенная угроза для жизни и здоровья человека или опасность непреднамеренного выведения из строя систем жизнеобеспечения дома: электрощитовые, бойлерные, лифтовые шахты, технические помещения, кровлю и т.п.) может быть ограничен на временной или постоянной основе. При необходимости, Управляющий Жилого комплекса может разрешить такое посещение лишь в сопровождении должностного лица Управляющей компании, либо сотрудника службы безопасности.

4.3. Доступ на территорию Жилого комплекса представителей государственных структур, должностных лиц при исполнении ими своих служебных обязанностей предусмотрен и регулируется действующим законодательством Республики Казахстан.

4.4. Въезд на территорию Жилого комплекса и доступ к помещению может быть обеспечен лишь с ведома и по прямому указанию Собственника или его доверенного лица.

Для одноразового въезда (посещения) предполагается наличие устного указания Собственника или его доверенного лица сотруднику Управляющей компании и/или службы безопасности (лично или по телефону, при условии удовлетворительной идентификации отдающего указание) или самостоятельное обеспечение допуска Собственником с помощью технических средств (домофона, прокси-карты и др.).

Для многократного въезда (доступа) должен оформляться пропуск установленного образца.

4.5. С целью предупреждения несанкционированного въезда (доступа) на территорию Жилого комплекса и к помещениям многоквартирного дома - шлагбаум, двери подъездов должны быть закрыты на магнитный/кодовый замок круглосуточно (при условии, что система подключена и находится в работоспособном состоянии). Контроль данного пункта правил возлагается на службу охраны.

5. Правила пользования подземным гаражом-стоянкой и наземной парковкой

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

А. Каждый собственник помещений многоквартирного дома может получить под роспись в Управляющей компании **ПОСТОЯННЫЙ ПРОПУСК** (прокси-карту), дающий право беспрепятственного въезда на территорию на личном автомобиле. Допускается получение Собственником дополнительных пропусков для лиц, указанных собственником помещения. Передача пропуска (без предупреждения) для въезда третьих машин на территорию Жилого комплекса недопустима, и в случае таковой - будет служить основанием для изъятия пропуска.

В. Для автотранспорта (клиентов офисов, для доставки грузов, товаров, для въезда бригад строителей и т.п.) вводится **ВРЕМЕННЫЙ ПРОПУСК**, дающий право въезда/выезда и разгрузки/погрузки – но не дающий права парковки на территории. Время пребывания на территории должно оговариваться при заказе пропуска в охране (тел. 316-09-76, 316-09-77 (вн.113) Собственником или его доверенным лицом. Пропуск выдаётся охранником у шлагбаума при въезде и изымается при выезде транспорта.

С. Для гостевого автотранспорта (гостей по приглашению собственника, вводится **ВРЕМЕННЫЙ ПРОПУСК**, дающий право въезда/выезда, а так же дающий права парковки на гостевых автостоянках расположенных на территории Жилого комплекса. Пропуск выдаётся охранником у шлагбаума при въезде и изымается при выезде гостевого транспорта.

5.2. Доступ машин Скорой медицинской помощи и иного автотранспорта аварийных служб на территорию Жилого комплекса является беспрепятственным.

Доступ автомобилей такси по вызову разрешен по предварительному согласованию с Управляющей компанией или службой охраны.

5.3. Парковка на территории Жилого комплекса может осуществляться лишь на специально отведенных местах:

Парковка автотранспорта в зонах где есть соответствующее уведомление (трансформаторные подстанции, въезды и выезды, входы в тех. помещения, пожарные выходы) **категорически запрещена**. Виновный в нарушении данного пункта Правил несёт **административную** или **уголовную** ответственность.

Принудительная эвакуация неправильно припаркованного автомобиля производится за счёт собственника, чей автомобиль (либо автомобиль допущенного на территорию Жилого комплекса таким Собственником лица) был припаркован с нарушениями п.3 Раздела V настоящих Правил.

5.4. Расположенный в многоквартирном доме подземный гараж-стоянка должен использоваться всеми владельцами м/мест исключительно для парковки и хранения автомобиля. Использовать подземный гараж-стоянку для

складирования запрещено. Собственники машино-мест в подземном гараже-стоянке должны парковать автотранспорт в пределах разграничительных линий, определяющих данное машино-место. Для беспрепятственного доступа автомобилей в подземный гараж-автостоянку, Собственнику машино-места Управляющей компанией выдаётся 1 постоянный пропуск (прокси-карта).

В целях противопожарной безопасности, в подземном гараже-стоянке настоятельно рекомендуется не оставлять автомашины на ручном тормозе и с включенной передачей. Под колесо автомобиля необходимо поместить противооткатное устройство (башмак), наличие которого обеспечивает владелец автомобиля.

Для исключения загазованности в подземном гараже-стоянке не рекомендуется оставлять машины с включенным двигателем более 10 минут.

5.5. Катание по придомовой территории на транспортных средствах создающих повышенную опасность для жителей Жилого комплекса мотоциклах, мотороллерах, мопедах и других подобных средствах запрещено.

5.6. Ограничение скорости в пределах ограждения Жилого комплекса - 5 км/час.

Движение автомобилей, сопровождаемое повышенным шумом, а также звуковые сигналы на территории Жилого комплекса запрещены.

5.7. Управляющая компания и служба безопасности Жилого комплекса не несет ответственности за кражу или исчезновение личных вещей из автомобилей.

5.8. Обо всех случаях нарушений целостности ограждения Жилого комплекса, порядка пропускного режима на территорию, неисправности въездных ворот или иных контрольно-пропускных механизмов – лицам, указанным в п.1 Правил, следует немедленно информировать Управляющую компанию Жилого комплекса и/или сотрудников охраны для принятия соответствующих мер.

6. Соблюдение общественного порядка в многоквартирном доме

6.1. Лица, находящиеся или проживающие в Жилом комплексе, не вправе допускать совершение каких-либо действий, нарушающих права других лиц, в том числе право на частную жизнь, спокойствие и отдых.

6.2. Проведение в помещениях и в Жилом комплексе в целом ремонтно-строительных и иных работ, являющихся источником повышенного шума (например, с использованием перфораторов, отбойников, дрели, молотков и т.п.), допускается в рабочие дни с 9:00 до 14:00 и с 16:00 до 18:00 часов, в субботу с 10:00 до 13:00 часов. Проведение любых работ, связанных со строительным шумом, позднее 18:00 часов, а также в воскресные и праздничные дни - категорически запрещено.

6.3. Не допускается в период между 21:00 и 9:00 утра включение/эксплуатация любых производящих звуки и шумы устройств, сила и громкость которых может нарушить спокойствие проживающих в многоквартирном доме.

6.4. Курение в местах общего пользования внутри многоквартирного дома, а так же на детских площадках категорически запрещено.

6.5. Запрещается сбрасывать какие-либо предметы из окон, с крыш, балконов и лоджий многоквартирного дома.

7. Правила содержания домашних животных

7.1. Нормы содержания домашних животных установлены действующим законодательством РК.

7.2. 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.

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

7.4. Обязанность сообщения в соответствующие органы о фактах нарушения действующего законодательства и неправомерного содержания животных на территории Жилого комплекса возлагается на Управляющую компанию.

7.5. Прикорм бездомных животных, оказавшихся на придомовой территории, категорически запрещен. Следует немедленно сообщать Управляющей компании обо всех случаях появления бездомных животных на придомовой территории Жилого комплекса для принятия соответствующих мер.

8. Правила проведения ремонтно-строительных и иных работ в помещениях

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

8.2. Разрешение на начало ремонтно-строительных работ выдаётся Управляющей компанией после предоставления Собственником помещения следующих документов:

- копии свидетельства о праве собственности;
- согласования архитектурно-дизайнерского проекта в ГАСК;

8.3. Перед началом ремонтно-строительных работ Собственник помещения должен под роспись ознакомиться с настоящими Правилами и получить на руки «Инструкцию о допуске сотрудников подрядных организаций».

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 пожаротушения.

8.4. В жилом комплексе «Байсал» право Собственника переустраивать принадлежащее ему/ей помещение неразрывно связано с обязанностью соблюдать принцип уважительного отношения к соседям. В том числе, Собственник обязуется:

- соблюдать режим проведения шумовых, пыльных, сопровождающихся сильным запахом работ, установленный Решением Собственников;
- поддерживать чистоту и порядок в лифтовых холлах и других местах общего пользования;
- разгружать и складировать стройматериалы и утилизировать строительный мусор без захламления и блокирования мест общего пользования;
- особо тщательно отслеживать соблюдение своими подрядчиками и строительными рабочими установленного для них пропускного режима (Приложение 1), техники безопасности и противопожарной безопасности, а также общественного порядка на территории Жилого комплекса.

8.5. 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.

8.6. Оформленное актом Управляющей компании нарушение Правил является основанием для издания Управляющей компанией распоряжения о приостановке ремонтно-строительных работ в помещении на срок, необходимый для устранения указанных в акте нарушений и недостатков.

8.7. В качестве компенсации повышенной нагрузки на инфраструктуру дома (прежде всего на подъездные пути, лифтовое и инженерное оборудование, на службы клининга и охраны) и с учётом причинения дополнительного дискомфорта соседям, для Собственника, проводящего ремонтно-строительные работы, вводится повышающий коэффициент к ставке за тех. обслуживание на весь период проведения ремонта. Величина повышающего коэффициента устанавливается общим собранием Собственников. Повышенная ставка обязательных платежей за тех. обслуживание такому Собственнику начисляется, начиная со дня фактического начала работ (согласованного с Управляющей компанией) и заканчивая днём фактического завершения работ (зафиксированного подписанием Собственником и Управляющей компанией двустороннего акта) включительно. На время приостановления работ – будь то по распоряжению Управляющей компании или по письменному заявлению Собственника – применение повышающего коэффициента к ставке тех. обслуживания также приостанавливается, а ремонтируемое незаселённое помещение опечатывается.

8.8. Подвоз/вывоз крупногабаритных материалов и связанные с этим погрузочно-разгрузочные работы должны проводиться с 9:00 до 18:00 часов.

8.9. Перевозка (переноска) строительных материалов и мебели должна производиться, по коридорам и по лестницам, поднятие строительных материалов и крупногабаритной мебели и др. крупногабаритных предметов на пассажирском лифте строго запрещено.

8.10. При вносе/выносе крупногабаритных предметов является обязательным предохранение от повреждений пола и напольного покрытия лифтовых холлов и коридоров, дверей и дверных проемов, а также защита дверных косяков, лифтовых дверей и кабин.

8.11. 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.

9. Взаимоотношения с Управляющей компанией жилого комплекса

9.1. Жалобы/претензии, касающиеся работы Управляющей компании и/или работы обслуживающих организаций, а также касающиеся действий Собственников других помещений, подаются Управляющему Жилым комплексом в письменной форме. Претензии рассматриваются в 10-дневный срок; о решении и/или принятых мерах автору «Претензии» сообщается по содержащемуся в ней (Претензии) контактному телефону.

9.2.. Заявки на все виды работ и услуг обслуживающих организаций, а также на дополнительные услуги направляются в Управляющую компанию (в рабочее время), в аварийных случаях круглосуточно дежурному сотруднику Управляющей компании по тел. 316-09-76, 316-09-77 (вн.112) или службу безопасности по тел. 316-09-76, 316-09-77 (вн.113).

Приложение 1.

ДОПУСК СОТРУДНИКОВ ПОДРЯДНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ, ВНОС/ВЫНОС, ВВОЗ/ВЫВОЗ МАТЕРИАЛЬНЫХ ЦЕННОСТЕЙ НА ТЕРРИТОРИЮ ЖИЛОГО КОМПЛЕКСА «БАЙСАЛ»

Допуск на территорию Жилого комплекса «Байсал» сотрудников подрядных организаций и лиц, производящих ремонтные работы, производится через КПП № 1 с 9:00 до 18:00 часов в рабочие дни и с 10:00 до 13:00 в субботу.

Для выполнения работ в помещении Собственника, регистрация и допуск сотрудников подрядчика производятся по спискам и пропускам (копия уд. личности или паспорта) с печатью Управляющей компании. Собственник помещения (доверенное лицо) обязан направить такой список в Управляющую компанию на согласование. Зарегистрированные Управляющей компанией списки передаются старшему смены охраны для организации допуска.

Допуск сотрудников подрядчика для производства работ осуществляется с 9:00 до 18:00 часов после сверки с вышеуказанными списками.

Разовый пропуск действителен только в день выдачи и подлежит ежедневной сдаче по окончании работы.

Каждый сотрудник подрядчика обязан носить пропуск (бейдж) на верхней одежде так, чтобы он был виден сотрудникам охраны и Администрации Жилого комплекса. Сотрудники охраны имеют право потребовать к предъявлению данный пропуск (бейдж). При отсутствии пропуска (бейджа) проверяемое лицо в сопровождении охраны выводится за территорию Жилого комплекса и не допускается до выяснения обстоятельств. По данным случаям старшим смены охраны составляется рапорт о происшествии и передается Управляющему для принятия мер.

При необходимости обеспечения сохранности материальных ценностей в своих помещениях, Собственник помещения (доверенное лицо) имеет право разрешить нахождение в ночное время в данных помещениях **не более двух человек**. Для оформления данного разрешения Собственник помещения (доверенное лицо) обязан направить отдельный список лиц в Управляющую компанию для оформления пропуска и контроля в период с 21:00 до 9:00 часов разрешающего нахождение в помещении Собственника в ночное время. Сотрудники охраны имеют право в любое время потребовать к проверке данный пропуск. При отсутствии пропуска проверяемое лицо в сопровождении охраны выводится за территорию Жилого комплекса и не допускается до выяснения обстоятельств. По данным случаям старшим смены составляется рапорт о происшествии и передается Управляющему для принятия мер.

Ввоз/вывоз, внос/вынос материальных ценностей на территорию Жилого комплекса производится по материальным пропускам (накладным, Приложение № 3), подписанным Собственником помещения (доверенным лицом или письменно уполномоченным представителем подрядчика) и согласованным с Управляющей компанией Жилого комплекса.

Для оформления материального пропуска уполномоченному представителю подрядчика необходимо прибыть в здание Управляющей компании (ул. Санаторная 46), заполнить бланк материального пропуска (накладной) в двух экземплярах. При непосредственном ввозе/вывозе, вносе/выносе материальных ценностей передать оформленный материальный пропуск (накладную) сотруднику охраны и предоставить материальные средства для сверки фактического наличия с указанными данными. В случае несоответствия фактического наличия материальных средств с указанными в разовом пропуске (накладной), ввоз/вывоз, внос/вынос материальных ценностей запрещается. В случае выявления фактов воровства сотрудники охраны задерживают подозреваемое лицо и через старшего смены охраны вызывают сотрудников милиции для проведения оперативных мероприятий.

Пассажирские лифты **ЗАПРЕЩЕНО** использовать для поднятия/спуска строительных материалов, инструментов и мусора.

Собственник помещений (или доверенное лицо) обязан следить за тем, чтобы в результате проведения работ в помещениях не были повреждены места общего пользования, а также за соблюдением чистоты в местах общего пользования и придомовой территории.

В случае проведения пыльных работ (демонтаж стен, работы с песком, а также сварочные работы), в обязательном порядке согласовываемых с Управляющей компанией, 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.

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

В случае если от иных Собственников в Жилом комплексе поступят любые обоснованные жалобы на вызывающее, оскорбительное поведение лиц, осуществляющих ремонтно-отделочные или иные работы в помещениях, Управляющая компания 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 Жилого комплекса, 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.