

ПРАВИЛА ЖИЛОГО ДОМА ЗОЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила Жилого дома ЗОЕ (далее по тексту — «Приложение №4» и/или «Правила») утверждены общим собранием Собственников Помещений в МКД по согласованию с Управляющей компанией (далее – «УК») в целях обеспечения благоприятного, комфортного и безопасного пользования общим имуществом Собственников Помещений в МКД (далее по тексту — «общее имущество»).

1.2. Общее имущество, в том числе, но не исключительно, помещения и места общего пользования, придомовая территория, детские и спортивные площадки, земельный участок под МКД, являются для целей настоящих Правил территорией Жилого дома ЗОЕ (далее по тексту — «ЗОЕ»).

1.3. Правила определяют порядок пользования общим имуществом, права и обязанности Собственников и иных лиц, пользующихся и/или владеющих Помещениями на иных основаниях, предусмотренных действующим законодательством РФ (далее по тексту — «лица, пользующиеся Помещением»), а также ответственность за нарушение порядка пользования общим имуществом.

1.4. Правила обязательны для исполнения и соблюдения Собственником, лицами, пользующимися Помещением. Собственник, лица, пользующиеся Помещением, и УК обязуются соблюдать и исполнять Правила, Договор управления многоквартирным домом и действующие законодательство РФ.

2. ПРАВИЛА СОБЛЮДЕНИЯ ВНУТРИОБЪЕКТОВОГО И ПРОПУСКНОГО РЕЖИМОВ

2.1. В целях исключения возможности бесконтрольного входа лиц, въезда транспортных средств в ЗОЕ, Собственники приняли решение установить на территории ЗОЕ пропускной режим и осуществлять допуск лиц на территорию ЗОЕ при предъявлении ими документов, дающих право на вход, въезд транспортных средств.

2.2. Документы, дающие право на вход лиц, въезд транспортных средств:

- документы, подтверждающие в соответствии с действующим законодательством РФ право собственности либо иное право пользования и (или) владения Помещением;
- основной пропуск (электронный ключ или электронная метка для автопаркинга);
- временный пропуск — выдается на конкретный срок, указываемый в пропуске;
- иные документы в соответствии с действующим законодательством РФ.

2.3. Основной пропуск (электронный ключ) выдается ПАО «Ростелеком» по заявлению собственника для самого Собственника и иных указанных им лиц при предъявлении документа, удостоверяющего личность (либо свидетельства о государственной регистрации юридического лица - собственника помещения), и документов, подтверждающих в соответствии с действующим законодательством РФ право собственности на Помещение.

- Основной ключ (электронная метка для автопаркинга) выдается в УК по заявлению Собственника (в том числе полученного по эл.почте) для самого Собственника и иных указанных им лиц при предъявлении документа, удостоверяющего личность (либо свидетельства о государственной регистрации юридического лица - собственника помещения), и документов, подтверждающих в соответствии с действующим законодательством РФ право собственности на Помещение.

2.4. В целях входа и въезда транспортных средств, получения, блокирования, аннулирования, восстановления, проверки и замены основного и временного пропусков, сообщения об утере пропуска, решения любых иных вопросов входа лиц, въезда транспортных средств, необходимо обращаться в УК в рабочие дни с понедельника по пятницу с 9 ч. 00 мин. до 18 ч. 00 мин., по адресу: г. Новосибирск, ул. Толстого, д. 9, -1 этаж, пом.104 (спуск в паркинг).

2.5. Вход (выход) и въезд (выезд) несовершеннолетних, малолетних, ограниченно дееспособных, недееспособных лиц обеспечивается и контролируется их представителями, опекунами и попечителями соответственно. УК не несет ответственность за вход (выход) и въезд (выезд) несовершеннолетних, малолетних, ограниченно дееспособных, недееспособных лиц.

2.6. Вход лиц, въезд транспортных средств на территорию ЗОЕ осуществляется в следующем порядке:

2.6.1. Для Собственников и лица, пользующегося Помещением, при предъявлении документов, предусмотренных п. 2.2. Договора, при наличии электронного ключа самостоятельно пользуясь электронными считывателями.

2.6.2. Для гостей, курьеров, служб доставки, подрядчиков и исполнителей работ и услуг (далее по тексту — «Гостей») вход производится одним из следующих способов:

- либо по временному пропуску, выданному УК в порядке, предусмотренном Правилами;
- либо Собственник или лица, пользующиеся Помещением, непосредственно разрешают пропуск Гостей, связавшись с охраной при помощи домофона и сообщив ФИО гостя; либо самостоятельно открывают калитку при помощи домофона в жилом Помещении после звонка гостя;
- либо лично встречают гостей и пропускают их по своему пропуску.

2.6.3. Въезд транспортных средств:

- Въезд транспортных средств на территорию ЗОЕ запрещен, за исключением транспортных средств аварийных и специальных служб, транспортных средств, осуществляющих погрузочно-разгрузочные работы в соответствии с настоящими Правилами, а также в иных исключительных случаях, предусмотренных Правилами.

- Въезд Собственников и лиц, пользующихся Помещением, в подземную и надземную автостоянки осуществляется при помощи основного пропуска (электронная метка для автопаркинга), запрограммированного на открытие ворот подземной и надземной автостоянок;

- Въезд транспортных средств на территорию ЗОЕ для осуществления погрузочно-загрузочных работ осуществляется по временным пропускам, выдаваемым УК, в порядке, предусмотренном п. 2.2. и 2.3. Правил. Транспортное средство должны быть чистыми и не иметь утечки ГСМ. При наличии загрязнений и/или протечек ГСМ транспортное средство на территорию не пропускается. Погрузочно-разгрузочные работы производятся в специально предназначенном для этих целей месте, разгрузка большегрузных транспортных средств (спецтехники): длинномеров, крупногабаритных фургонов, производится за пределами ЗОЕ. Проезд большегрузной техники (длинномеров, крупногабаритных фургонов) на территорию ЗОЕ запрещается.

2.7. Первично однократно Собственнику Застройщиком выдается:

- на каждое жилое Помещение 1 основной (электронный ключ) пропуск на вход;

2.8. При смене Собственника Помещения Собственник обязан самостоятельно передать основные пропуска (электронные) новому Собственнику и аннулировать временные пропуска. При прекращении у лица, пользующегося Помещением, соответствующих прав в отношении Помещения, лица, пользующиеся Помещением, обязаны передать основные пропуска Собственнику и аннулировать временные пропуска. Контроль за выполнением лицом, пользующимся Помещением, указанной обязанности осуществляет Собственник Помещения. УК вправе в случае неисполнения Собственником либо лицом, пользующимся Помещением, указанной обязанности самостоятельно блокировать и/или аннулировать указанные пропуска.

2.9. Контроль за сохранностью, исправностью и наличием основных и временных пропусков осуществляют Собственники и лица, пользующиеся Помещением, самостоятельно.

2.10. Руководство УК не несет ответственности за вход и въезд на территорию ЗОЕ третьих лиц, действия и (или) ущерб, причиненный третьими лицами, вошедшими и(или) въехавшими по пропускам Собственников, членов их семей и лиц, пользующихся Помещением, Гостей, либо если указанными лицами любыми иными способами была предоставлена возможность входа и (или) въезда на территорию ЗОЕ (в том числе, но не исключительно, при входе либо въезде на территорию в след за открывшим калитку, либо ворота соответственно).

2.11. УК не несет ответственности за вещи, оставленные без присмотра на территории ЗОЕ.

3. ПРАВИЛА ВЫПОЛНЕНИЯ ПОГРУЗОЧНО-РАЗГРУЗОЧНЫХ РАБОТ

3.1. Въезд транспортного средства для целей осуществления погрузочно-разгрузочных работ производится на основании временного пропуска, выданного УК в порядке, предусмотренном разделом 2 Правил.

3.2. В целях выполнения погрузочно-разгрузочных работ допускается временная остановка на территории ЗОЕ транспортных средств в специально отведенном для этих целей месте, на период времени, объективно необходимый для выполнения погрузочно-разгрузочных работ.

3.3. По завершении погрузочно-разгрузочных работ транспортное средство должно незамедлительно выехать с территории ЗОЕ.

3.4. При погрузочно-разгрузочных работах Собственник, а также лицо, пользующееся Помещением, соответственно, обязаны обеспечить упаковку груза (в т.ч. но не исключительно, вещей, мебели, оборудования, строительных материалов и мусора, и т.п.) исключаящую его выпадение, разбрасывание, рассыпание, пыление, строительные смеси дополнительно упаковать в целлофановые мешки, использовать бахилы, пешеходные тротуары, полы в местах общего пользования в МКД по ходу движения, а также в лифте, застелить пленкой.

3.5. По окончании погрузочно-разгрузочных работ Собственник, а также лицо, пользующееся Помещением, соответственно, обязаны привести тротуары, места общего пользования, лифт, в прежнее состояние, убрать пленку и мусор, а также произвести влажную уборку при наличии загрязнений и пыли в результате разгрузки/погрузки.

3.6. В случае привлечения к погрузочно-разгрузочным работам третьих лиц, Собственник, а также лицо, пользующееся Помещением, обязаны обеспечить и контролировать ознакомление и исполнение Правил привлеченными третьими лицами.

3.7. В случае неисполнения и (или) ненадлежащего исполнения Правил УК вправе не допускать на территорию транспортное средство, либо остановить выполнение погрузочно-разгрузочных работ до устранения нарушений.

3.8. Производство погрузочно-разгрузочных работ может осуществляться в рабочие дни с 09 ч. 00 мин. до 13 ч. 00 мин. и с 15 ч. 00 мин. до 18 ч. 00 мин (время местное).

4. ПРАВИЛА ПРОВЕДЕНИЯ РАБОТ И ОКАЗАНИЯ УСЛУГ В ПОМЕЩЕНИИ

4.1. Вход на территорию ЗОЕ работников подрядных организаций и прочих исполнителей работ и услуг (далее по тексту — «Подрядчики») производится на основании временного пропуска, выданного УК в порядке, предусмотренном разделом 2 Правил.

4.2. Подрядчики (их работники) обязаны соблюдать требования законодательства РФ, в том числе, но не исключительно, прямо либо косвенно регламентирующее выполнение работ и (или) оказание соответствующих услуг, иметь опрятный внешний вид, знать и соблюдать настоящие Правила.

4.3. Работы по перепланировке и переустройству Помещения необходимо производить в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ. Перед началом работ по перепланировке и переустройством Помещения Собственнику необходимо обратиться с письменным заявлением в УК. По окончании работ по перепланировке и переустройству Помещения Собственник обязан предоставить в УК исполнительные схемы всех инженерных сетей.

4.4. Перед началом выполнения ремонтных работ в Помещении в целях получения информации о размещении инженерных сетей и иных необходимых технических сведений необходимо пройти инструктаж в УК. В случае привлечения к выполнению ремонтных работ третьих лиц (далее по тексту — «Подрядчики») Собственник обязан направить Подрядчика для прохождения инструктажа в УК.

4.5. Перед началом выполнения ремонтных работ в Помещении и до окончания их выполнения, на выходе из Помещения необходимо установить противопылевую защиту в виде мокрой простыни, постелить на пол перед входной дверью мокрую тряпку и смачивать их по мере высыхания.

5. ОБЩИЕ ПРАВИЛА

5.1. Вывоз строительного мусора осуществляется силами и за счет средств Собственника.

5.2. Запрещается:

5.2.1. Выливать и сбрасывать в систему канализации легковоспламеняющиеся жидкости и кислоты, пищевые отходы, бытовой и строительный мусор, песок, сухие и разведенные строительные смеси, и их остатки, предметы личной гигиены, тканевые и одноразовые полотенца, влажные салфетки, памперсы, вещи и предметы, тряпки, кости, стекло, металлические и деревянные предметы и пр., кроме туалетной бумаги;

5.2.2. Пользоваться раковинами, умывальниками, унитазами, ванными, душевыми кабинками, посудомоечными и стиральными машинами в случае засора в канализационной сети, т.е. запрещается производить любой слив воды в канализацию до устранения засора;

5.2.3. Загромождение входов в электрощитовую, ИТП, эвакуационных выходов из подземной автостоянки. Хранение и/или складирование вещей, предметов и прочего имущества в местах общего пользования.

5.2.4. Ставить автомобили на въезде и выезде из автопарковок, у автоматических ворот.

5.2.5. Проведение работ, связанных с повышенным шумом в период с 13-00 до 15-00 часов (время местное), а также в выходные и праздничные дни.

5.2.6. Изменять ограждение придомовой территории (в т.ч. конфигурацию, цвет и т.п.), внешнюю конфигурацию дома путем пристраивания, удаления и внесения иных изменений в конструктивные элементы.

5.2.7. Осуществлять устройство смотровых приямков в подземной автостоянке.

5.3. На территории ЗОЕ запрещено:

5.3.1. Выбрасывание, хранение, складирование и (или) временное размещение мусора и прочих отходов вне мест, специально предназначенных для сбора и размещения мусора.

5.3.2. Стоянка, остановка, парковка транспортных средств вне мест, специально предназначенных для этих целей. На территории ЗОЕ допускается временная остановка аварийных, специальных и оперативных служб при исполнении ими своих обязанностей, а также допускается временная остановка в специально отведенных местах для посадки или высадки инвалидов, в целях выполнения погрузочно-разгрузочных работ (на период объективно необходимый для выполнения разгрузки /погрузки).

5.3.3. Распитие алкогольных напитков;

5.3.4. Курение вне мест, специально предназначенных для этих целей;

5.3.5. Мойка, ремонт и/или техническое обслуживание спецтехники и транспортных средств.

5.3.6. Выгул домашних животных вне мест, специально предназначенных для этих целей;

5.3.7. Устанавливать и (или) размещать на газонах предметы, оборудование, спецтехнику и транспортные средства, временные конструкции и сооружения.

5.3.8. Размещение рекламы, рекламных конструкций, сооружений и материалов, социальной рекламы, объявления физических лиц или юридических лиц, не связанных с осуществлением предпринимательской деятельности, справочно-информационных и аналитических материалов.

5.4. Собственник или лицо, пользующееся и/или владеющее Помещением на ином законном основании обязуется:

5.4.1. Производство ремонтных работ осуществлять в рабочие дни с 09 ч. 00 мин. — до 13 ч. 00 мин, с 15 ч. 00 мин. до 18 ч. 00 мин (время местное).

5.4.2. Размещать систему кондиционирования в специально отведенных для внешних блоков местах, с отводом конденсатных стоков в систему канализации в Помещении.

5.4.3. Осуществлять выгул домашних животных в местах, специально отведенных для этих целей. Осуществлять за ними уборку территории, при выгуле использовать намордник и поводок.

5.4.4. Отключать функцию автоматического запуска транспортного средства при его размещении в подземной автостоянке во избежание загазованности помещения.

5.4.5. Бережно относиться к зеленым насаждениям, сохранять цветы и другие элементы благоустройства и озеленения, вносить изменения в озеленение с согласования УК только в виде дополнительной посадки цветов.

5.4.6. Поддерживать архитектурный облик МКД, в т.ч. не производить изменения остекления и не изменять конфигурацию балконов, лоджий и окон, не производить тонировку окон, не размещать наружные блоки кондиционеров вне корзин, не вносить иных изменений в фасад МКД.

5.4.7. Обеспечивать чистоту и порядок на придомовой территории МКД, в помещениях, являющихся общим имуществом Собственников, а также на территории ЗОЕ.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ПРАВИЛ

6.1. В случае нарушения, неисполнения и (или) ненадлежащего исполнения Правил лица, допустившие нарушения, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ, Договором управления многоквартирным домом и настоящими Правилами.

6.2. При неоднократном (два или более раз) нарушении правил нахождения на территории ЗОЕ транспортного средства (неправильная парковка автомобиля и (или) парковка в непредназначенном для этого месте, проезд большегрузной техники, нарушение ПДД, действий,

связанных с ущемлением прав жителей дома, парковка на бордюрах и газонах) УК вправе заблокировать электронный ключ.

6.3. В случае неоднократного (два или более раз) нарушения Правил лицом, выполняющим работы и/или оказывающим услуги, в том числе работником организаций, выполняющих работы и (или) оказывающих услуги, УК вправе ограничить допуск либо полностью не допускать указанное лицо на территорию ЗОЕ.

6.4. В случае, если нарушение Правил повлекло необходимость восстановительного ремонта, УК взимается штраф в размере суммы затрат УК на восстановительный ремонт, на основании Акта выполненных работ, подписанного в порядке предусмотренным Договором на выполнение ремонтных работ.

6.5. В случае, если нарушение Правил повлекло необходимость внеплановой уборки, УК взимается штраф в размере суммы затрат УК на внеплановую уборку согласно утвержденным УК расценками на дополнительные работы, на основании Актов выполненных работ, подписанных в порядке, предусмотренном Договором на выполнение данных услуг.