

**ПРАВИЛА ПРОЖИВАНИЯ В ЖИЛОМ КОМПЛЕКСЕ ТСЖ  
«Петровский Парк»  
ПО АДРЕСУ: МОСКВА, Петровско Разумовская ал., д. 10, корп. 1, 2, 3.**

I. Общие положения

II. Правила пользования общим имуществом в Здании

III. Доступ в помещения Жилого комплекса

IV. Доступ на территорию Жилого комплекса

V. Правила пользования подземным гаражом-стоянкой и наземной парковкой

VI. Соблюдение общественного порядка в Здании

VII. Правила содержания домашних животных

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

IX. Погрузочно-разгрузочные и такелажные работы

X. Взаимоотношения с Администрацией Жилого комплекса

**I. Общие положения**

1.1. Настоящие общие правила (далее - «Правила») разработаны для проживающих в жилом комплексе по адресу: Москва, Петровско Разумовская ал, д. 10 корп. 1,2,3 (далее «Жилой комплекс») в соответствии с действующим законодательством и Уставом Товарищества Собственников Жилья «Петровский Парк» (далее - «Товарищество»).

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.

1.2. Правила призваны содействовать эффективному выполнению уставных целей Товарищества по жизнеобеспечению комплекса недвижимого имущества, управлению общим имуществом собственников Жилого комплекса, по обеспечению надлежащего выполнения возложенных на Товарищество 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.

1.3. Все термины, использованные в Правилах, следует понимать и толковать так, как эти термины определены в Жилищном Кодексе РФ и Уставе Товарищества.

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

1.5. Правила, а также их изменения и дополнения, утвержденные решением общего собрания Товарищества, являются обязательным для всех лиц, указанных в пункте 1 настоящих Правил.

1.6. Правление Товарищества и/или по его поручению сотрудники Администрации (Председатель Правления, Управляющий жилым комплексом, главный инженер и др.), сотрудники службы безопасности жилого комплекса вправе требовать соблюдения Правил всеми находящимися на территории Жилого комплекса лицами.

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

1.8. Правление Товарищества, в рамках своей компетенции, предусмотренной действующим законодательством, Уставом ТСЖ и решениями общего Собрания ТСЖ, осуществляет общий контроль за соблюдением Правил и принимает меры, направленные на предупреждение нарушений Правил или на устранение нарушений. Повседневный контроль за соблюдением Правил и обязанность пресечения нарушения таковых возлагается на должностных лиц Администрации (Председателя Правления, Членов Правления, Управляющего, главного инженера и др.), сотрудников службы безопасности Жилого комплекса.

1.9. Утвержденные Собранием Правила хранятся в делах ТСЖ и доступны для ознакомления в рабочее время всеми лицами, указанными в п.1 Правил, а также могут быть дополнительно размещены в специально отведенных Правлением Товарищества местах (на досках объявлений Товарищества в холлах подъездов дома и на сайте <http://www.dinamo-10.ru/>).

## **II. Правила пользования общим имуществом в Здании**

2.1. Общее имущество в Здании может быть использовано лишь в целях, предусмотренных действующим законодательством, Уставом Товарищества и решениями общего Собрания ТСЖ.

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, могущие 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 Товарищества. 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, устанавливать торговые автоматы, вести политическую или религиозную агитацию и пропаганду, а равно вести любую иную деятельность, не предусмотренную Уставом Товарищества и/или решением общего собрания собственников. В частности, запрещается оставлять какие-либо информационные сообщения на стенах, дверях, потолках, ступеньках лестниц Здания, в кабинках лифтов, на любых иных поверхностях мест общего пользования в Здании и на придомовой территории Жилого комплекса (в том числе, вывешивать объявления, листовки, стенгазеты и др.) Частные объявления собственников могут размещаться только на специально оборудованной доске (для частных объявлений) и в обязательном порядке должны быть подписаны собственником с указанием его Ф.И.О, номера квартиры/несилого помещения. Размещение анонимных объявлений не допускается. Содержание объявления должно отвечать нормам этики, морали и действующего законодательства.

Для размещения информации, касающейся деятельности Товарищества (исходящей от Правления Товарищества, Управляющего или иного сотрудника Администрации Жилого комплекса в пределах их полномочий и заверенной соответствующей подписью), Правлением Товарищества определяется специально оборудованная доска объявлений и сайт Товарищества <http://www.dinamo-10.ru/>.

2.4. Любая хозяйственная деятельность с использованием общего имущества в Жилом комплексе «Петровский Парк» может осуществляться лишь в случае принятия общим собранием собственников положительного решения об использовании части общего имущества в целях, предусмотренных Уставом ТСЖ. Ответственность за организацию такой хозяйственной деятельности возлагается на Правление Товарищества.

2.5. Хранение или оставление каких-либо предметов в местах общего пользования в Здании и на придомовой территории Жилого комплекса (за исключением мест, отведенных под соответствующие цели по решению общего собрания Товарищества, если такие места будут определены в будущем) запрещено. В случае проведения ремонтно-строительных, аварийных или иных работ в жилых и нежилых помещениях здания, Администрация Жилого комплекса вправе выдать соответствующее временное разрешение. В любом случае, все пути эвакуации, в том числе пожарные выходы и лестницы в Здании, пожарные выезды/выезды из Жилого комплекса, не могут быть использованы для складирования и хранения каких-либо предметов. Строго запрещается хранение в местах общего пользования бензина, взрывчатых, огнеопасных, легковоспламеняющихся, едких, других опасных для здоровья веществ и материалов.

2.6. Не следует оставлять без присмотра детские коляски, самокаты, велосипеды, детские манежи, игрушки, мебель и другое личное имущество на лестничных клетках, в подъездах, местах общего пользования подземного гаража-стоянки, на открытой наземной парковке, оборудованной на придомовой территории, на пешеходных дорожках, газонах или иных местах общего пользования, за исключением специально определенных мест. В случае обнаружения в Здании или на придомовой территории бесхозных или подозрительных предметов, следует, не трогая их, немедленно поставить в известность Администрацию и/или службу безопасности для принятия соответствующих мер. Правление Товарищества и Администрация не несут ответственности за исчезновение, разрушение, порчу, кражу и ущерб, причиненный личному имуществу, оставленному домовладельцами на свой собственный риск в местах общего пользования в Здании и на придомовой территории.

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

2.8. Запрещается вывешивать, выставлять или размещать какие-либо предметы (в том числе белье, одежду, ковры, ставни, 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 Правлением Товарищества или Управляющим.

2.9. Весь бытовой мусор и пищевые отходы должны утилизироваться в специально отведенных для этого решением Правления местах и в специальной упаковке (мусорный мешок). Весь крупногабаритный мусор и отходы, в том числе строительный мусор, пришедшая в негодность мебель, бытовая техника, упаковочная тара, должны утилизироваться в соответствующие контейнеры для сбора отходов, установленные 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 ТСЖ соглашению, либо самостоятельно, после письменного согласования с Управляющим Товарищества. Категорически запрещается оставлять мусор и отходы в не предусмотренных для этой цели частях Жилого комплекса. 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 Управляющий Зданием составляет акт по факту повреждения такого оборудования, который передается в Правление Товарищества для принятия соответствующих мер.

2.10. 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/разделение растений (цветов, деревьев, кустов и других зеленых насаждений) на придомовой территории и в местах общего пользования Здания разрешается только при условии предварительного согласования планов посадки с Правлением Товарищества.

### **III. Доступ в помещения Жилого комплекса**

3.1. Неприкосновенность жилища закреплена в Конституции Российской Федерации.

3.2. В аварийных ситуациях или иных обстоятельствах чрезвычайного характера представители соответствующих государственных службы, представители Правления Товарищества или Администрации Жилого комплекса, имеют право доступа в любое помещение Жилого комплекса.

3.3. Каждый собственник помещения, в котором имеются технические коммуникации (электрические и пожарные шкафы, вентили отопления и водоснабжения), связанные с обслуживанием всей системы коммуникаций жилого комплекса, должен согласовать с Управляющим Зданием график доступа в данное помещение или предоставить дубликат ключа (ключей), обеспечивающий такой доступ в случае аварийной или чрезвычайной ситуации. Дубликаты ключей хранятся в сейфе Управляющего Зданием, который несет персональную ответственность за их сохранность.

3.4. Должностные лица Администрации 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.

### **IV. Доступ на территорию жилого комплекса**

4.1. Квартиры в жилом комплексе «Петровский Парк» является объектом частной собственности, а территория - общим имуществом собственников помещений, в связи с чем, доступ на его территорию является ограниченным.

Ограничение пешего доступа на территорию Жилого комплекса и к объекту собственности самого собственника и членов его семьи возможно лишь по решению суда.

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 этажи, кровлю и т.п.) может быть ограничен на временной или постоянной основе. При необходимости, Председатель Правления ТСЖ или Управляющий Жилого комплекса может разрешить такое посещение лишь в сопровождении должностного лица Администрации либо сотрудника службы безопасности.

4.3. Доступ на территорию Жилого комплекса представителей федеральных и муниципальных структур, должностных лиц при исполнении ими своих служебных обязанностей предусмотрен и регулируется действующим законодательством Российской Федерации.

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 однократного въезда (посещения) предполагается наличие устного указания собственника или

его доверенного лица сотруднику диспетчерской службы (лично или по телефону (495) 656-3742, 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 Здания, шлагбаум, двери подъездов должны быть закрыты на магнитный/кодовый замок круглосуточно. Контроль данного пункта правил возлагается на службу охраны и Главного инженера

## **V. 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. Въезд автомобилей собственников помещений дома на территорию Жилого комплекса производится посредством электронного пропуска (прокси-карты); **ЭТО ДЛЯ ОБСУЖДЕНИЯ, АВТОМАТИЗИРОВАННОГО ВЪЕЗДА НА ТЕРРИТОРИЮ при этом наличие прокси-карты не гарантирует возможность парковки на территории.** Количество прокси-карт, выдаваемых «на въезд», установлено в размере 2 шт. на одно помещение. Наличие на торпеде автомобиля **ПОСТОЯННОГО ПРОПУСКА** (красного цвета) подтверждает право ночной парковки данного автомобиля собственника на территории Жилого комплекса. Каждый постоянный пропуск закрепляется за конкретным автомобилем. Передача пропуска для въезда третьих машин недопустима, и в случае таковой - будет служить основанием для изъятия пропуска. Въезд на территорию по постоянным пропускам осуществляется с ул. Верхняя Масловка и Петровско Разумовская ал.

В. Для гостевого автотранспорта (гостей по приглашению собственника, клиентов офисов, для доставки грузов, товаров, для въезда бригад строителей и т.п.) вводится **ВРЕМЕННЫЙ ПРОПУСК** (синего цвета), 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. (495 656-3742) собственником или его доверенным лицом. Пропуск выдётся охранником у шлагбаума при въезде и изымается при выезде гостевого транспорта. Въезд на территорию Жилого комплекса по временным пропускам возможен только с Петровско Разумовской аллеи.

С. Наличие **ПОСТОЯННОГО** или **ВРЕМЕННОГО** пропуска на торпеде, под лобовым стеклом автомобиля является обязательным на весь период нахождения автомобиля на территории Жилого комплекса. Отсутствие пропуска под лобовым стеклом является основанием для лишения права въезда на территорию Жилого комплекса. «Пропускная» система может быть заменена электронным аналогом.

5.2. Доступ машин Скорой медицинской помощи и иного автотранспорта аварийных службы на территорию Жилого комплекса является беспрепятственным. Доступ автомобилей такси по вызову разрешен по предварительному согласованию со службой охраны.

5.3. Парковка на территории жилого комплекса может осуществляться лишь согласно нанесенной на асфальте разметке:

а) **БЕЛАЯ** разметка обозначает разрешенное для парковки легкового автомобиля место.

б) **ЖЕЛТАЯ** разметка обозначает непарковочную зону (например, обеспечивающую доступ к пешеходным переходам, к мусорокамере, к люкам и иным элементам инфраструктуры Жилого комплекса). Парковка на Желтой разметке влечет за собой обязанность возмещения собственником помещения всех убытков, причиненных ТСЖ, возникших в связи с указанным нарушением правил парковки.

в) **КРАСНАЯ** разметка обозначает зону путей эвакуации на случай чрезвычайной ситуации (например, пожарный выезд). Парковка автотранспорта в зоне, обозначенной красной линией, категорически запрещена. Виновный в нарушении данного пункта Правил несет 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 5 настоящих Правил.

Создание помехи для выезда припаркованных на территории Жилого комплекса автомобилей признается грубым нарушением правил противопожарной безопасности и является основанием для временного лишения собственника (пользователя) автомобиля, создавшего препятствие для выезда, права выезда на территорию Жилого комплекса. Срок такового ограничения устанавливается по решению Правления ТСЖ «Петровский Парк».

Автомобиль, припаркованный на пешеходном тротуаре, либо на газоне, признается грубым нарушением правил и является основанием для временного лишения собственника (пользователя) автомобиля права выезда на территорию Жилого комплекса. Срок такового ограничения устанавливается по решению Правления ТСЖ «Петровский Парк».

Автомобиль, припаркованный без нарушений п.3 Раздела 5 Правил, но остающийся неподвижным более 30 суток, может быть принудительно эвакуирован за счёт собственника, на имя которого был выдан пропуск на данный автомобиль.

5.4. Расположенный в Здании подземный гараж-стоянка должен использоваться всеми владельцами м/мест исключительно для парковки и хранения автомобиля. Использовать подземный гараж-стоянку для складирования запрещено. Для беспрепятственного доступа автомобилей в подземный гараж-автостоянку, собственнику машино-места Администрацией выдаётся 1 постоянный пропуск (прокси-карта) согласно представленным владельцем сведениям об автомобиле (марка, цвет, регистрационный номер).

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 запрещается оставлять машины с включенным двигателем более 10 минут.

5.4.1. Запрещается длительный «прогрев» или работа на холостом ходу транспортных средств на придомовой территории ТСЖ более 10 минут.

5.5. Въездные ворота/шлагбаум на придомовую территорию должны быть закрыты и открываться исключительно для выезда на территорию машин жильцов и гостевого автотранспорта, машин скорой помощи, мусоровозов, пожарных спецмашин и других машин службы спасения. В исключительных случаях, въездные ворота на придомовую территорию, по согласованию с Председателем Правления или Управляющим Жилым комплексом, могут быть открыты для ввоза-вывоза крупногабаритного груза.

Катание по придомовой территории на 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 в пределах ограждения Здания запрещены.

5.7. Администрация 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 Администрацию Жилого комплекса и/или сотрудников охраны для принятия соответствующих мер.

5.9. Запрещена стоянка прицепов, домиков на колесах, транспортных средств для отдыха, лодок и другого крупногабаритного транспорта на территории жилого комплекса.

## **VI. Соблюдение общественного порядка в Здании**

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

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

6.3. Не допускается в период между 23:00 и 9:00 утра включение/эксплуатация любых производящих звуки и шумы устройств, сила и громкость которых может нарушить спокойствие проживающих в здании.

6.4. Не допускается проведение в помещениях и в Здании в целом работ, связанных с выделением резкого и/или интенсивного запаха (краски, смолы, лаки и т.д.), в случае, если помещения не проветриваются или проведение таких работ невозможно без нарушения правил технической безопасности. Проведение любых работ, связанных с повышенным источником запаха, ранее 10:00 и позднее 18:00 часов в рабочие дни, а также в субботние, воскресные и праздничные дни - категорически запрещено.

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

6.6. Запрещается сбрасывать какие-либо предметы из окон, с крыш, балконов и лоджий Здания.

## **VII. Правила содержания домашних животных**

7.1. Нормы содержания домашних животных установлены действующим законодательством РФ и г.Москвы.

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 Управляющего.

7.5. Прикорм бездомных животных, оказавшихся на придомовой территории, категорически запрещен. Следует немедленно сообщать Управляющему Жилым комплексом обо всех случаях появления бездомных животных в Здании и на придомовой территории для принятия соответствующих мер.

## **VIII. 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 Администрацией Жилого комплекса, и проведение таких работ является объектом постоянного технического надзора со стороны Управляющего и соответствующих служб ТСЖ.

8.2. Разрешение на начало ремонтно-строительных работ выдаётся Управляющим после предоставления в ТСЖ собственником помещения следующих документов:

- копии свидетельства о праве собственности;
- согласования архитектурно-дизайнерского проекта в Жилинспекции;
- согласования проекта по электрооборудованию квартиры в Энергонadzоре;
- полиса страхования гражданской ответственности на сумму не менее 500 000 рублей собственника помещения, в которой осуществляется перепланировка или капитальный ремонт, на время проведения ремонтных работ.

Требования к страховой компании: страховая компания рейтинг надежности не ниже «А», находящаяся в реестре субъектов страхового дела, по официальным данным Федеральной

службы по финансовым рынкам ([http://www.ffms.ru/ru/contributors/insurance\\_industry/sub\\_ins\\_business/](http://www.ffms.ru/ru/contributors/insurance_industry/sub_ins_business/)), с оплаченным уставным капиталом не менее 500 000 000 рублей, имеющая офис или филиал в г Москве и имеющая лицензию на право страхования гражданской ответственности за причинение вреда третьим лицам;

- оригинал и заверенную печатью копию о членстве подрядчика в СРО, с оригиналом выписки из реестра о членстве в СРО не более месячной давности с момента выдачи.

8.3. Перед началом ремонтно-строительных работ собственник помещения должен попросить ознакомиться с настоящими Правилами и получить на руки «Инструкцию о допуске сотрудников подрядных организаций» в разъяснение Разделов VIII и IX данных Правил (Приложение 1). К моменту начала и на весь период проведения ремонтно-строительных работ собственник помещения обязан обеспечить необходимые условия соблюдения требований противопожарной безопасности, в том числе обеспечить наличие в помещении двух огнетушителей и других средств тушения огня.

8.4. В жилом комплексе «Петровский Парк» 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 Товариществом (Раздел VI Правил);

- 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 (Раздел II Правил);

- 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 Администрации нарушение Правил является основанием для издания Управляющим 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 членов ТСЖ. Повышенная ставка обязательных платежей за тех.обслуживание такому собственнику начисляется, начиная со дня фактического начала работ (согласованного с Управляющим) и заканчивая днём фактического завершения работ (зафиксированного подписанием собственником и Управляющим двустороннего акта) включительно. На время приостановления работ – будь то по распоряжению Управляющего или по письменному заявлению собственника – применение повышающего коэффициента к ставке тех.обслуживания также приостанавливается, а ремонтируемое незаселённое помещение опечатывается.

## **IX. Погрузочно-разгрузочные и такелажные работы**

9.1. Собственник помещения обязан заблаговременно оформить в Администрации Жилого комплекса заявку на доступ исполнителей, осуществляющих услуги по перевозке. Перевозчики и исполнители погрузочно-разгрузочных работ допускаются на территорию и в Здание по согласованном с Управляющим списком с прохождением процедуры регистрации и получения



разовых пропусков (беджей). Необходимые для перевозки разгрузочная площадка, грузовые лифты и прочее должны быть заранее зарезервированы.

9.2. Подвоз/вывоз крупногабаритных материалов и связанные с этим погрузочно-разгрузочные работы должны проводиться с 10:00 до 17:00 часов.

9.3. Перевозка (переноска) материалов, мебели должна производиться на лифтах, по коридорам, по лестницам, специально для этого предназначенным, и только по согласованию с Управляющим.

9.4. 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 полиэтиленом, картоном, фанерой, другими доступными методами.

9.5. 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.

## **X. Взаимоотношения с Администрацией жилого комплекса**

10.1. Собственник помещения не должен направлять, руководить или пытаться установить какой-либо другой способ контроля над Управляющим Жилым комплексом или сотрудниками обслуживающей организации, в том числе организации, осуществляющей охрану объекта, если такие действия выходят за рамки прав члена Товарищества, определенных Уставом и законом, а также требовать от вышеуказанных лиц оказания услуг, не входящих в их обязанности.

10.2. Жалобы/претензии, касающиеся работы Администрации и/или работы обслуживающих организаций, а также касающиеся действий собственников других помещений, подаются Правлению Товарищества или Управляющему Жилым комплексом в письменной форме. Бланк «Претензии» можно получить в офисах Товарищества или у старшего смены службы безопасности. Претензии рассматриваются Правлением в 10-дневный срок; о решении и/или принятых мерах автору «Претензии» сообщается по содержащемуся в ней (Претензии) контактному телефону или письменно.

10.3. Жалобы/претензии, касающиеся работы Управляющего Жилым комплексом, подаются в письменной форме Правлению Товарищества. Претензии рассматриваются Правлением в 10-дневный срок; о решении и/или принятых мерах автору «Претензии» сообщается по содержащемуся в ней (Претензии) контактному телефону или письменно.

10.4. Заявки на все виды работ и услуг обслуживающих организаций, а также на дополнительные услуги направляются Управляющему Жилым комплексом (в рабочее время) или дежурному сотруднику службы безопасности (в период с 18:00 до 9:00 часов утра).

Заявки принимаются и рассматриваются:

- срочные, связанные с аварийными случаями - незамедлительно, независимо от времени суток;

- текущие - в течение 1 часа (если поданы с 10:00 до 19:00).

После выполнения заявки сотрудник обслуживающей организации проводит сдачу работ собственнику помещения, который расписывается в заявке о сдаче-приемке работ.

## **XI. Заключительные положения**

11.1 Настоящие Правила вступают в силу и являются обязательными для исполнения всеми проживающими, указанными в пункте 1.1., с момента их утверждения Решением Общего Собрания ТСЖ «Петровский Парк»