

ПРАВИЛА ПРОЖИВАНИЯ В ЖК «ТРИКОЛОР»
(многоквартирный дом по адресу: г.Москва, Проспект Мира, д.188Б, корп.1,2,3,4)

Настоящие правила разработаны в целях обеспечения сохранности общего имущества в многоквартирном доме по адресу: г.Москва, Проспект Мира, д.188Б, корп.1,2,3,4 (далее по тексту и/или ЖК «ТРИКОЛОР» (ЖК «Триколор») и обеспечения благоприятных условий проживания граждан в указанном многоквартирном доме.

1. Термины и определения

- 1.1. ЖК «ТРИКОЛОР» - многоквартирный дом по адресу: г.Москва, Проспект Мира, д.188Б, корп. 1,2,3,4.
- 1.2. Территория ЖК «ТРИКОЛОР» - многоквартирный дом по адресу: г.Москва, Проспект Мира, д.188Б, корп. 1,2,3,4 и прилегающая к нему территория.
- 1.3. Помещение – жилое и /или нежилое помещение в многоквартирном доме по адресу: г.Москва, Проспект Мира, д.188Б, корп. 1,2,3,4.
- 1.4. Владелец - лицо, которое приобрело помещение в многоквартирном доме по адресу: г.Москва, Проспект Мира, д.188Б, корп. 1,2,3,4.
- 1.5. Администрация ЖК «ТРИКОЛОР» - управляющая организация многоквартирного дома по адресу: г.Москва, Проспект Мира, д.188Б, корп. 1,2,3,4.
- 1.6. Застройщик- лицо, осуществляющее строительство многоквартирного дома по адресу: г.Москва, Проспект Мира, д.188Б, корп. 1,2,3,4.
- 1.7. Подрядчики - представители подрядных организаций, осуществляющих ремонтные работы в помещениях ЖК «ТРИКОЛОР».
- 1.8. Охрана - частное охранное предприятие, осуществляющее деятельность по охране общего имущества собственников многоквартирного дома и осуществлению контрольно-пропускного режима на территории ЖК «ТРИКОЛОР».
- 1.9. Пропуск - документ, подтверждающий право нахождения на территории ЖК «ТРИКОЛОР», установленного Администрацией ЖК «ТРИКОЛОР» образца.
- 1.10. Разгрузочные площадки – места, определенные Администрацией ЖК «ТРИКОЛОР» для разгрузки/погрузки строительных материалов.
- 1.11. Материальный пропуск – документ, оформленный в Администрации ЖК «ТРИКОЛОР» на ввоз (вывоз) строительных материалов на/с территорию(ии) ЖК «ТРИКОЛОР» материалов, оборудования.
- 1.12. Время работы Администрации ЖК «ТРИКОЛОР»: с 10:00 до 19:00 в будние дни; прием подрядных организаций – до 17:00; прием собственников - до 18:00; с 18:00 до 19:00 обработка документации; обед с 14-00 до 15-00. Суббота, воскресенье – выходной.

2. Допуск и нахождение на территории ЖК «ТРИКОЛОР»

- 2.1. Первичный проход Владельца Помещения на территорию ЖК «ТРИКОЛОР» осуществляется ежедневно с 10-00 до 19-00 в будние дни, обеденный перерыв с 14:00 до 15:00, исключая выходные и праздничные нерабочие дни, исключительно по предъявлению сотруднику охраны, правоустанавливающего документа, подтверждающего факт приобретения Помещения (квартиры) в ЖК «ТРИКОЛОР», Акта допуска в помещение от Застройщика, удостоверения личности, с дальнейшей фиксацией паспортных данных данным сотрудником охраны в соответствующем журнале посещений.
- 2.2. Проход на территорию ЖК «ТРИКОЛОР» (будущих собственников), имеющих пропуск владельца (синюю карту), выданный в Администрации ЖК «ТРИКОЛОР», осуществляется круглосуточно.
- 2.3. Пропуск владельца (синяя карта доступа) оформляется собственником (будущим собственником) квартиры (помещения) в администрации ЖК «Триколор» при предъявлении паспорта.
- 2.4. При оформлении карт доступа на рабочих подрядных организаций, на время проведения ремонтных работ в квартире (помещении), в администрации ЖК «Триколор», при предъявлении паспорта, заполняется заявление на получение карт доступа, с указанием, Ф.И.О лица, на которое оформляется карта без права передачи третьим лицам.
- 2.5. На рабочих подрядных организаций, срок проведения работ которых не превышает 7 календарных дней, при предъявлении паспортов оформляется заявление, без выдачи карт доступа.
- 2.6. Проход представителей собственника (будущего собственника) через входные группы осуществляется только при наличии нотариально заверенной доверенности от собственника (будущего собственника) и пропуска (синяя карта доступа).
- 2.7. Проход в администрацию ЖК представителей подрядных организаций осуществляется СТРОГО при наличии доверенности от собственника (будущего собственника) и пропуска (гостевая карта доступа красного цвета).
- 2.8. Проход Подрядчиков на территорию ЖК «ТРИКОЛОР», осуществляющих ремонтные работы в помещениях ЖК «ТРИКОЛОР», осуществляется ежедневно с 9.00-21.00 в будние дни, исключая выходные и праздничные нерабочие дни, только при наличии доверенности от Владельца, оформленной в Администрации ЖК «ТРИКОЛОР», пропуска (красного цвета), выданного в Администрации ЖК «ТРИКОЛОР».
- 2.9. Круглосуточное нахождение на территории комплекса (в квартире) представителей подрядных организаций **КАТЕГОРИЧЕСКИ ЗАПРЕЩЕНО.**
- 2.10. Владельцы помещений в ЖК «Триколор» должны при себе иметь пропуск владельца (синюю карту доступа).
- 2.11. При отсутствии пропуска (красного цвета), нарушитель в сопровождении охраны выводится за территорию ЖК «ТРИКОЛОР» и не допускается обратно до выяснения обстоятельств.
- 2.12. Для удостоверения личности сотрудники охраны имеют право потребовать у собственника (будущего собственника) или представителя подрядной организации к предъявлению пропуск в любое время.
- 2.13. С целью обеспечения безопасных условий проживания граждан нахождения третьих лиц на территории ЖК «ТРИКОЛОР», сотрудники Охраны осматривают вносимые на территорию ЖК «ТРИКОЛОР» вещи Подрядчиков.
- 2.14. Разовый проход Подрядчиков осуществляется по заявке, которую Владелец предварительно оформляет в Администрации ЖК «ТРИКОЛОР».

2.15. Осмотру подлежат все транспортные средства Подрядчиков. Охрана спрашивает разрешение у водителя на осмотр автомобиля, и, в случае отказа, транспортное средство на территорию ЖК «ТРИКОЛОР» не допускается.

2.16. В случае выявления сотрудниками Охраны факта опьянения и/или проноса на территорию ЖК «ТРИКОЛОР» алкогольной и иной продукции, вызывающей состояние опьянения, Подрядчиков, такие Подрядчики на территорию ЖК «ТРИКОЛОР» не допускаются и/или выдворяются, изымается Пропуск.

2.17. Въезд владельца на личном автотранспорте на территорию ЖК «ТРИКОЛОР» осуществляется по постоянному списку, который формирует администрация на основании заявления собственника. Стоянка на стилобатной части не более 30 минут.

2.18. Въезд грузового автотранспорта, осуществляется в будние дни с 09:00 до 19:00, в субботу с 10:00 до 18:00 в воскресенье въезд грузового транспорта запрещен (кроме доставки крупногабаритных грузов, а именно: мебель, бытовая техника, личные вещи) по материальному пропуску, оформленному в Администрации ЖК «Триколор», а также по заявке, оформленной через приложение «Домилэнд» (Супердом) (общая масса автомобиля совместно с грузом не должна превышать 5 тонн).

2.19. Ввоз (вывоз) на территорию ЖК «Триколор» личных вещей, в том числе с использованием грузового автотранспорта (мебель, бытовая техника и т.п.), курьерская доставка, заезд легкового автотранспорта, не указанного в списке автотранспорта с правом беспрепятственного проезда на территорию, предоставляемом Администрацией охране КПП (шлагбаум – центральный въезд с проспекта Мира), осуществляются собственником через домофон непосредственно из квартиры, либо путем телефонного звонка на пост охраны своего подъезда с сообщением кодового слова, а также по заявке, оформленной через приложение «Домилэнд» (Супердом).

Такси с разметкой бренда пропускаются, в том числе, по заявке агрегатора.

Курьерская доставка, без пропуска, по товарной накладной, предъявленной на центральном КПП (Пр-кт Мира) возможна при предварительном уведомлении владельцем (собственником) старшего смены охраны (8-916-768 42 34).

2.20. Заезд автотранспорта и парковка на тротуары и бордюры запрещен.

2.21. Ввоз (вывоз) на территорию ЖК «ТРИКОЛОР» строительных и отделочных материалов, а также строительного и ремонтного оборудования осуществляется по заранее оформленной в Администрации заявке - материальному пропуску, с указанием точной даты заезда, а также перечня ввозимых (вывозимых) материалов, инструментов и оборудования, а также по заявке, оформленной через приложение «Домилэнд» (Супердом). Ввоз **кондиционеров, оборудования системы вентиляции, радиаторов отопления и оконных блоков осуществляется ИСКЛЮЧИТЕЛЬНО** по материальному пропуску, оформленному в администрации, на котором дополнительно требуется наличие отметки инженерной службы о согласовании.

2.22. В случае, если определенные для парковки и разгрузки места заняты, Охрана не допускает разгрузку до освобождения места.

2.23. Рабочим подрядных организаций, проводящим работы в корп. 1,3,4 строго запрещено пользоваться пожарным/эвакуационным выходом, для входа/выхода /вноса и выноса строительных материалов, только в случае возникновения пожара.

2.24. Рабочим подрядных организаций, проводящим работы в корп. 2 (апартаменты), строго запрещено пользоваться парадным подъездом. Все передвижения через эвакуационный выход.

3. Разгрузка/погрузка строительных и иных материалов.

3.1. Разгрузка/погрузка строительных материалов производится в местах, определенных Администрацией ЖК «ТРИКОЛОР» (разгрузочные площадки), а транспортировка строительных материалов, мебели, оборудования и т.п. до Помещения производится исключительно в полиэтиленовой упаковке с применением инвентарных тележек (тачек) с резиновыми надувными колесами, обеспечивающего сохранность общего имущества ЖК «ТРИКОЛОР».

3.2. Запрещается разгружать строительные материалы без использования поддонов, запрещается укладка материалов на газон, на гранитный пол в холлах подъездов.

3.3. Не допускается автомашина, грузоподъемность которой вместе с весом материала превышает 5 тонн.

3.4. Не допускается складирование строительных материалов, мебели, оборудования, строительного мусора и т.п. на разгрузочных площадках, в лифтовых холлах, пожарных лестницах, приквартирных холлах, на путях эвакуации, в других местах общего пользования, на газонах, отмостках, проездах, тротуарах, аварийных проездах.

3.5. Уборку маршрута (перед подъездом, холл, лифт, приквартирный холл и т.д.) транспортировки материалов, мебели, оборудования, строительного мусора осуществляет персонал Подрядчика.

3.6. Ввоз газовых баллонов любых типов, а также бензина и других горючих жидкостей на территорию ЖК «ТРИКОЛОР» категорически запрещен.

3.7. Выброс оконных блоков в контейнер для сбора крупногабаритного мусора осуществляется при наличии материального пропуска.

3.8. Установленное время разгрузки/погрузки материалов: грузовой автомобиль – 1 час, легковой автомобиль – 30 мин. В случае нарушения установленного времени автомобиль вносится в стоп-лист и, в последующем, доступ данного автотранспорта будет ограничен, до выяснения обстоятельств.

3.9. Рабочие подрядных организаций, проводящим работы в корп.1,3,4, в обязательном порядке должны спускать грузовой лифт на 1 этаж после подъема строительных материалов.

3.10. В корпусе №2 (апартаменты) все передвижения рабочих в том числе разгрузка, погрузка строй материалов, мебели осуществляются через эвакуационные выходы. Пользование парадным (подъездом) рабочими **запрещено**.

4. Режим проведения ремонтных работ.

4.1. Проведение ремонтных работ в выходные дни (суббота, воскресенье), а также праздничные нерабочие дни категорически запрещено.

4.2. Проведение шумовых ремонтных работ установлено: с 09.00 до 19.00, перерыв в проведении шумовых ремонтных работ с 13.00 до 15.00

4.3. Проведение шумовых ремонтных работ запрещено с 13-00 до 15-00, с 19-00 предыдущего дня до 9.00 следующего дня, а также в субботу, воскресенье и праздничные нерабочие дни.

4.4. Режим работы грузового лифта для перевозки строительных материалов и иного оборудования установлен в следующем порядке: ежедневно с 9.00 до 19.00. В воскресенье и праздничные нерабочие дни перевозка строительных материалов строго запрещена.

4.5. Подрядчикам категорически запрещается пользоваться пассажирским лифтом, в том числе с целью перевозки строительных материалов и иного оборудования. Находиться в местах общего пользования, в грязной рабочей одежде, передвигаться по территории ЖК «ТРИКОЛОР», а также непосредственно в самом здании в открытой обуви (сланцы/тапочки), а также в обуви, в которой непосредственно производятся ремонтные работы.

4.6. Подрядчики обязаны на время проведения ремонтных работ защитить места общего пользования в лифтовом холле, а также на межквартирной лестничной клетке (порталы лифтов, порталы входных дверей в квартиру(углы) от повреждений.

4.7. До замены входной двери, существующий дверной проём закрыть пленкой.

4.8. Подрядчики обязаны сдвигать ковры с маршрута при проносе груза в холле первого этажа и прилифтовом холле.

4.9. Выброс крупногабаритного мусора (КГМ) производится в бункеры-накопители строго по талонам, выданным администрацией ЖК «ТРИКОЛОР». Для выноса КГМ рабочие предъявляют данный талон охраннику в подъезде. Если контейнер (бункер) заполнен, охрана не разрешает складировать в него КГМ.

4.10. Электросварочные работы производятся только по согласованию с Администрацией ЖК «ТРИКОЛОР» и с соблюдением мер пожарной безопасности.

4.11. Подрядчики обязаны содержать в чистоте приквартирный холл, лифт, лестницу, подъезд и иные места общего пользования. Наличие влажной тряпки и ведра с водой перед входной дверью в квартиру обязательно.

4.12. Охрана в любое время суток производит осмотр (проверку) ремонтируемых и пустых квартир для выявления и пресечения нарушений, настоящих Правил.

4.13. В случае нарушения настоящих Правил, Охрана изымает пропуски у Подрядчиков, составив акт нарушения и ознакомив нарушителя с таким Актом и передает в администрацию ЖК «ТРИКОЛОР».

4.14. В случае неявки нарушителя, в Администрацию ЖК «ТРИКОЛОР» в течении последующих суток за фиксацией нарушения, охрана запрещает нарушителю допуск на территорию ЖК «ТРИКОЛОР».

4.15. Курение на территории ЖК «ТРИКОЛОР» запрещено, кроме специально отведенных для этого мест, отмеченных специальными знаками.

5. При проведении ремонтно-строительных работ не допускается:

5.1. Самостоятельно сливать воду из системы отопления.

5.2. Проводить работы, связанные с изменением разводки инженерных коммуникаций (системы отопления, стояков водоснабжения и канализации). Работы с использованием газовых баллонов любых типов, бензина и др. горючих жидкостей).

5.3. Изменение несущих конструкций в Помещении.

5.4. Проведение мероприятий и их реализация, нарушающие требования строительных, санитарно-гигиенических эксплуатационно-технических нормативных документов, действующих для жилых зданий.

5.5. Проведение мероприятий, влияющих на архитектурный облик жилого дома (устройство балконов, козырьков, эркеров, превращение в эркеры существующих лоджий и балконов, устройство мансардных помещений, установка выносных блоков сплит-систем и т.п.).

5.6. Применение оборудования и инструментов, вызывающих превышение нормативно допустимого шума и вибрации.

5.7. Изменение размеров, цвета и конфигурации дверных и оконных заполнений, при этом допускается установка дополнительной двери за типовой дверью

5.8. Использование пассажирских лифтов для транспортировки строительных материалов и отходов (кроме лифта, специально оборудованного для этих целей). В случае повреждения лифта, все восстановительные работы производятся за счет Владельца и/или Подрядчика.

5.9. При уборке строительного мусора использование мусоропровода, канализации, выкидывать мусор из окон.

5.10. Проводить фасадные высотные работы, устанавливая на фасад лебедки, блоки и другие аналогичные устройства для подъема материалов и уборки мусора. В случае нарушения данного требования Владелец и/или Подрядчик компенсирует все расходы по восстановлению инженерных систем либо фасада ЖК «ТРИКОЛОР» в полном объеме.

5.11. Сливать в систему канализации жидкие отходы, содержащие остатки цемента, асбеста, мела и иных веществ, способных вызвать засорение систем канализации. Такие отходы подлежат вывозу в порядке, предусмотренном для вывоза строительного мусора

5.12. Использование подземной автостоянки ЖК «ТРИКОЛОР» для складирования мебели, строительных материалов, ГСМ, автомобильных покрышек отходов.

5.13. Отвод конденсата от кондиционеров и наружных блоков Сплит систем на фасад здания. Отвод конденсата должен быть организован в переустраиваемом помещении со сбросом в дренажную систему или бытовую канализацию.

5.14. Снос, пересечение коммуникациями и сужение сечений вентиляционных каналов, находящихся в площади помещения.

5.15. Совместная прокладка слаботочных кабельных сетей в общих закладных с сетями электроснабжения и освещения.

5.16. Складирование строительного мусора в мусорные баки, предназначенные для твердых бытовых отходов.

6. При проведении ремонтных работ без согласования с Администрацией ЖК «ТРИКОЛОР» не допускается:

6.1. Изменение типа, увеличение мощности отопительных приборов, монтаж и замена запорно-регулирующей арматуры

6.2. Закрытие гидроизоляционных и теплоизоляционных покрытий, прокладок электрических, отопительных, водопроводных, дренажных и канализационных сетей без освидетельствования. Освидетельствование производится с участием представителя УК с оформлением соответствующих актов на скрытые работы.

6.3. Несогласованная установка систем кондиционирования, ТВ, связи, охранных систем, защитных жалюзи и других систем, и приспособлений в местах, не предусмотренных проектом и техническими условиями на переустройство помещения

6.4. Демонтаж, перенос из проектного положения и отключение датчиков пожарной сигнализации (в местах общ. польз).

6.5. Проведение санитарно-технических работ на действующих стояках отопления, горячего и холодного водоснабжения. (Заявка на отключение стояков должна быть принята диспетчерской службой за 24 часа до начала производства работ).

7. Начало проведения ремонтных работ

7.1. По началу проведения ремонтных работ Владелец обязан предъявить Администрации ЖК «ТРИКОЛОР» копии следующих документов (с предъявлением оригинала последних):

- 7.1.1. Общегражданский Паспорт Владельца;
- 7.1.2. Договор, подтверждающий факт приобретения Помещения в ЖК «ТРИКОЛОР»;
- 7.1.3. Акт допуска в Помещение от Застройщика (Акт приема-передачи помещения);
- 7.1.4. Выписку из ЕГРН о правах на объект недвижимости и его правообладателе (при наличии);
- 7.1.5. Договор управления;
- 7.1.6. Справка об отсутствии задолженности за коммунальные услуги, содержание и ремонт помещения и иные дополнительные услуги;
- 7.1.7. Проект переустройства/перепланировки Помещения в составе частей: архитектурно-строительной, электроснабжения, водоснабжения и канализации, отопления, слаботочных систем, пожарной сигнализации, кондиционирования, вентиляции и т.д.;
- 7.1.8. Договор на проведение работ по переустройству/перепланировке Помещения с Подрядчиком;
- 7.1.9. Договор на осуществление технического надзора за переустройством Помещения;
- 7.1.10. СРО Подрядчика, заверенная надлежащим образом;
- 7.1.11. Приказ о назначении ответственного лица за производство работ в Помещении, а также, по охране труда, пожарной безопасности и производственной санитарии;
- 7.1.12. Приказ о назначении лица ответственного за электробезопасность при проведении ремонтных работ в Помещении с приложением удостоверения по электробезопасности (группа допуска не ниже 3-й) и выписки из протокола о проверке знаний;
- 7.1.13. Договор страхования гражданской ответственности перед третьими лицами при проведении ремонтно-строительных работ (страховая сумма не менее 500 тыс. руб).

7.2. При привлечении Владелецем Подрядчика для проведения ремонтных работ в Помещении, Владелец обязан:

- 7.2.1. Оформить в Администрации ЖК «ТРИКОЛОР» доверенность на Подрядчика и его сотрудников;
- 7.2.2. Подать в Администрацию ЖК «ТРИКОЛОР» список Подрядчиков и их сотрудников с приложением копий документов, удостоверяющих личность сотрудников и подтверждающих право нахождения и ведения трудовой деятельности на территории РФ и г.Москвы;
- 7.2.3. Оформить и получить в Администрации ЖК «ТРИКОЛОР» пропуска на Подрядчика и его сотрудников;
- 7.3. До начала проведения ремонтных работ в Помещении Владелец обязан ввести в эксплуатацию индивидуальные приборы учета коммунальных ресурсов, установить сантех. оборудование (унитаз, раковину), переливную емкость для отстаивания строительных растворов объемом не менее 50 л, приобрести аптечку и огнетушитель.
- 7.4. В день начала проведения ремонтных работ в Помещении (при условии соблюдения Владелецем п. 7.1,7.2. настоящих Правил) Владелец обязан подать в Администрацию ЖК «ТРИКОЛОР» заявление о начале проведения ремонтных работ в Помещении.
- 7.5. В день начала проведения ремонтных работ в Помещении Администрация ЖК «ТРИКОЛОР» и Владелец обязаны составить и подписать Акт осмотра Помещения до начала ремонтных работ.

8. Завершение ремонтных работ

8.1. По окончании ремонтных работ в Помещении, Владелец передает Администрации ЖК «ТРИКОЛОР» полный пакет исполнительной документации (акты на скрытые работы по гидроизоляции, шумоизоляции, водоснабжение, электроснабжение, отопление, вентиляция и кондиционирование), Акт о завершеном переустройстве и (или) перепланировке, оформленный в установленном действующим законодательством порядке и подписывает Акт о вводе Помещения в эксплуатацию.

8.2. Владелец обязан обеспечить свободный доступ к общедомовым коммуникациям (стоякам водопровода, канализации и отопления и др.) для производства работ по техническому обслуживанию указанных систем.

9. Порядок возмещения ущерба, причиненного третьим лицам общему имуществу многоквартирного дома (ЖК ТРИКОЛОР)

9.1. В случае причинения ущерба общему имуществу собственников помещений ЖК «ТРИКОЛОР», лиц, виновное в причинении указанного ущерба, обязано восстановить испорченное имущество за свой счет либо возместить Администрации ЖК «ТРИКОЛОР» стоимость работ и материалов по восстановлению надлежащего состояния общего имущества.

Ознакомлен владелец пом. №, настоящие Правила обязуюсь исполнять в полном объеме

_____/_____/ «__» _____ 201__ г.

Ознакомлен представитель Подрядчика пом. №, настоящие Правила обязуюсь исполнять в полном объеме _____/_____/ «__» _____ 201__ г.