**ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ № 1**

**к Договору управления**

**многоквартирным домом МФК «Аквамарин»** **№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_ г.**

г. Владивосток «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

О**бщество с ограниченной ответственностью Управляющая компания «Аквамарин» (ООО УК «Аквамарин»),** именуемое в дальнейшем «Управляющая организация», в лице Генерального директора Лапицкого Валерия Владимировича, действующего на основании Устава, лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, являющ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ собственником(ами) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_ , общей площадью\_\_\_\_\_\_\_ кв.м, расположенного по адресу: г. Владивосток, ул. Арсеньева, дом 2а, на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Собственник», с другой стороны, а вместе именуемые «Стороны», заключили настоящее Дополнительное соглашение (далее – Соглашение) к Договору управления многоквартирным домом МФК «Аквамарин» № \_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_ г. (далее – Договор управления) о нижеследующем:

* 1. Преамбулу Договора № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202 \_\_ г. изложить в новой редакции: «Договор управления Многофункциональным комплексом «Аквамарин»».
  2. Изложить п. 1.2. Договора управления в следующей редакции:

«Условия договора являются одинаковыми для всех Собственников в МФК «Аквамарин», и его действие распространяется на всех Собственников.

При выполнении условий договора Стороны руководствуются: «Конституцией Российской Федерации»; «Гражданским кодексом Российской Федерации» (далее –ГК РФ); «Жилищным кодексом Российской Федерации» (далее ЖК РФ); Законом Российской Федерации от 07.02.1992 N 2300-1 «О защите прав потребителей»; Федеральным законом от 30.12.2009 N 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений»; Федеральным законом от 23.11.2009 N 261-ФЗ «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»; Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных»; Постановлением Правительства РФ от 06.05.2011 N 354 «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов»; Постановлением Правительства РФ от 13.08.2006 N 491 «Об утверждении Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и правил изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность»; Постановлением Правительства РФ от 03.04.2013 N 290 «О минимальном перечне услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, и порядке их оказания и выполнения»; Постановлением Правительства РФ от 15.05.2013 N 416 «О порядке осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами»; Постановление Правительства РФ от 28.10.2014 N 1110 «О лицензировании предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами»; Постановление Госстроя РФ от 27.09.2003 N 170 «Об утверждении Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда» и иными положениями гражданского и жилищного законодательства Российской Федерации, нормативно-правовыми актами органов власти Приморского края и города Владивостока.».

* 1. Изложить п.п. «и», «к» п. 3.3.3 Договора управления в следующей редакции:

и) не создавать повышенного шума в жилых помещениях и местах общего пользования с 22:00 час. до 7:00 час. Ремонтные работы производить только в период с 9.00 ч. до 13:00 ч. с 15:00 ч. до 18.00 ч. кроме выходных и праздничных дней);

к) письменно согласовывать с Управляющей организацией проведение работ по ремонту, переустройству и перепланировке помещения, затрагивающих общее имущество в МФК «Аквамарин» в соответствии с утвержденными Собственниками помещений Приложением № 7 «Правила проведения ремонтно-строительных работы в помещениях МФК «Аквамарин».

4. Приложение № 1 к Договору управления изложить в редакции Приложения № 1 к настоящему Соглашению.

5. Дополнить Договор управления Приложением № 2 к Договору управления в редакции Приложения № 2 к настоящему Соглашению.

6. Дополнить Договор управления Приложением № 3 к Договору управления в редакции Приложения № 3 к настоящему Соглашению.

7. Приложение № 4 к Договору управления изложить в редакции Приложения № 4 к настоящему Соглашению.

8. Приложение № 5 к Договору управления изложить в редакции Приложения № 5 к настоящему Соглашению.

9. Приложение № 6 к Договору управления изложить в редакции Приложения № 6 к настоящему Соглашению.

10. Дополнить Договор управления Приложением № 7 к Договору управления в редакции Приложения № 7 к настоящему Соглашению.

11. Дополнить Договор управления Приложением № 8 к Договору управления в редакции Приложения № 8 к настоящему Соглашению.

12. Дополнить Договор управления Приложением № 9 к Договору управления в редакции Приложения № 9 к настоящему Соглашению.

13. Положения Договора управления, не затронутые настоящим Соглашением, остаются неизменными и стороны подтверждают по ним свои обязательства.

14. В случае возникновения противоречий между настоящим Соглашением и Договором управления, подлежат применению положения данного Соглашения.

15. Настоящее Соглашение составлено в 2 (двух) экземплярах, по одному для каждой из сторон, каждый из которых имеет равную юридическую силу, и является неотъемлемой частью Договора управления.

16. Приложения к настоящему Соглашению, являются его неотъемлемой частью:

- Приложение № 1 к Дополнительному соглашению № 1 от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_ г. Приложения № 1 к Договору управления Многофункциональным комплексом «Аквамарин» № \_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_ г.;

- Приложение № 2 к Дополнительному соглашению № 1 от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_ г. Приложения № 2 к Договору управления Многофункциональным комплексом «Аквамарин» № \_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_ г.;

- Приложение № 3 к Дополнительному соглашению № 1 от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_ г. Приложения № 3 к Договору управления Многофункциональным комплексом «Аквамарин» № \_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_ г.;

- Приложение № 4 к Дополнительному соглашению № 1 от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_ г. Приложения № 4 к Договору управления Многофункциональным комплексом «Аквамарин» № \_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_ г.;

- Приложение № 5 к Дополнительному соглашению № 1 от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_ г. Приложения № 5 к Договору управления Многофункциональным комплексом «Аквамарин» № \_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_ г.;

- Приложение № 6 к Дополнительному соглашению № 1 от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_ г. Приложения № 6 к Договору управления Многофункциональным комплексом «Аквамарин» № \_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_ г.;

- Приложение № 7 к Дополнительному соглашению № 1 от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_ г. Приложения № 7 к Договору управления Многофункциональным комплексом «Аквамарин» № \_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_ г.;

- Приложение № 8 к Дополнительному соглашению № 1 от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_ г. Приложения № 8 к Договору управления Многофункциональным комплексом «Аквамарин» № \_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_ г.;

- Приложение № 9 к Дополнительному соглашению № 1 от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_ г. Приложения № 9 к Договору управления Многофункциональным комплексом «Аквамарин» № \_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

|  |  |
| --- | --- |
| **Управляющая организация:**  **ООО УК «Аквамарин»**  Генеральный директор  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.В. Лапицкий  МП | **Собственник:**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)  (подпись) (ФИО)    МП (для юридических лиц) |

**Приложение № 1**

**к Дополнительному соглашению № 1 от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_ г.**

**Приложение № 1**

**к Договору управления** **Многофункциональным комплексом «Аквамарин»**

**№ \_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_ г.**

**СОСТАВ ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА**

**В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОМ КОМПЛЕКСЕ «АКВАМАРИН»**

**Состав общего имущества определяется:**

а) собственниками помещений в многоквартирном доме - в целях выполнения обязанности по содержанию общего имущества;

б) органами государственной власти - в целях контроля за содержанием общего имущества;

в) органами местного самоуправления - в целях подготовки и проведения открытого конкурса по отбору управляющей организации в соответствии с частью 4 статьи 161 Жилищного кодекса Российской Федерации.

**В состав общедомового имущества включаются:**

- помещения в многоквартирном доме, не являющиеся частями квартир и предназначенные для обслуживания более одного жилого и (или) нежилого помещения в этом многоквартирном доме, в том числе межквартирные лестничные площадки, лестницы, лифты, лифтовые и иные шахты, коридоры, технические помещения в которых расположены инженерные коммуникации, а также крыши, ограждающие несущие и ненесущие конструкции данного дома, механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование и сети смонтированное согласно проектной и рабочей документации, находящееся в данном доме за пределами или внутри помещений и обслуживающее более одного помещения, земельный участок, на котором расположен данный дом, с элементами озеленения и благоустройства и иные предназначенные для обслуживания, эксплуатации и благоустройства данного дома объекты, расположенные на указанном земельном участке, в том числе к общему имуществу многофункционального комплекса относятся:

- тамбуры входных групп, вестибюли, лифтовые холлы, помещения консьержей, коридоры, лифтовые шахты, тамбуры лестничных клеток, лестничные марши, лестничные площадки, коридоры, санузлы, технические помещения, кладовые уборочного инвентаря, электрощитовые, помещение узла ввода водопровода, ИТП, машинное отделение, шахты, ниши, проходы, рампа парковки.

- ограждающие несущие конструкции многоквартирного дома, включая: фундамент, цоколь и отмостка, монолитные железобетонные стены, несущие колонны, плиты перекрытия и иные плиты, перегородки и иные ограждающие конструкции;

- ограждающие ненесущие конструкции многоквартирного дома, обслуживающие более одного жилого и (или) нежилого помещения, включая: светопрозрачные фасадные конструкции, окна, входные двери, двери помещений общего пользования, промышленные секционные ворота, навесной вентилируемый фасад, отделка фасада и конструктивных элементов, леерные ограждения кровли и стилобата, перила, парапеты, внутренняя отделка помещений общего пользования,

- мебель и оборудование помещений общего пользования, указатели наименования улицы и номера дома, подъезда, флагодержатели, указатели расположения пожарных гидрантов и пр. систем и колодцев, информационные табло и таблички, наклейки и указатели.

- внутридомовая система вентиляции, состоящая из вентиляционных агрегатов, вентиляционных приточных и вытяжных каналов, воздуховодов из оцинкованной листовой стали, карманных фильтров, системы рекуперации тепла, технологических задвижек, дефлекторов, решеток, систем управления и контроля системами вентиляции

- внутридомовая система дымоудаления, системы пожаротушения, пожарной сигнализации, состоящая из вентиляционных агрегатов дымоудаления на кровле здания и на стилобате (ВКР), противопожарных клапанов, вентиляторов (НАПОР), вентиляторов (ВКР), вентиляторов канальных, сплинкерных оросителей стилобата, кранов пожарных жилого дома, огнетушителей переносных воздушно-пенных, извещателей пожарных дымовых оптико-электронных, извещателей пожарных ручных адресных (ИПР), Извещателей пожарных дымовых оптико-электронных автономных (ИП 212-142), извещателей пожарных дымовых оптико-электронных (ДИП 43-О-03-03), извещателей пожарных тепловых дресных (С2000-ИП-03),

- внутридомовая система кондиционирования, состоящая из наружного блока трехтрубной VRF системы Multi V, блоков рекуперации, внутренних блоков кондиционирования расположенных в помещениях общего пользования, центральных контроллеров АСР, блоков учёта потребляемой энергии, градирен сухих, насосов циркуляционных, шкафов управления, датчиков перепада давления, реле давления, насосов повысительных, установок поддержания давления, баков первичных, фурнитуры, стальных труб, труб медных, труб полипропиленовых, труб теплоизоляционных, расположенных в местах общего пользования и не относящихся к имуществу собственников квартир.

- внутридомовая система рабочего и аварийного электроснабжения, состоящая из вводных шкафов, вводно-распределительных устройств, аппаратуры защиты, контроля и управления, стояковой электропроводки, электропроводки, заземляющих устройств, коллективных (общедомовых) приборов учета электрической энергии, этажных щитков и шкафов, приборов управления и осветительных установок помещений общего пользования, уличного освещения: стилобата, кровли, фасада здания, ограждения территории, электрических установок систем дымоудаления, систем автоматической пожарной сигнализации внутреннего противопожарного водопровода, грузовых, пассажирских и пожарных лифтов, сетей (кабелей) от внешней границы до индивидуальных, общих (квартирных) приборов учета электрической энергии, дизель генераторной установки, световые указатели, а также другого электрического оборудования, расположенного на этих сетях.

- внутридомовые инженерные системы холодного водоснабжения, состоящая из общедомовых приборов учета водоснабжения, насосной станции водоснабжения, насосной станции противопожарного водоснабжения, резервуаров, стояков, ответвлений от стояков до первого отключающего устройства, расположенного на ответвлениях от стояков, указанных отключающих устройств, коллективных (общедомовых) приборов учета холодной воды, первых запорно-регулировочных кранов на отводах разводки от стояков, а также механического, электрического, санитарно-технического и иного оборудования, расположенного на этих сетях;

- внутридомовая инженерная система водоотведения, состоящая из канализационных выпусков, фасонных частей (в том числе отводов, переходов, патрубков, ревизий, крестовин, тройников), стояков, заглушек, вытяжных труб, водосточных воронок, прочисток, ответвлений от стояков до первых стыковых соединений, а также другого оборудования, расположенного в этой системе; внутренние и внешние устройства и элементы, обеспечивающие сбор и удаление с перекрытий дома талой и дождевой воды;

- внутридомовая система отопления, состоящая из стояков, обогревающих элементов, регулирующей и запорной арматуры, коллективных (общедомовых) приборов учета тепловой энергии, а также другого оборудования, расположенного на этих сетях.

- система СКУД и охранного видеонаблюдения; механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование и (или) конструкции, предназначенные для обеспечения доступа в помещения многоквартирного дома находящееся в многоквартирном доме за пределами или внутри помещений и обслуживающее более одного жилого и (или) нежилого помещения (квартиры);

- лифты со всеми агрегатами, кабельной продукцией и элементами управления и безопасности, кондиционированием;

- иные объекты, предназначенные для обслуживания, эксплуатации и благоустройства многоквартирного дома, включая детскую площадку и спортивную площадку, другие МАФ, элементы благоустройства и озеленения придомовой территории покрытие: тротуаров, проездов, стилобата и кровли расположенных в границах земельного участка, котором расположен многоквартирный дом, посты охраны, контейнерная площадка по приему мусора и ТБО, ограждение территории, земельный участок, на котором расположен многоквартирный дом и границы которого определены на основании данных государственного кадастрового учета.

Примечание.

Внешней границей сетей электро-, тепло-, водоснабжения и водоотведения, входящих в состав общего имущества, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, является внешняя граница стены многоквартирного дома, а границей эксплуатационной ответственности при наличии коллективного (общедомового) прибора учета соответствующего коммунального ресурса, если иное не установлено соглашением собственников помещений с исполнителем коммунальных услуг или ресурсоснабжающей организацией, является место соединения коллективного (общедомового) прибора учета с соответствующей инженерной сетью, входящей в многоквартирный дом.

|  |  |
| --- | --- |
| **Управляющая организация:**  **ООО УК «Аквамарин»**  Генеральный директор  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.В. Лапицкий  МП | **Собственник:**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)  (подпись) (ФИО)    МП (для юридических лиц) |

**Приложение № 2**

**к Дополнительному соглашению № 1 от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023\_г.**

**Приложение № 2**

**к Договору управления Многофункциональным комплексом «Аквамарин»**

**№ \_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_ г.**

**АКТ**

**РАЗГРАНИЧЕНИЯ ОТВЕТСТВЕННОСТИ ЗА ЭКСПЛУАТАЦИЮ И СОХРАННОСТЬ ИНЖЕНЕРНЫХ СЕТЕЙ, УСТРОЙСТВ И ОБОРУДОВАНИЯ МЕЖДУ УПРАВЛЯЮЩЕЙ КОМПАНИЕЙ И СОБСТВЕННИКОМ ПОМЕЩЕНИЯ МФК «АКВАМАРИН»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

1.1. Граница ответственности за эксплуатацию инженерных сетей, устройств и оборудования между Управляющей компанией в многоквартирном жилом доме и личным имуществом - помещением Собственника является:

- по строительным конструкциям - внутренняя поверхность стен помещения, внутренняя поверхность стекла (стеклопакета), внутренняя поверхность алюминиевых профилей фасадных светопрозрачных конструкций и входная дверь в помещение;

- на системах отопления, холодного водоснабжения – до отсекающей арматуры (первого резьбового соединения) от стояковых трубопроводов. При отсутствии резьбового соединения - по первым сварным соединениям на стояках;

- на системе канализации - плоскость раструба тройника канализационного стояка, расположенного в помещении (квартире);

- на системе электроснабжения - соединительные клеммы автоматических выключателей, расположенных в этажном щитке. Квартирный электросчетчик не принадлежит к общему имуществу.

Граница ответственности за эксплуатацию инженерных сетей, устройств и оборудования между Управляющей компанией и Собственником обозначена пунктирной линией на схеме.

1.2. Собственник несет ответственность за предоставление доступа к общим сетям, устройствам и оборудованию находящимся и/или проходящим транзитом через помещение.

1.3. В случае выхода из строя инженерных сетей, устройств и оборудования, входящих в зону ответственности Собственника (в т.ч. аварий), составляется при необходимости аварийный акт в течение 3 (трех) рабочих дней. Ремонт, аварийное обслуживание и устранение последствий аварий производится за счет средств Собственника помещения.

1.4. В случае выхода из строя инженерных сетей, устройств и оборудования, входящих в зону ответственности Управляющей компании (в т. ч. аварий), составляется при необходимости аварийный акт в течение 3 (трех) рабочих дней. Ремонт, аварийное обслуживание и устранение последствий аварий производится за счет средств, оплаченных Собственником за содержание и текущий ремонт.

1.5. В случае ограничения Собственником доступа к общим инженерным сетям, устройствам и оборудованию, входящим в зону ответственности Управляющей компании, ремонт этих инженерных сетей, устройств и оборудования, а также аварийное обслуживание и устранение последствий аварий производится за счет средств Собственника.

1.6. При привлечении Собственником сторонних организаций к производству работ на инженерных сетях, устройствах и оборудовании входящих в зону ответственности Собственника и (или) Управляющей компании, ответственность за возможный ущерб, нанесенный в результате проведения работ имуществу Собственника, общему имуществу, имуществу других Собственников, имуществу Управляющей компании или третьих лиц, несет Собственник. Ремонт, аварийное обслуживание и устранение последствий аварий производится за счет средств Собственника.

1.6.1. Нормативные акты: Постановление Правительства РФ от 13.08.2006 N 491(ред. от 15.12.2018) "Об утверждении Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и правил изменения размера платы за содержание жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность".

**2**. **ЭЛЕКТРОСНАБЖЕНИЕ.**

2.1. В зоне ответственности (обслуживания) Управляющей компании находятся транзитные стояки силовых кабелей до точек крепления провода к автоматическому выключателю (Схема №1).

2.2. В зоне ответственности Собственника находится всё электрооборудование помещения до точек подключения силового кабеля к вводному автоматическому выключателю, включая сам выключатель и счётчик.

**СХЕМА №1.**

Изображение выглядит как диаграмма, текст, линия, План

Автоматически созданное описание

Управляющая компания

«Аквамарин»

Собственник помещения

**3.** **ХОЛОДНОЕ ВОДОСНАБЖЕНИЕ.**

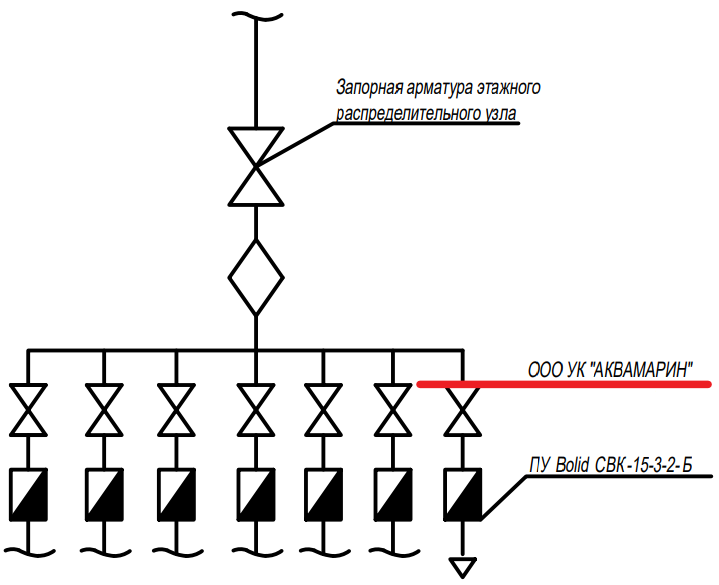
3.1. Границей ответственности по холодному водоснабжению между Управляющей компанией и Собственником является точка первого резьбового соединения от стояка водоснабжения (Схема №2).

3.2. Стояк водоснабжения обслуживает Управляющая компания.

3.3. Первый расположенный от распределительного узла кран и всю последующую водопроводную разводку с сантехническим оборудованием внутри квартиры обслуживает Собственник квартиры.

3.4. Управляющая компания не несет ответственности за техническое состояние водопроводной разводки с сантехническим оборудованием Помещения.

**СХЕМА №2**



Собственник помещения

Управляющая компания

«Аквамарин»

**4. КАНАЛИЗАЦИЯ.**

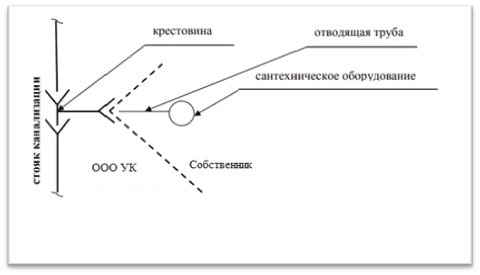
3.1. Границей ответственности по канализации между Управляющей компанией и Собственником является точка присоединения отводящей трубы канализации Помещения к крестовине стояка домового водоотведения (Схема №3).

3.2. Отводящую трубу канализации и всю канализационную разводку внутри квартиры обслуживает Собственник.

3.3. Крестовину канализационного стояка и сам стояк обслуживает Управляющая компания.

3.4. Управляющая компания не несет ответственности за техническое состояние канализационной разводки с сантехническим оборудованием Помещения.

**СХЕМА №3.**



Собственник помещения

Управляющая компания

«Аквамарин»

**4. ОТОПЛЕНИЕ.**

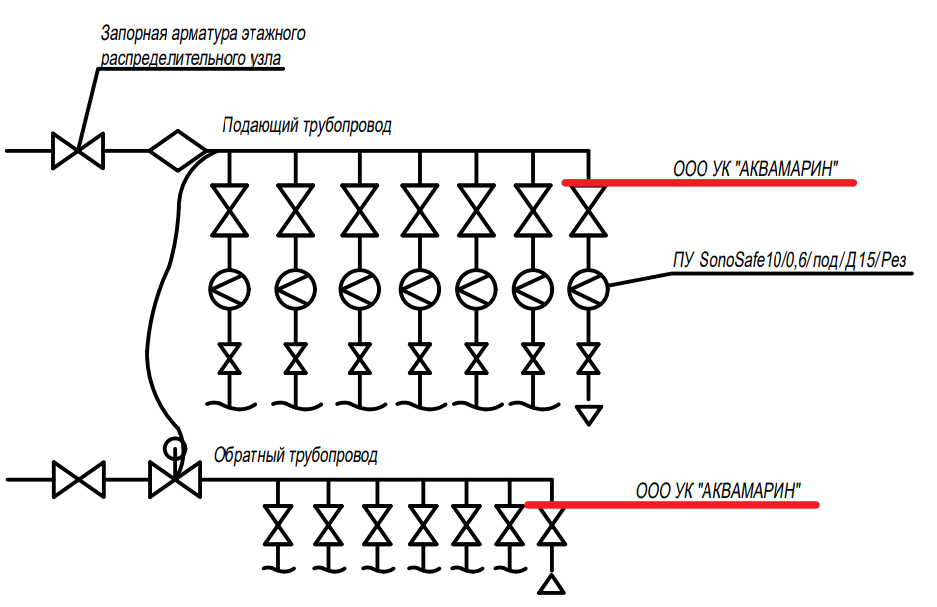
4.1. Границей ответственности по отоплению между Управляющей компанией и Собственником является точка первого резьбового соединения на подающем и обратном трубопроводах от распределительного узла системы отопления дома к радиаторам отопления квартиры (Схема №5).

4.2. Стояки системы отопления обслуживает Управляющая компания.

4.3. Первый расположенный от стояка кран на подающем и обратном трубопроводе, а также трубопроводную разводку системы отопления к радиаторам отопления, радиаторы отопления и отопительное оборудование внутри квартиры обслуживает Собственник квартиры.

4.4. Управляющая компания не несет ответственности за техническое состояние трубопроводной разводки, отопительное оборудование и радиаторы отопления собственника квартиры.

**СХЕМА №5**



Управляющая компания

«Аквамарин»

Управляющая компания

«Аквамарин»

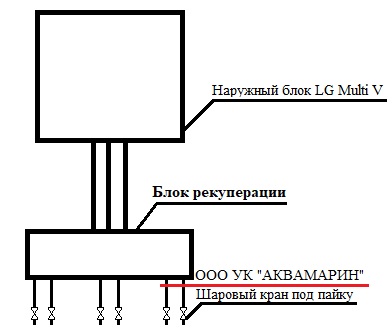
**5. КОНДИЦИОНИРОВАНИЕ.**

5.1. Границей ответственности по системе кондиционирования между Управляющей компанией и Собственником является точка первого паечного соединения на фреоноводе от блока рекуперации до шарового крана с «Клапаном Шредера». (Схема №6)

5.2. Управляющая компания обслуживает Наружный блок LG Multi V и Блок рекуперации.

5.3. Управляющая компания не несет ответственности за техническое состояние фреоноводов разводки и другое кондиционерное оборудование собственника квартиры.

**СХЕМА №6**

****

Управляющая компания

«Аквамарин»

**6. ВЕНТИЛЯЦИЯ.**

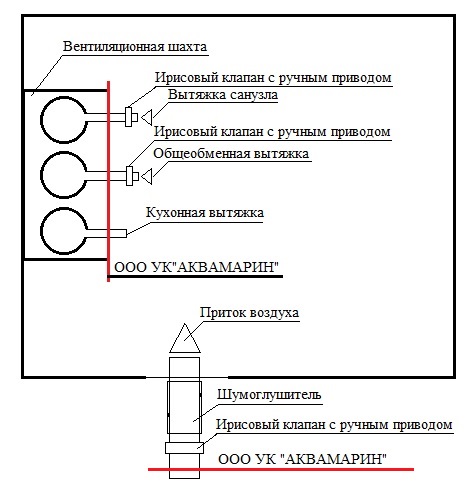
6.1. Границей ответственности по системе вытяжной вентиляции между Управляющей компанией и Собственником является воздуховод заканчивающийся по кирпичную кладку шахты вентиляции (Схема №7)

6.2. Границей ответственности по системе приточной вентиляции между Управляющей компанией и Собственником является точка соединения воздуховода и Ирисового клапана с ручным приводом перед квартирой Собственника.

6.3.Управляющая компания обслуживает воздуховоды и другое вентиляционное оборудование вне квартиры собственника.

6.4. Управляющая компания не несет ответственности за техническое состояние воздуховодов разводки и другое вентиляционное оборудование собственника квартиры.

**СХЕМА № 7.**

****

Управляющая компания

«Аквамарин»

Управляющая компания «Аквамарин»

**Приложение № 3**

**к Дополнительному соглашению № 1 от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_ г.**

**Приложение № 3**

**к Договору управления Многофункциональным комплексом «Аквамарин»**

**№ \_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_ г.**

**ПОЛОЖЕНИЕ О ВЛАДЕНИИ, ПОЛЬЗОВАНИИ И РАСПОРЯЖЕНИИ ОБЩИМ ИМУЩЕСТВОМ СОБСТВЕННИКОВ ПОМЕЩЕНИЙ В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОМ КОМПЛЕКСЕ «АКВАМАРИН»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее положение разработано для обеспечения благоприятных и безопасных условий проживания граждан, надлежащего содержания общего имущества в многофункциональном комплексе «АКВАМАРИН», далее МФК «АКВАМАРИН», а также для решения вопросов владения, пользования и распоряжения указанным имуществом.

1.2. Конституцией Российской Федерации; Гражданским кодексом Российской Федерации (далее –ГК РФ); Жилищным кодексом Российской Федерации (далее ЖК РФ); Законом Российской Федерации от 07.02.1992 N 2300-1 «О защите прав потребителей»; Федеральным законом от 30.12.2009 N 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений»; Федеральным законом от 23.11.2009 N 261-ФЗ «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»; Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных»; Постановлением Правительства РФ от 06.05.2011 N 354 «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов»; Постановлением Правительства РФ от 13.08.2006 N 491 «Об утверждении Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и правил изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность»; Постановлением Правительства РФ от 03.04.2013 N 290 «О минимальном перечне услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, и порядке их оказания и выполнения»; Постановлением Правительства РФ от 15.05.2013 N 416 «О порядке осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами» ; Постановление Правительства РФ от 28.10.2014 N 1110 «О лицензировании предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами»; Постановление Госстроя РФ от 27.09.2003 N 170 «Об утверждении Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда», другими нормативными правовыми актами Российской Федерации и положениями.

1.3. Настоящее положение утверждено решением общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, в порядке, предусмотренном ст. 44-48 ЖК РФ а, следовательно, является обязательным и для управляющей организации, и для всех собственников помещений в многоквартирном доме, в том числе для тех собственников, которые не участвовали в голосовании, и для иных лиц, использующих или предполагающих использовать общее имущество собственников помещений в многоквартирном доме для своих целей и нужд.

**2. СОСТАВ ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА СОБСТВЕННИКОВ ПОМЕЩЕНИЙ В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОМ КОМПЛЕКСЕ**

2.1. Для целей настоящего положения общее имущество собственников помещений в МФК «АКВАМАРИН» понимается в смысле ст. 290 ГК РФ, ст. 36 ЖК РФ, п. 2 раздела I «Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме», утв. Постановлением Правительства РФ от 13.08.2006 № 491.

2.2. Состав общего имущества определен в Приложении 1 к Договору управления МФК «Аквамарин».

**3. ВЛАДЕНИЕ, ПОЛЬЗОВАНИЕ И РАСПОРЯЖЕНИЕ ОБЩИМ ИМУЩЕСТВОМ СОБСТВЕННИКОВ ПОМЕЩЕНИЙ В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОМ КОМПЛЕКСЕ**

3.1. Собственникам помещений в многофункциональном комплексе принадлежит на праве общей долевой собственности общее имущество в многофункциональном комплексе. Под правом собственности понимается осуществление правомочий владения, пользования и распоряжения общим имуществом в установленных жилищным и гражданским законодательством пределах. Доля в праве общей собственности на общее имущество в многофункциональном комплексе собственника помещения в этом доме пропорциональна размеру общей площади указанного помещения.

3.2. Любые изменения в состав общего имущества, в том числе инженерного оборудования, обслуживающего более одного помещения и расположенного в МФК «АКВАМАРИН», могут быть внесены только по решению общего собрания собственников.

3.3. Установка нового или дополнительного инженерного оборудования собственником помещения (-ий) с использованием общего имущества или в помещениях общего пользования МФК «Аквамарин» и подключение к внутридомовому инженерному оборудованию может производиться собственником помещения, только по решению общего собрания собственников.

3.4. Подключение установленного оборудования к внутридомовому инженерному оборудованию, расположенному в МФК «АКВАМАРИН» может осуществляться только организациями и (или) специалистами, имеющими соответствующие разрешения и допуски к выполнению необходимых работ.

3.5. Решение по включению установленного оборудования в состав общего имущества МФК «Аквамарин» принимается собственниками помещений в многоквартирном доме - в целях выполнения обязанности по содержанию общего имущества.

3.6. Уменьшение размера общего имущества в многофункциональном комплексе возможно только с согласия всех собственников помещений МФК «Аквамарин» путем его реконструкции.

3.7. По решению собственников помещений в многофункциональном комплексе, принятому на общем собрании таких собственников, объекты общего имущества в многофункциональном комплексе могут быть переданы в пользование иным лицам в случае, если это не нарушает права и законные интересы граждан и юридических лиц.

3.8. Собственники помещений в многофункциональном комплексе вправе без решения общего собрания собственников помещений в таком доме осуществлять следующие действия в отношении общего имущества:

3.9. Самостоятельно и за свой счет производить замену, ремонт замков на дверях, ведущих из лифтовых холлов в межквартирные коридоры, где расположены входы в жилые помещения (квартиры). Установка (ремонт) таких или дополнительных замков допускается при одновременном соблюдении собственниками следующих условий:

- наличие общего согласия (единогласие) всех собственников жилых помещений, расположенных в дополнительно закрываемом коридоре;

- соблюдение правил пожарной безопасности в закрываемом коридоре (в т.ч. запретов на захламление коридора и хранение в нем какого-либо имущества, обеспечения соответствия дверного замка противопожарным нормам, включая возможность открывания изнутри без ключа, обеспечение свободного состояния путей эвакуации при пожаре, запретов на заужение коридоров менее нормативно установленной ширины и др.);

- соблюдение в закрываемом коридоре (дополнительно закрываемом коридоре) ограничений, установленных законодательством на употребление табака, видеонаблюдение и т.д.;

- установка перед закрываемой дверью дверных звонков и номеров квартир единого образца самостоятельно и за свой счет;

- письменное уведомление управляющей организации о факте закрытия коридора (дополнительного коридора) (подписывается собственниками всех помещений, расположенных в закрываемом коридоре) и передачи комплектов ключей от установленных(замененных) замков. При поступлении в управляющую организацию жалобы любого из собственников помещений, входы в которые располагаются в закрываемом коридоре (дополнительно закрываемом коридоре), или несоблюдении любого из вышеперечисленных условий управляющая организация вправе демонтировать установленный дверной замок без каких-либо уведомлений или предупреждений и без компенсации его стоимости, а также восстановить первоначальное состояние общего имущества (дверей, стен, перегородок) за счет средств текущего ремонта с последующим взысканием расходов (компенсации) с собственников помещений в запираемом коридоре. Собственники помещений, входы в которые расположены в закрываемом коридоре (дополнительно закрываемом коридоре), обязаны самостоятельно производить регулярную уборку данного коридора, обеспечивающую соблюдение установленных санитарно-гигиенических нормативов, что не является основанием для изменения размера платы за услугу «Уборка лестничных клеток». За выполнение вышеуказанных правил и ограничений в закрываемом коридоре несут ответственность собственники помещений, входы в которые расположены в указанном коридоре. В случае нарушения собственниками установленных настоящим подпунктом правил и привлечения в этой связи управляющей организации к административной ответственности собственники помещений, входы в которые расположены в дополнительно закрываемом коридоре, обязаны возместить управляющей организации наложенные на нее административные штрафы, расходы по оплате которых включаются в платежные документы (счета, квитанции) пропорционально площади жилых помещений отдельной строкой, а также незамедлительно устранить нарушения по первому требованию сотрудников управляющей организации.

3.10. Недопущение (Запрет) в т.ч., но не исключительно на установку на фасадах наружных блоков кондиционеров, антенн и спутниковых тарелок без взимания платы при условии предварительного письменного согласования с уполномоченными органами государственной власти и/или местного самоуправления в соответствии с действующим законодательством, а также по решению общего собрания собственников помещений МФК «Аквамарин».

При отсутствии указанных в настоящем пункте согласований, управляющая организация вправе демонтировать установленные устройства (оборудование, сети) и восстановить первоначальное состояние общего имущества до проектных и (или) нормативных параметров за счет собственника, не согласовавшего установку оборудования, с последующим включением в платежный документ (счет, квитанцию) указанных расходов отдельной строкой.

3.11. В соответствие с и во исполнение п. 3.1 ч.2 ст. 44 ЖК РФ собственники помещений в многофункциональном комплексе по адресу: Россия, Приморский край, г. Владивосток, ул. Арсеньева, д.2А - уполномочивают управляющую организацию Общество с ограниченной ответственностью Управляющая компания «Аквамарин» (ОГРН 1162536056561 ИНН 2536292800) от имени собственников помещений в многофункциональном комплексе:

- заключать договоры на установку и эксплуатацию рекламных конструкций и/или информационных вывесок, если для их установки и эксплуатации предполагается использовать общее имущество собственников помещений в многофункциональном комплексе

- заключать договоры об использовании общего имущества собственников помещений в многофункциональном комплексе, в том числе, но не ограничиваясь заключать от собственного имени или от имени собственников помещений договоры возмездного владения и/или пользования (аренды) общим имуществом для размещения антенн и оборудования сотовой и радио связи, интернета, ТВ и радиовещания, платежных терминалов, рекламных материалов в лифтовых кабинах и холлах, информационных, технических устройств (антенн, спутниковых тарелок и т.д.), и в других законных целях.

- представлять документы на согласование переустройства и (или) перепланировки помещения, входящего в состав общего имущества в многофункциональном комплексе.

- заключать соглашения об установлении сервитута, соглашения об осуществлении публичного сервитута в отношении земельного участка, относящегося к общему имуществу собственников помещений в многофункциональном комплексе, а также подписывать указанные соглашения.

3.12. Не допускается передача общего имущества собственников помещений в многофункциональном комплексе в пользование иным лицам в следующих случаях:

- использование общего имущества не по назначению и/или с нарушением действующего законодательства и (или) с целью, заведомо противной основам правопорядка или морали и нравственности (например, размещение рекламы досуга для взрослых, проживание третьих лиц в подвалах и т.д.),

- нарушение законных прав и интересов собственников помещений в многофункциональном комплексе,

- угроза или возникновение угрозы не сохранности (риска случайной гибели или повреждения) конструктивных элементов здания, оборудования, инженерных сетей и т.д.,

- создание препятствий для надлежащих эксплуатации и обслуживания конструктивных элементов здания, оборудования, инженерных сетей и т.д.,

- нарушение иных условий, необходимых для комфортного и безопасного проживания граждан.

**4. ПОЛНОМОЧИЯ УПРАВЛЯЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

4.1. Для достижения целей договора управления многоквартирным домом по адресу: Россия, Приморский край, г. Владивосток, ул. Арсеньева, д.2а - заключенного собственниками с Обществом с ограниченной ответственностью Управляющая компания «Аквамарин» (ОГРН 1162536056561 ИНН 2536292800) управляющая организация вправе размещать собственные структурные подразделения и привлеченных подрядчиков, осуществляющих обслуживание многоквартирного дома, (для целей складирования уборочного инвентаря и униформы, хранения документации и/или ключей от общего имущества, осуществления приема граждан бухгалтером и/или управляющим и/или инженером, размещения поста аварийно-диспетчерской службы и т.д.) в подходящих для этого помещениях, относящихся к общему имуществу, без внесения платежей за пользование помещениями.

4.2. Управляющей организации не требуется доверенность на право осуществления фактических и юридических действий, указанных в п.3.5 настоящего положения, так как ее полномочия действовать от имени всех собственников помещений в многофункциональном комплексе подтверждаются решением общего собрания, утвердившего настоящее положение (Протокол №\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_).

4.3. Управляющая организация самостоятельно определяет условия заключаемых договоров, действуя при этом разумно и добросовестно, учитывая общие финансовые интересы собственников помещений в многофункциональном комплексе и обеспечивая отсутствие нарушений прав и законных интересов граждан и юридических лиц.

4.4. Денежные средства, уплачиваемые контрагентами по договорам об использовании общего имущества собственников помещений в многофункциональном комплексе (в том числе по договорам на установку и эксплуатацию рекламных конструкций) на расчетный счет управляющей организации, признаются принадлежащими собственникам помещений в многофункциональном комплексе. Указанные средства не являются собственностью (доходом) управляющей организации.

4.5. Денежные средства, полученные по договорам об использовании общего имущества собственников помещений в многофункциональном комплексе (в том числе договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций), используются на цели энергосбережения, благоустройства и текущего ремонта, а также на снижение размера платы за жилищные услуги каким-либо категориям собственников помещений в многофункциональном комплексе при наличии соответствующего решения общего собрания собственников помещений (утвердившего порядок и условия соответствующего перерасчета).

4.6. Управляющая организация имеет право без решения общего собрания собственников помещений в многофункциональном комплексе удержать/начислить суммы вознаграждения, в установленном размере из денежных средств, поступивших по договорам об использовании общего имущества собственников помещений в многофункциональном комплексе (в том числе договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций):

4.6.1. Суммы обязательных платежей, предусмотренные налоговым законодательством. Размер определяется законом исходя из содержания бухгалтерской отчетности и с учетом уведомлений уполномоченных органов.

4.6.2. Суммы установленного/утвержденного размера вознаграждения за совершение от имени и в интересах собственников юридических и фактических действий по заключению и исполнению договоров об использовании общего имущества собственников помещений в многофункциональном комплексе (в том числе договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций).

Указанное вознаграждение составляет 20% (Двадцать процентов) от ежемесячной суммы платежей по указанным договорам. Сумма вознаграждения удерживается/начисляется ежеквартально в последний рабочий день, от всей суммы поступлений за календарный квартал.

4.7. Управляющая организация ежегодно, в срок до 01 апреля текущего года предоставляет собственникам помещений в многофункциональном комплексе отчет об исполнении договоров об использовании общего имущества собственников помещений в многофункциональном комплексе). Указанный отчет размещается на официальном сайте управляющей организации в информационно телекоммуникационной сети «Интернет».

Управляющая организация самостоятельно определяет форму указанного отчета.

4.8. Собственники помещений в многофункциональном комплексе по адресу: Россия, Приморский край, г. Владивосток, ул. Арсеньева, д.2а - поручают управляющей организации Обществу с ограниченной ответственностью «Управляющая компания «Аквамарин» (ОГРН 1162536056561 ИНН 2536292800) представлять их интересы как истцов, ответчиков, заявителей, третьих лиц по ГПК РФ, АПК РФ, КАС РФ, УПК РФ в судах общей юрисдикции, в том числе в участках мировых судей, и арбитражных судах всех инстанций, в третейских судах, а также в Верховном суде РФ и Конституционном суде РФ по вопросам, связанным с владением, пользованием и распоряжением общим имуществом, в том числе, но не ограничиваясь управляющая организация вправе:

• подписывать и подавать заявления на выдачу судебных приказов, исковые заявления и отзывы (возражения) о исковых заявлениях, а также частные, апелляционные, кассационные, надзорные и иные жалобы,

• непосредственно участвовать в судебных заседаниях, давать объяснения по делу,

• осуществлять все права и нести обязанности лиц, участвующих в судебном деле, в том числе: знакомиться с материалами дела, делать выписки из них, снимать копии; заявлять отводы; представлять доказательства и знакомиться с доказательствами, представленными другими лицами, участвовать в исследовании доказательств; задавать вопросы другим участникам процесса, свидетелям, экспертам, специалистам, заявлять ходатайства, делать заявления, давать объяснения, приводить свои доводы по всем возникающим вопросам; знакомиться с ходатайствами, заявленными другими лицами, возражать против ходатайств, доводов; знать о жалобах, поданных другими лицами, знать о принятых по данному делу судебных актах и получать копии судебных актов, получать исполнительные листы; обжаловать судебные акты и действия судов и судей; удостоверять соответствие копии оригиналу документа; производить сверку расчетов; обращаться в органы судейского сообщества и квалификационные коллегии судей; уплачивать пошлины и сборы за совершение юридически значимых действий, а также пользоваться иными процессуальными правами, предоставленными истцу, заявителю, ответчику, третьему лицу, заинтересованному лицу, для чего сотрудники управляющей организации и привлеченные ею специалисты наделяется полномочиями на: подписание и предъявление в суд исковых заявлений, заявлений об оспаривании нормативных и ненормативных правовых актов, решений о привлечении к административной ответственности, заявлений об установлении юридических фактов; подписание и предъявление в суд частных, апелляционных, кассационных, надзорных жалоб на решения, постановления и определения судов; подписание и предъявление отзывов на вышеуказанные заявления и жалобы; подписание и предъявление заявлений об обеспечении иска и о приостановлении действия оспариваемого акта; передачу дела в третейский суд; полный или частичный отказ от исковых требований, изменение их размера, изменение предмета или основания иска; подписание и предъявление встречного иска; заключение мирового соглашения и соглашения по фактическим обстоятельствам, подписание заявления о пересмотре судебных актов в порядке надзора или по новым и по вновь открывшимся обстоятельствам, а также выполнять любые иные действия и формальности, связанные с данным поручением,

• получать на руки судебные постановления, акты, решения, приказы, определения и исполнительные листы. Доверенность на право представлять интересы собственников помещений в многофункциональном комплексе в судах и службе судебных приставов, управляющей организации собственниками не выдается – полномочия управляющей организации действовать от имени всех собственников подтверждаются решением общего собрания, утвердившего настоящее положение (Протокол №\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_).

**5. УСТРАНЕНИЕ НЕИСПРАВНОСТЕЙ ИНЖЕНЕРНЫХ СЕТЕЙ.**

5.1. Инженерные сети многоквартирного дома относятся к общему имуществу дома и включают в себя внутридомовые инженерные системы холодного и горячего водоснабжения, внутридомовую систему отопления, внутридомовую систему электроснабжения, информационно-телекоммуникационные сети, сеть видеонаблюдения и систему контроля управлением доступа.

5.2. Собственники помещений в многофункциональном комплексе должны пользоваться бытовыми и техническими приборами в соответствии с требованиями пожарной безопасности, санитарно-гигиенического, экологического и иных требований законодательства, не допуская перегрузки и неисправностей инженерных сетей многоквартирного дома.

5.3. О повреждениях водопровода, канализации, систем вентиляции, кондиционирования и электричества в квартирах, нежилых помещениях или в местах общего пользования, Собственники помещений должны немедленно сообщать в аварийную службу и в управляющую организацию и как можно быстрее принимать меры по предотвращению ущерба, который могут вызвать неисправности инженерных сетей.

5.4. При обнаружении утечки воды внутри помещения Собственник обязан:

5.4.1. Перекрыть поступление воды в неисправный участок трубопровода.

5.4.2. Немедленно сообщить об аварии сотрудникам управляющей организации.

5.4.3. Удалить воду с пола и с других поверхностей, чтобы вода не проникла в другие помещения дома.

5.4.4. Не открывать неисправный кран, пока он не будет отремонтирован.

5.4.5. Не производить ремонтные работы самостоятельно до приезда специалиста управляющей организации.

5.5. При обнаружении неисправностей систем электроснабжения Собственник помещения обязан:

5.5.1. Немедленно вызвать профильного специалиста управляющей организации.

**6. ПРОТИВОПОЖАРНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ.**

6.1. Собственники жилых и нежилых помещений, жители, посетители должны соблюдать меры предосторожности, чтобы не вызвать пожара. Это особенно важно при курении, выбрасывании окурков или пепла, использовании свечей или открытого огня, газовых, электрических и вспомогательных устройств, бенгальских огней и хлопушек. При проведении праздников запрещается использование в доме фейерверков, ракет и петард.

**7. ДЕЙСТВИЯ СОБСТВЕННИКОВ ПОМЕЩЕНИЙ И ЖИТЕЛЕЙ МНОГОКВАРТИРНОГО ДОМА В ЭКСТРЕМАЛЬНЫХ И ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЯХ.**

7.1. В случае обнаружения подозрительных предметов, которые могут оказаться взрывными устройствами на лестничных клетках, около дверей квартир, в местах общего пользования дома, на придомовой территории, если обнаруженный предмет не должен, как вам кажется, находиться «в этом месте, в это время», не оставляйте этот факт без внимания. Если Вы обнаружили подозрительный предмет в подъезде своего дома, опросите соседей, возможно, он принадлежит им. Если владелец не установлен — немедленно сообщите о находке в отделение милиции, в управляющую организацию.

- Не трогайте, не вскрывайте и не передвигайте находку.

- Зафиксируйте время обнаружения находки.

- Постарайтесь сделать так, чтобы люди отошли как можно дальше от опасной находки.

- Обязательно дождитесь прибытия оперативно-следственной группы.

- Не забывайте, что вы являетесь самым важным очевидцем.

**Помните:** Внешний вид предмета может скрывать его настоящее назначение. В качестве камуфляжа для взрывных устройств используются обычные бытовые предметы: сумки, пакеты, свертки, коробки, игрушки и т. п.

**Родители:** Вы отвечаете за жизнь и здоровье ваших детей. Разъясните детям, что любой предмет, найденный на улице, во дворе, в подъезде или на лестничной клетке, может представлять опасность.Не предпринимайте самостоятельно никаких действий с находками или подозрительными предметами, которые могут оказаться взрывными устройствами, — это может привести к их взрыву, многочисленным жертвам и разрушениям!

**8. ДЕЙСТВИЯ ПРИ ПОЛУЧЕНИИ ИНФОРМАЦИИ ОБ ЭВАКУАЦИИ.**

8.1. Сообщение об эвакуации может поступить не только в случае обнаружения взрывного устройства и ликвидации последствий совершенного террористического акта, но и при пожаре, стихийном бедствии и т. п.

8.2. Получив сообщение от представителей властей или правоохранительных органов о начале эвакуации, соблюдайте спокойствие и четко выполняйте их команды.

8.3. Если вы находитесь в квартире, выполняйте следующие действия:

- Возьмите личные документы, деньги, ценности.

- Отключите электричество, воду.

- Окажите помощь по эвакуации пожилых и тяжелобольных людей.

- Обязательно закройте входную дверь на замок, — это защитит квартиру или нежилое помещение от возможного проникновения мародеров.

- Не допускайте паники и спешки. Помещение покидайте организованно!

- Возвращайтесь в покинутое помещение только после разрешения ответственных лиц.

|  |  |
| --- | --- |
| **Управляющая организация:**  **ООО УК «Аквамарин»**  Генеральный директор  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.В. Лапицкий  МП | **Собственник:**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)  (подпись) (ФИО)  МП (для юридических лиц) |

**Приложение № 4**

**к Дополнительному соглашению № 1 от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_ г.**

**Приложение № 4**

**к Договору управления Многофункциональным комплексом «Аквамарин»**

**№ \_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_ г.**

**ПЕРЕЧЕНЬ РАБОТ И УСЛУГ ПО СОДЕРЖАНИЮ, УПРАВЛЕНИЮ И ТЕКУЩЕМУ РЕМОНТУ ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОМ КОМПЛЕКСЕ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | **МФК** | **Расчетная площадь** |  | | | | |
| площадь жилых помещений (начисляемая), м2 | | 44 343,50 | **51 073,00** |
| площадь нежилых помещений (начисляемая), м2 | | 3 108,50 |
| машино-место (итого), м2 | | 3 626,60 |
|  | | Стоимость в месяц для собственников жилых помещений. (руб./м2) | Стоимость в месяц для собственников машино-мест. (руб./м2) | Стоимость в месяц для собственников нежилых помещений-кладовых. (руб./м2) | Стоимость в месяц для собственников нежилых помещений. (руб./м2) | Стоимость в месяц итого. (руб.) | Услуги УК (%) | |
| **0,1** | **0,15** |
| **1.** | **Содержание общего имущества:** | 104,41 | 99,63 | 99,47 | 104,25 |  | 530 975,16 | 796 462,74 |
| 1.1. | Работы, необходимые для надлежащего содержания несущих конструкций (фундаментов, стен, перекрытий и покрытий, лестниц, несущих элементов крыш) и ненесущих конструкций (перегородок, внутренней отделки, полов) многоквартирных домов, в т.ч: | **4,27** | **4,27** | 4,27 | 4,27 | 218 081,71 | 21 810,72 | 32 716,08 |
| 1.1.1. | Обслуживание фасадных подъемников и светового оборудования освещения фасадов; | 0,18 | **0,18** | 0,18 | 0,18 | 9 193,14 | 919,31 | 1 378,97 |
| 1.2. | Работы, необходимые для надлежащего содержания оборудования и систем инженерно-технического обеспечения, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме, в том числе: | 23,92 | 19,14 | 19,14 | 23,92 | 1 198 361,75 | 119 836,17 | 179 754,26 |
| 1.2.1. | Общие работы, выполняемые для надлежащего содержания систем холодного водоснабжения и водоотведения в многоквартирных домах | 2,75 | 2,75 | 2,75 | 2,75 | 140 450,75 | 14 045,08 | 21 067,61 |
| 1.2.2. | Работы, выполняемые в целях надлежащего содер-жания системы отопления, в т.ч обслуживание БТП | 4,90 | 4,90 | 4,90 | 4,90 | 250 257,70 | 25 025,77 | 37 538,66 |
| 1.2.3. | Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания электрооборудования и телекоммуникационного оборудования в многоквартирном доме, в том числе: | 7,63 | 7,63 | 7,63 | 7,63 | 389 686,99 | 38 968,70 | 58 453,05 |
| 1.2.3.1. | Обслуживание СКУД и СОТ (система контроля управления доступом на территорию/здание/ видеонаблюдение) Техническое обслуживание автоматики (шлагбаум, сервера, видеонаблюдение). | 4,43 | 4,43 | 4,43 | 4,43 | 226 253,39 | 22 625,34 | 33 938,01 |
| 1.2.3.2. | Обслуживание внутренних сетей электроснабжения и освещения, наружного освещения | 3,20 | 3,20 | 3,20 | 3,20 | 163 433,60 | 16 343,36 | 24 515,04 |
| 1.2.4. | Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания лифтов - в т.ч страхование (8 лифтов) | 3,86 | 3,86 | 3,86 | 3,86 | 197 141,78 | 19 714,18 | 29 571,27 |
| 1.2.5. | Обслуживание системы кондиционирования, в том числе материалы для сезонной консервации. | 4,78 | 0,00 | 0,00 | 4,78 | 220 824,53 | 22 082,45 | 33 123,68 |
| 1.3. | Работы и услуги по содержанию иного общего имущества в многоквартирном доме, в том числе: | 76,22 | 76,22 | 76,06 | 76,06 | 3 893 308,16 | 389 330,82 | 583 996,22 |
| 1.3.1. | Проведение дератизации, дезинсекции, дезинфекции помещений | 0,51 | 0,51 | 0,51 | 0,51 | 26 047,23 | 2 604,72 | 3 907,08 |
| 1.3.2. | Обслуживание ДГУ (дизель генераторная установка) | 0,70 | 0,70 | 0,70 | 0,70 | 35 751,10 | 3 575,11 | 5 362,67 |
| 1.3.3. | Техническое обслуживание и ремонт автоматических ворот | 0,16 | 0,16 | 0,00 | 0,00 | 7 674,32 | 767,43 | 1 151,15 |
| 1.3.4. | Обеспечение устранения аварий в соответствии с установленными предельными сроками на внутридомовых инженерных системах в многоквартирном доме, выполнения заявок населения (аварийно-диспетчерская служба) | 2,15 | 2,15 | 2,15 | 2,15 | 109 806,95 | 10 980,70 | 16 471,04 |
| 1.3.5. | Внутренний контроль (система контроля управления доступом, функции оперативного дежурного- видеонаблюдение. | 20,33 | 20,33 | 20,33 | 20,33 | 1 038 314,09 | 103 831,41 | 155 747,11 |
| 1.3.6. | Служба консьерж-менеджмента | 15,75 | 15,75 | 15,75 | 15,75 | 804 399,75 | 80 439,98 | 120 659,96 |
| 1.3.7. | Работы по санитарному содержанию земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, иными объектами, предназначенными для обслуживания и эксплуатации этого дома, в том числе по содержанию мест накопления ТКО (придомовая территория) | 4,83 | 4,83 | 4,83 | 4,83 | 246 682,59 | 24 668,26 | 37 002,39 |
| 1.3.8 | Работы по санитарному содержанию помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме (уборка МОП, мытье фасада входной группы) | 10,31 | 10,31 | 10,31 | 10,31 | 526 562,63 | 52 656,26 | 78 984,39 |
| 1.3.9. | Проверка состояния конструкций и (или) иного оборудования, предназначенного для обеспечения условий доступности для инвалидов помещения многоквартирного дома | 0,92 | 0,92 | 0,92 | 0,92 | 46 978,16 | 4 698,72 | 7 048,07 |
| 1.3.10. | Содержание элементов озеленения земельного участка | 1,44 | 1,44 | 1,44 | 1,44 | 73 545,12 | 7 354,51 | 11 031,77 |
| 1.3.11. | Содержание элементов благоустройства земельного участка, в том числе детских площадок | 1,99 | 1,99 | 1,99 | 1,99 | 101 635,27 | 10 163,53 | 15 245,29 |
| 1.3.12. | Организация накопления отходов I - IV классов опасности (отработанных ртутьсодержащих ламп и др.) и их передача в организации, имеющие лицензии на осуществление деятельности по сбору, транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию, размещению таких отходов, вывоз отходов, не относящихся к ТКО (листья и ветки) | 2,36 | 2,36 | 2,36 | 2,36 | 120 532,28 | 12 053,23 | 18 079,84 |
| 1.3.13. | Работы по обеспечению требований пожарной безопасности | 9,12 | 9,12 | 9,12 | 9,12 | 465 785,76 | 46 578,58 | 69 867,86 |
| 1.3.14. | Услуги расчетно-кассового центра, в т.ч выпуск и доставка платежных документов, услуги банка по обработки платежей, эквайринг | 5,67 | 5,67 | 5,67 | 5,67 | 289 583,91 | 28 958,39 | 43 437,59 |
| **2.** | **Текущий и непредвиденный ремонт** | 0,50 | 0,50 | 0,50 | 0,50 | 25 536,50 |  |  |
| **Итого:** | | **104,91** | **100,13** | **99,97** | **104,75** | **5 335 288,12** |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Управляющая организация:**  **ООО УК «Аквамарин»**  Генеральный директор  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.В. Лапицкий  МП |  | **Собственник:**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)  (подпись) (ФИО)  МП (для юридических лиц) |

**Приложение № 5**

**к Дополнительному соглашению № 1 от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_г.**

**Приложение № 5**

**к Договору управления Многофункциональным комплексом «Аквамарин»**

**№ \_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_ г.**

**ПЕРЕЧЕНЬ ТЕХНИЧЕСКОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОМ КОМПЛЕКСЕ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование документов** | **Отметка о наличии** | **Примечание** |
|
| 1 | Разрешение на строительство  №RU25304000-47/2009 от 25.09.2009 года | + |  |
| 2 | Разрешение на ввод в эксплуатацию  №RU25304000-03/2021 от 26.01.2021 года | + |  |
| 3 | Технический (кадастровый) паспорт | + |  |
| 4 | Поэтажные планы | + |  |
| 5 | Поэтажные экспликации | + |  |
| 6 | Документ о присвоении кадастрового номера | + |  |
| 7 | Документ о присвоении почтового адреса | + |  |
| 8 | Реестр собственников, в том числе юридических лиц, с указанием номеров квартир и контактных телефонов. | + |  |
| 9 | Акт рабочей комиссии на приемку дома | + |  |
| 10 | Справка об устранении недоделок, выявленных рабочей комиссией | + |  |
| 11 | Перечень проектных организаций, участвующих в проектировании принимаемого в эксплуатацию объекта | + |  |
| 12 | Копия проектных деклараций | + |  |
| 13 | акт приемки «нулевого» цикла | + |  |
| 14 | Сертификаты, технические паспорта или другие документы, удостоверяющие качество материалов, конструкций и деталей, примененных при производстве строительно-монтажных работ | + |  |
| 15 | Общий журнал производства работ (для вновь построенных и реконструируемых домов). | + |  |
| 16 | Копия кадастрового плана (карты) земельного участка, удостоверенная органом, осуществляющим деятельность по ведению государственного земельного кадастра | + |  |
| 17 | План участка в масштабе 1:1000–1:2000 с жилыми зданиями и сооружениями, расположенными на нем; | + |  |
| 18 | Схемы внутридомовых сетей водоснабжения, канализации, центрального отопления, тепло-, электроснабжения и др. (схема внутридомовых сетей прилагается для сведения); | + |  |
| 19 | Комплект рабочих чертежей на строительство предъявляемого к приемке объекта, разработанных проектными организациями, с надписями о соответствии выполненных в натуре работ этим чертежам или внесенным в них изменениям, сделанными лицами, ответственными за производство строительно-монтажных работ. Указанный комплект рабочих чертежей является исполнительной документацией | + |  |
| 20 | Инструкция по эксплуатации многоквартирного дома. | + |  |
| 21 | Акты об индивидуальных испытаниях смонтированного оборудования; акты об испытаниях технологических трубопроводов, внутренних систем холодного и горячего водоснабжения, канализации, газоснабжения, отопления и вентиляции, наружных сетей водоснабжения, канализации, теплоснабжения, и дренажных устройств; акты о выполнении уплотнения (герметизации) вводов и выпусков инженерных коммуникаций в местах прохода их через подземную часть наружных стен зданий в соответствии с проектом (рабочим проектом); | + |  |
| 22 | Санитарно-эпидемиологическое заключение | + |  |
| 23 | Акт радиологического обследования | + |  |
| 24 | Проект Диспетчерской связи | + |  |
| 25 | Акт приемки диспетчерской связи | + |  |
| 26 | Акт технической готовности лифтов | + |  |
| 27 | Разрешение на эксплуатацию лифтов | + |  |
| 28 | Акт о выполнении грозозащиты и заземления оборудования | + |  |
| 29 | Согласованная однолинейная принципиальная схема электроснабжения. | + |  |
| 30 | Генеральный план благоустройства. | + |  |
| 31 | Акт приема малых форм | + |  |
| 32 | Акт приемки озеленения. | + |  |
| 33 | Акт приемки благоустройства. | + |  |
| 34 | Рабочий проект Конструкции железобетонные КЖ | + |  |
| 35 | Рабочий проект Архитектурные решения АР | + |  |
| 36 | Акт осмотра архитектурного оформления фасадов. | + |  |
| 37 | Договор на теплоснабжение (временный, на строительные нужды) | + |  |
| 38 | Проект системы водоснабжения и канализации ВК | + |  |
| 39 | Рабочий проект Наружная канализация НК | + |  |
| 40 | Технические условия на подключение. | + |  |
| 41 | Согласование присоединения к системам коммунального водоснабжения и канализации | + |  |
| 42 | План размещения объекта на геодезической подоснове с нанесением надземных и подземных коммуникаций, М 1: 500 | + |  |
| 43 | Документы, подтверждающие объемы водопотребления. | + |  |
| 44 | Акт разграничения балансовой принадлежности и эксплуатационной ответственности. | + |  |
| 45 | Разрешение СЭС на пользование холодной водой | + |  |
| 46 | Паспорта на водомерные счетчики | + |  |
| 47 | Договор на водоснабжение (временный, на строительные нужды). | + |  |
| 48 | Принципиальная схема теплоснабжения, согласованная с энергоснабжающей организацией | + |  |
| 49 | Принципиальная схема ИТП, согласованная с энергоснабжающей организацией | + |  |
| 50 | Паспорт узла присоединения (пункта распределения, ИТП), заверенный техническим и авторским надзором и печатью владельца | + |  |
| 51 | Соглашение о передаче наружных сетей и разграничения балансовой принадлежности тепловых сетей | + |  |
| 52 | Акт разграничения балансовой принадлежности и эксплуатационной ответственности. | + |  |
| 53 | Справка для подключения потребителя тепловой энергии к источнику тепла | + |  |
| 54 | Технические условия для присоединения к тепловым сетям, согласованные с теплоснабжающей организацией | + |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Управляющая организация:**  **ООО УК «Аквамарин»**  Генеральный директор  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.В. Лапицкий  МП | **Собственник:**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)  (подпись) (ФИО)  МП (для юридических лиц) |

**Приложение № 6**

**к Дополнительному соглашению № 1 от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_ г.**

**Приложение № 6**

**к Договору управления Многофункциональным комплексом «Аквамарин»**

**№ \_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_ г.**

**РЕГЛАМЕНТЫ РАБОТ ПОСОДЕРЖАНИЮ ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА (ПЕРИОДИЧНОСТЬ)**

**РЕГЛАМЕНТ**

периодичности проведения технического обслуживания «АПС», «СОУЭ», «Автоматизация»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Проверка** | **Срок** | **Примечание** |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
|  | Проверка выполнения основных функций системы на автоматизированном рабочем месте (АРМ) оператора; при обнаружении несоответствия - проведение анализа причины несоответствия и локализации его источника. панель ППС. Помещение СВК 1 этаж, 2-ой подъезд. | 12 раз в год |  |
|  | Внешний осмотр составных частей установки (приемноконтрольных устройств, шлейфа, извещателей, оповещателей, и т.п.) на отсутствие повреждений, коррозии, грязи, прочности крепления и т.п. панель. Помещение СВК 1 этаж, 2-ой подъезд. | 12 раз в год |  |
|  | Контроль рабочего положения выключателей и переключателей, исправности световой индикации, наличия пломб на приёмноконтрольном устройстве. панель ППС. Помещение СВК 1 этаж, 2ой подъезд. | 12 раз в год |  |
|  | Проверка правильности работы системы при автоматическом переключении к резервному источнику (аккумулятор) электропитания в случае отключения основного источника. панель ППС; UZ  Жилая зона. Автостоянка этажи -1; -2; -3. | 12 раз в год |  |
|  | Проверка надежности кабельных соединений пультового оборудования, надежности клеммных соединений контрольных панелей, элементов интерфейсных и телефонных линий; в случае обнаружения обрыва проводника или короткого замыкания - устранение неисправности на месте. Жилая зона. Автостоянка этажи -1; -2; -3. | 12 раз в год |  |
|  | Внешний осмотр, проверка технического состояния и (или) тестирование периферийных устройств системы:  а) ручных, дымовых, тепловых, газовых, комбинированных автоматических пожарных извещателей — в соответствии с инструкциями изготовителей (для системы пожарной сигнализации);  б) ручных «кнопок тревоги»; — в соответствии с инструкциями изготовителей; Жилая зона. Автостоянка этажи -1; -2; -3 | 12 раз в год |  |
|  | Проверка правильности работы и времени реакции системы, в том числе с индикацией событий "Пожар 1", "Пожар 2", "Оповещение", "Неисправность" - для системы пожарной сигнализации.  Помещение СВК 1 этаж, 2-ой подъезд. | 12 раз в год |  |
|  | Проверка работоспособности составных частей системы  (слаботочной электрической части, сигнализационной части) AR; БРИЗ; SC; ARK; ARUZ; Жилая зона. Автостоянка этажи -1; -2; -3 | 12 раз в год |  |
|  | Проверка правильности передачи сигналов тревоги и (или) неисправности к сопрягаемым системам: AR; БРИЗ; SC; ARK; ARUZ;  Жилая зона. Автостоянка этажи -1; -2; -3 | 12 раз в год |  |
|  | Чистка дымовых и комбинированных (с дымовыми сенсорами) извещателей в соответствии с инструкциями изготовителей (для системы пожарной сигнализации). ВТН; ВТМ; BTF; Жилая зона. Автостоянка этажи -1; -2; -3 | 1 раз в год |  |
|  | Полнофункциональная проверка системы. ПС  Жилая зона. Автостоянка этажи -1; -2; -3 | 1 раз в год |  |
|  | Проверка соответствия продолжительности работы системы, питающейся от автономного источника питания, нормативным требованиям, при обнаружении несоответствия - замена аккумуляторных батарей и повторная проверка. UZ. Жилая зона. Автостоянка этажи -1; -2; -3. | 1 раз в год |  |
|  | Проверка выполнения основных функций системы на автоматизированном рабочем месте (АРМ) оператора; при обнаружении несоответствия - проведение анализа причины несоответствия и локализации его источника. панель ППС. Помещение СВК 1 этаж, 2-ой подъезд. Помещение автостоянки. | 12 раз в год |  |
|  | Контроль рабочего положения выключателей и переключателей, исправности световой индикации, наличия пломб на приёмноконтрольном устройстве. Панель ППС. Помещение СВК 1 этаж, 2-ой подъезд. Помещение автостоянки. | 12 раз в год |  |
|  | Проверка правильности работы системы при автоматическом переключении к резервному источнику (аккумулятор) электропитания в случае отключения основного источник панель ППС; UZ Жилая зона. Автостоянка этажи: -1; -2; -3. | 12 раз в год |  |
|  | Проверка надежности кабельных соединений пультового оборудования, надежности клеммных соединений контрольных панелей, элементов интерфейсных и телефонных линий; в случае обнаружения обрыва проводника или короткого замыкания - устранение неисправности на месте BIAD; BIAS; BIAL; Жилая зона. Автостоянка этажи -1; -2; -3 | 12 раз в год |  |
|  | Проверка технического состояния периферийных средств системы: удаленных основных и резервного(ых) усилителей мощности, основных и резервного(ых) блоков питания, громкоговорителей речевого оповещения, световых и вибрационных указателей (если они предусмотрены в проекте на систему). BIAD; BIAS; BIAL; Жилая зона. Автостоянка этажи -1; -2; -3 | 12 раз в год |  |
|  | Проверка уровней звуковых сигналов на выходах электронного оборудо-вания и входах громкоговорителей; их корректировка (при необходимости). BIAD; BIAS; BIAL; Жилая зона. Автостоянка этажи: -1; -2; -3 | 12 раз в год |  |
|  | Проверка выполнения всех функций системы экстренного оповещения с прослушиванием сообщений во всех зонах оповещения BIAD; BIAS; BIAL; Жилая зона. Автостоянка этажи -1; -2; -3 | 12 раз в год |  |
|  | Проверка правильности работы системы при автоматическом переключении к резервному источнику (аккумулятор) электропитания в случае отклю-чения основного источника. UZ. Жилая зона. Автостоянка этажи -1; -2; -3. | 12 раз в год |  |
|  | Проверка соответствия продолжительности работы системы, питающейся от автономного источника питания, нормативным требованиям, при обнаружении несоответствия - замена аккумуляторных батарей, и повторная проверка UZ. Жилая зона. Автостоянка этажи -1; -2; -3. | 2 раза в год |  |

**РЕГЛАМЕНТ**

периодичности проведения технического обслуживания «АУСПТ», «В2»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Проверка** | **Срок** | **Примечание** |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
|  | Разовое обслуживание проверка работоспособности и технической исправности пожарных кранов | 2 раза в год |  |
|  | Проверка системы внутреннего противопожарного водопровода на напор, расход и радиус действия компактной части струи (проверка в контрольной точке) | 2 раза в год |  |
|  | Замена воды, полная промывка трубопровода | 1 раз в год |  |
|  | Проверка состояния стояков | 1 раз в год |  |
|  | Проверка комплектации пожарных шкафов в жилом доме | 2 раза в год |  |
|  | Манометрическое испытание пожарных рукавов | 1 раз в год |  |
|  | Проверка комплектации пожарных шкафов в стилобате | 2 раза в год |  |
|  | Проверка работоспособности задвижек с электроприводом, установленных на обводных линиях водомерных устройств и пожарных насосов-повысителей | 12 раз в год |  |
|  | Проверка работоспособности пожарных насосов-повысителей | 4 паза в год |  |
|  | Обследование наружных элементов, чистка от грязи, пыли и коррозии сплинкерной системы (1 раз в год) | 1 раз в год |  |
|  | Проверка труб водопровода на течь сплинкерной системы (1 раз в год) | 1 раз в год |  |
|  | Контроль основного и резервного питания задвижек с электроприводом, и проверка автоматического переключения с рабочего ввода на резервный. | 1 раз в год |  |

**РЕГЛАМЕНТ**

периодичности проведения технического обслуживания «БТП»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Проверка** | **Примечание** |
| **1** | **2** | **3** |
| **Ежедневный** | | |
|  | Ежедневный технический осмотр оборудования теплового пункта предусматривает следующие проверки состояния тепломеханического и электротехнического оборудования, контрольно-измерительных приборов, автоматики и приборов учета расхода тепловой энергии:  - отсутствие внешних повреждений приборов и оборудования;  - отсутствие протекания воды через сальниковые уплотнения насосных агрегатов и запорной арматуры, фланцевые и резьбовые соединения арматуры и трубопроводов;  - состояние пломбировки оборудования и приборов;  - проверка отсутствия воды в дренажном приямке и работы дренажного насоса, при необходимости проведение откачки воды;  - снятие показаний контрольно-измерительных приборов и параметров работы теплосчетчиков, водосчётчиков. Проведение записи их показаний в журнал, проведение сравнения с заданными параметрами работы теплового пункта. В случае их расхождения необходимо принятие мер по устранению неисправностей и (при необходимости) проведение корректировки режимов работы оборудования и систем. |  |
| **Еженедельный** | | |
|  | Еженедельное техническое обслуживание теплового пункта предусматривает проведение операций ежедневного технического осмотра и дополнительно:  - проверку работы оборудования на функционирование (с возможной остановкой отдельных видов оборудования без нарушения режимов работы теплового пункта);  - выполнение работ по очистке оборудования от пыли, ржавчины и подтеков масла;  - проверку состояния и (при необходимости) произведение очистки фильтров, стоящих перед тепловыми и водяными счетчиками, пластинчатыми водоподогревателями и циркуляционными насосами; - проверку наличия смазки на шпинделях задвижек;  - проверку состояния сальниковых уплотнений задвижек;  - проверку нагрева корпусов насосов и электродвигателей работающих насосных агрегатов;  - проверку состояния сальниковых уплотнений насосов;  - проверку по маслоуказателям наличия смазочного масла в масляных ваннах корпусов подшипников;  - проверку состояния упругих муфт насосных агрегатов и надежности крепления ограждений упругих муфт;  - проверку состояния заземления электрооборудования;  - проверку целостности стекол манометров и состояния термометров, правильности их показаний;  - проверку наличия технической документации теплового пункта;  - наличие и исправность защитных и противопожарных средств;  - внесение записи в оперативном журнале о проведении еженедельного технического обслуживания на тепловом пункте. |  |
| **Ежемесячный** | | |
|  | Ежемесячное техническое обслуживание теплового пункта предусматривает проведение операций еженедельного технического обслуживания и дополнительно:  - проверку целостности и надежности электрических и механических соединений;  - проверку работоспособности приборов У УРТЭ (по индикации показаний их работы) и снятие архивных данных работы теплосчетчика;  - проверку состояния работающих контакторов и магнитных пускателей;  - проверку состояния гильз термометров. При необходимости - очистка от грязи и заливка масла;  - продувку манометров путем кратковременного открытия ЗСТО 70238424.27.010.007-2009 «Тепловые пункты тепловых сетей. Организация эксплуатации и технического обслуживания. Нормы и требования-ходового крана продувки»;  - проведение частичной подкраски (при необходимости) оборудования и трубопроводов;  - проведение химического анализа сетевой воды с целью определения гидравлической плотности водоподогревателей;  - проверку состояния средств защиты и противопожарных средств;  - внесение записи в оперативный журнал о выполнении операций ежемесячного технического обслуживания на тепловом пункте. |  |
| **Полугодовой** | | |
|  | Полугодовое (сезонное) техническое обслуживание проводится в период плановых отключений магистральных тепловых сетей для проведения ремонта и подготовки к очередному периоду осенне-зимней эксплуатации (отопительному сезону). Полугодовое (сезонное) техническое обслуживание теплового пункта предусматривает проведение работ ежемесячного технического обслуживания и дополнительно:  - проверку на функционирование всего оборудования и устранение всех выявленных замечаний, недостатков, дефектов и неисправностей путем замены или восстановления отдельных быстро изнашивающихся и неисправных деталей, узлов механизмов и приборов;  - перевод действующих насосных агрегатов в режим резервных (и наоборот);  - замену (сдача для поверки) манометров, водосчётчиков горячей, холодной воды и поверка теплосчетчиков с истекающим сроком их очередной поверки (истекающий срок поверки считать таким, чтобы прибор не снимался для поверки в течение всего предстоящего периода осенне-зимней эксплуатации теплового пункта);  - замену сальниковых уплотнений насосных агрегатов и замена смазки;  - выполнение, при необходимости, на оборудовании теплового пункта крепежных, проверочных, регулировочных, наладочных, электроизмерительных работ;  - проверку состояния теплоизоляционного покрытия трубопроводов и арматуры, при необходимости выполнение ремонта теплоизоляции;  - проведение зачистки подгоревших контактов элементов электроаппаратуры;  - выполнение отдельных строительно-отделочных работ, восстановление маркировки оборудования теплового пункта. |  |

**Система технического обслуживания БТП.**

**Виды и периодичность проведения работ по техническому обслуживанию.**

Все виды технического обслуживания проводятся обслуживающим персоналом тепловых пунктов в соответствии с графиками проведения работ, утвержденными руководителем организации, эксплуатирующей тепловые пункты.

Консервация оборудования тепловых энергоустановок в целях предотвращения коррозии металла должна проводиться как при режимных остановах (вывод в резерв на определенный и неопределенный сроки, вывод в текущий и капитальный ремонт, при аварийных остановках), так и при остановках системы в продолжительный резерв или ремонт (реконструкцию) на срок свыше шести месяцев.

Эксплуатирующей организацией должны разрабатываться и утверждаться техническое решение и технологическая схема по проведению консервации конкретного оборудования тепловых пунктов, определяющие способы консервации при различных видах остановов и продолжительности простоя.

Организация проведения работ по техническому обслуживанию тепловых пунктов

Все работы по проведению различных видов технического обслуживания на тепловых пунктах проводятся в соответствии с утвержденными регламентами технического обслуживания.

Проверка функционирования систем и оборудования тепловых пунктов в заданных режимах работы с записью контролируемых параметров оперативным или оперативно-ремонтным персоналом проводится:

- в летний период эксплуатации теплового пункта - не менее двух раз в сутки; - в отопительный период эксплуатации - не менее четырех раз в сутки.

Подготовка тепловых пунктов к очередному периоду осенне-зимней эксплуатации (отопительному сезону)

Подготовка тепловых пунктов к осенне-зимнему периоду эксплуатации проводится в соответствии графиками ремонта, согласованными с теплоснабжающей организацией и органами местного самоуправления.

Подготовка к новому отопительному сезону должна, как правило, начинаться после окончания предшествующего отопительного сезона и заканчиваться не менее чем за две недели до начала нового отопительного сезона. Допускается проведение работ по подготовке тепловых пунктов к отопительному периоду и во время отопительного периода, при наличии передвижных бойлерных установок у организации, эксплуатирующей тепловые сети. При этом отключение потребителей по ГВС допускается не более одного раза в год в период планового сезонного технического останова магистральных тепловых сетей.

С целью проверки готовности систем отопления и системы теплоснабжения в целом к работе в отопительном периоде перед его началом проводятся пробные топки. Начало и конец пробных топок определяются графиком теплоснабжающей организации, согласовывается с органом местного самоуправления и доводится до сведения потребителей не позднее, чем за трое суток до начала пробной топки.

Проверка готовности тепловых пунктов к отопительному периоду работы проверяется и оформляется актами и предусматривает:

- осмотр состояния всего оборудования и приборов теплового пункта и устранение выявленных замечаний, дефектов и неисправностей;

- устранение нарушений в тепловых и гидравлических режимах работы тепловых энергоустановок, имевших место в период предыдущего отопительного сезона, наладка работы гидроавтоматики и электроавтоматики;

- промывку и гидравлические испытания на прочность и плотность водяных подогревателей, запорной арматуры и трубопроводов;

- ремонт насосного оборудования, запорно-регулирующей арматуры, электрооборудования, приборов автоматики и приборов узла учета расхода тепловой энергии;

- частичная замена неисправных и выработавших свой срок службы отдельных приборов, узлов и агрегатов на новые или капитально отремонтированные;

- укомплектование теплового пункта недостающим оборудованием, контрольно-измерительными приборами; - ремонт теплоизоляции трубопроводов, арматуры;

- частичный ремонт помещений и отдельно стоящего здания теплового пункта, подготовка здания к зиме;

- проверка наличия технической документации теплового пункта, правильность ее заполнения, обновление или корректировки отдельных инструкций (при необходимости).

Испытания на прочность и плотность проводится пробным давлением, но не ниже: для подогревателей систем отопления - 1,0 МПа (Ш кгс/см СТО 70238424.27.010.007-2009 «Тепловые пункты тепловых сетей. Организация эксплуатации и технического обслуживания. Нормы и требования»), для трубопроводов тепловых сетей - 1,25 рабочего давления, но не менее 0,2 МПа (2 кгс/см СТО 70238424.27.010.007-2009 «Тепловые пункты тепловых сетей. Организация эксплуатации и технического обслуживания. Нормы и требования»).

Максимальная величина пробного давления устанавливается расчетом на прочность. Выполнение расчетов должно проводиться специализированными организациями с учетом эксплуатационного состояния оборудования.

Величина пробного давления устанавливается предприятием-изготовителем оборудования (проектной организацией) в пределах между минимальным и максимальным значениями.

Измерение давления при выполнении гидравлических испытаний должны проводиться по двум аттестованным манометрам (один - контрольный) класса не ниже 1,5 с диаметром корпуса не менее 160 мм.

Результаты гидравлических испытаний считаются удовлетворительными, если во время их проведения:

- в сварных швах трубопроводов, фланцевых соединениях, корпусах арматуры не обнаружены признаки разрыва, течи или потения;

- падение давления воды при испытаниях технологического оборудования и трубопроводов не превысило нормативных значений.

Промывку систем теплопотребления (а при открытой системе теплоснабжения дезинфекцию и повторную промывку в соответствии) следует производить по мере необходимости, но в системах теплоснабжения не реже: закрытых - одного раза в четыре года; открытых - одного раза в два года.

После капитального ремонта системы теплопотребления следует промывать независимо от даты последней промывки.

Промывку следует производить гидропневматическим способом, т.е. водой со сжатым воздухом.

При промывке систем только водой ее скорость должна превышать эксплуатационную от трех до пяти раз, что достигается применением специального насоса.

По результатам промывки составляется двухсторонний акт между эксплуатирующей организацией и потребителем.

Ход подготовки и готовность тепловых пунктов к предстоящей осенне-зимней эксплуатации должен контролироваться должностными лицами, отвечающими за их эксплуатацию.

Проверка готовности тепловых пунктов к работе в отопительный период оформляется актами и - выполнения плана ремонтных работ и качество их выполнения;

- состояния теплопроводов тепловой сети, принадлежащих потребителю тепловой энергии;

- состояния утепления зданий (чердаки, лестничные клетки, подвалы, двери и т.п.) и центральных тепловых пунктов, а также индивидуальных тепловых пунктов;

- состояния трубопроводов, арматуры и тепловой изоляции в пределах тепловых пунктов; - наличия и состояния контрольно-измерительных приборов и автоматических регуляторов; - работоспособности защиты систем теплопотребления; 

- наличия паспортов тепловых пунктов, принципиальных схем и инструкций для обслуживающего персонала и соответствие их действительности;

- отсутствия прямых соединений оборудования тепловых пунктов с водопроводом и канализацией; - плотности оборудования тепловых пунктов;

- наличия пломб на расчетных шайбах и соплах элеваторов.

**РЕГЛАМЕНТ**

периодичности проведения технического обслуживания «Вентиляции противодымной и общеобменной»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Проверка** | **Срок** | **Примечание** |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
|  | Внешний осмотр и проверка технического состояния оборудования системы противодымной защиты в местах установки. Жилая зона. Автостоянка этажи: -1; -2; -3. | 2 раза в год |  |
|  | Проверка правильности работы оборудования, укрепление контактов (при необходимости). Жилая зона. Автостоянка этажи: -1; -2; -3. | 12 раз в год |  |
|  | Проверка правильности подключения и целостности кабелей контроля и управления системы на противодымной вентиляции. Жилая зона. Автостоянка этажи: -1; -2; -3. | 12 раз в год |  |
|  | Проверка значений напряжений на входных клеммах от источников электропитания. Жилая зона. Автостоянка этажи: -1; -2; -3. | 12 раз в год |  |
|  | Проверка подачи всех необходимых управляющих сигналов со щита дистанционного управления при управляющих действиях, имитирующих состояние пожара. Жилая зона. Автостоянка этажи: -1; -2; -3. | 12 раз в год |  |
|  | Проверка поступления всех управляющих сигналов на электропанели этажного клапана щита местного управления, исполнительные устройства, вентиляторы. Жилая зона. Автостоянка этажи: -1; -2; -3. | 12 раз в год |  |
|  | Проверка работоспособности системы в ручном, местном, дистанционном автоматическом режимах. Жилая зона. Автостоянка этажи: -1; -2; -3. | 12 раз в год |  |
|  | Проверка продолжительности действия системы противодымной защиты на соответствие нормативным требованиям продолжительности работы системы при отключении основного источника электропитания. Жилая зона. Автостоянка этажи: -1; -2; -3. | 2 раза в год |  |
|  | Проверка правильности подключения и целостности кабелей контроля и управления системы обще-обменной вентиляции. Жилая зона. Автостоянка этажи: -1; -2; -3. | 2 раза в год |  |
|  | Проверка значений напряжений на входных клеммах от источников электропитания на обще-обменной вентиляции. Жилая зона. Автостоянка этажи: -1; -2; -3. | 12 раз в год |  |
|  | Проверка подачи всех необходимых управляющих сигналов со щита дистанционного управления при управляющих действиях на общеобменной вентиляции. Жилая зона. Автостоянка этажи: -1; -2; -3. | 12 раз в год |  |
|  | Проверка автоматики (приборов, датчиков), электрооборудования (приводы, электродвигатели), тепло оборудования на общеобменной вентиляции. Жилая зона. Автостоянка этажи: -1; -2; -3. | 2 раза в год |  |
|  | Проверка правильности работы и времени реакции системы при подаче команды «ПОЖАР». Жилая зона. Автостоянка этажи: -1; -2; 3. проверка срабатывания основных установок их отключение и включение | 2 раза в год |  |

**РЕГЛАМЕНТ**

периодичности проведения технического обслуживания «Видеонаблюдения», «СКУД»

**согласно:** *Договора на техническое обслуживание*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Проверка** | **Срок** | **Примечание** |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| **Видеонаблюдения** | | | |
|  | ТО-1 | 1 раз в месяц |  |
|  | ТО-2 | 4 раза в год |  |
|  | ТО-4 | 1 раз в год |  |
| **СКУД** | | | |
|  | ТО-1 | Каждую неделю |  |
|  | ТО-3 | Каждый месяц |  |
|  | ТО-4 | Каждый год |  |
|  | Замена аккумуляторов | Один раз в 5 лет или по необходимости |  |

**РЕГЛАМЕНТ**

периодичности проведения технического обслуживания «Дизель-генераторной установки»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Проверка** | **Срок** | **Примечание** |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
|  | Для неработающего генератора проводить обслуживание | Еженедельно |  |
|  | Для неработающего генератора проводить наружный осмотр | Ежедневно / при запуске |  |
|  | Для генераторных установок, которые никогда не запускаются, необходимо проводить проверку | Раз в две недели и запускать на 5 минут |  |
|  | Генераторные установки без нагрузки необходимо проверять | Каждый месяц и запускать на 5 минут, на 1-2 часа с минимальной нагрузкой. |  |
|  | Проверять все оборудование защиты от неисправностей с имитацией неисправности | Каждые 6 месяцев или 250 часов |  |
|  | Очищайте все вентиляционные отверстия аккумуляторов | Каждые 6 месяцев или 250 часов |  |
|  | Затяните все соединения системы выхлопа | Каждые 6 месяцев или 250 часов |  |
|  | Затяните все соединения электроаппаратуры | Каждые 6 месяцев или 250 часов |  |
|  | Проверка аккумуляторов | 2 раза в год |  |
| **Для двигателя резервного дизель-генератора** | | | |
|  | Пробный пуск установки:  Запуск, давление масла, цвет выхлопа, вибрации и т.д. | Запуск на 5-10 минут с соответствующей нагрузкой один раз в две недели или 15-30 минут каждый месяц |  |

**РЕГЛАМЕНТ**

периодичности проведения технического обслуживания «Системы кондиционирования»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Проверка** | **Срок** | **Примечание** |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
|  | Консервация системы на зимний период, перекрыть все клапаны, спуск давления | 1 раз в год |  |
|  | Расконсервация системы в летний период открыть все клапана, заполнить систему, спустить воздух, промыть частично удалить осадок почистить фильтры в водяном контуре | 1 раз в год |  |
|  | Проверка узлов автоматики, температурных реле, аварийных реле, реле потока | 2 раза в год |  |
|  | Очистка корпуса градирен | 2 раза в год |  |
|  | Очистка промывка градирен, спуск осадка, промывка фильтров, в контуре теплоносителя, проверка уровня гликоля | 2 раза в год |  |
|  | Промывка трубопроводов системы холодоснабжения | 2 раза в год |  |
|  | Проверка запуска автоматики насосного оборудования | 2 раза в год |  |
|  | Регулировка давления | 1 раз в год |  |
|  | Комплексное опробование системы автоматизации запуска для системы кондиционирования | 1 раз в год |  |
|  | Слив и наполнение системы кондиционирования | 2 раза в год |  |

**РЕГЛАМЕНТ**

периодичности проведения технического обслуживания «Высотной и стилобатной кровли»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Проверка** | **Срок** | **Примечание** |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
|  | Осмотр кровли на предмет протекания | Ежемесячно /  при ливнях |  |
|  | Визуальный осмотр системы благоустройства кровли на предмет деформации | Ежемесячно |  |

**РЕГЛАМЕНТ**

периодичности проведения технического обслуживания «Лифтового хозяйства»

**согласно:**

*ГОСТ р 52382-2010; ГОСТ р 55964-2014; Технического регламента «Безопасность лифтов»*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Проверка** | **Срок** | **Примечание** |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
|  | Техническое освидетельствование лифтов | Ежегодно |  |
|  | Присутствие электромеханика с 9:00 до 18:00 | Ежедневно |  |
|  | Посещение объекта инженером-наладчиком | Ежемесячно |  |
|  | Месячные текущие ремонты ТР-1 | Не реже 1 раза в месяц |  |
|  | Квартальные текущие ремонты ТР-3 | Не реже 1 раза в 3 месяца |  |
|  | Полугодовые текущие ремонты ТР-6 | Не реже 1 раза в 6 месяцев |  |
|  | Годовые текущие ремонты ТР-12 | Не реже 1 раза в 12 месяцев |  |
|  | Аварийно-техническое обслуживание лифтов | Круглосуточно |  |

**Модели лифтов:** ЕНР1350-2S240-43/43 – 4 шт.; ЕНР1350-2S240-37/39 - 4 шт.

**РЕГЛАМЕНТ**

периодичности проведения технического обслуживания

«Внутренней, наружной ливневой канализации и дренажей»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Проверка** | **Срок** | **Примечание** |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
|  | Внешний визуальный осмотр | Каждую неделю |  |
|  | Осмотр и очистка приемных воронок  После ливней и сезонно | 3 раза в год /  после ливней |  |
|  | Проверка обогрева электрокабелем приемных воронок к зимне-весеннему периоду | 2 раза в год |  |

**РЕГЛАМЕНТ**

периодичности проведения технического обслуживания светопрозрачных конструкций «СПК»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Проверка** | **Срок** | **Примечание** |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
|  | Плановые осмотры  (весна-осень) | 2 раза в год |  |
|  | Внеплановые осмотры | После стихийных бедствий, пожаров и т.п. |  |
|  | Осмотр на наличие несогласованных устройств и элементов на СПК | Ежемесячно |  |
|  | Для сохранения теплофизических показателей СПК необходимо контролировать техническое состояние теплоизоляционного слоя и воздушного зазора | 2 раза в год /после стихийных бедствий, пожаров и т.п. |  |
|  | Мытье СПК | 2 раза в год |  |

**РЕГЛАМЕНТ**

периодичности проведения технического обслуживания «Резервуаров питьевой воды»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Проверка** | **Срок** | **Примечание** |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
|  | Санитарная обработка внутри резервуара | 2 раз в год |  |
|  | Отсутствие болтов | 1 раз в 3 месяца. |  |
|  | Плохая вентилируемость | 1 раз в месяц |  |
|  | Крышка люка | 1 раз в месяц |  |
|  | Мутная вода | 1 раз в месяц |  |
|  | Протечка воды и деформация резервуара | 1 раз в неделю |  |
|  | Внутреннее и внешнее давление, помимо гидростатического давления | 1 раз в месяц |  |
|  | Проверка фланцевых соединений трубных магистралей резервуара | 1 раз в неделю |  |
|  | Температура внутри ёмкости | Ежедневно. |  |

**РЕГЛАМЕНТ**

периодичности проведения технического обслуживания «Хозяйственно-бытовой канализации»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Проверка** | **Срок** | **Примечание** |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
|  | Промывка горизонтальных участков | 1 раз в 3 месяца |  |
|  | Внешний визуальный осмотр канализационной системы | 1 раз в неделю |  |
|  | Ликвидация аварийных ситуаций | По необходимости |  |

**РЕГЛАМЕНТ**

периодичности проведения технического обслуживания «Сетей электроснабжения»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Проверка** | **Срок** | **Примечание** |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
|  | Ревизия поэтажных щитков (подтяжка соединений, частичный ремонт и замена неисправного оборудования, проводки и т.д.) и включение, замена вышедших из строя автоматов электрозащиты и пакетных переключателей. Замена плавких вставок в электрощитах | 2 раза в год |  |
|  | Ревизия входного распределительного устройства (ВРУ) | 2 раза в год |  |
|  | Ревизия, ремонт осветительной электросети мест общего пользования (МОП) | 2 раза в год |  |
|  | Ревизия и ремонт осветительной арматуры освещения входных групп | 2 раза в год |  |
|  | Очистка оборудования, помещений электрощитовой от пыли и мусора | 2 раза в год |  |
|  | Осмотр магистральных (внутридомовых) кабелей, проводов, ревизия контактных соединений в протяжных и осветительных распредкоробках. | 2 раза в год |  |
|  | Надежное закрытие и укрепление ВРУ, электрощитовых, электрощитков, щитков слаботочных устройств | Постоянно |  |
|  | Снятие показаний электросчётчиков МОП и лифтов с ведением журнала | Каждый месяц |  |
|  | Осмотр наружного освещения забора, стилобата с заменой неисправных осветительных приборов, ламп | Ежедневно |  |
|  | Проверка срабатывания датчиков движения для осветительных приборов | Еженедельно |  |
|  | Проверка контактов в зажимах проколах подключения поэтажных квартирных щитов тепловизором | 2 раза в год |  |
|  | Проверка зажимов отходящих кабельных линий по всем ВРУ, ГРЩ РУ – тепловизором | 2 раза в год |  |
|  | Осмотр электромагнитных замков на срабатывание | 2 раза в год |  |
|  | Проверка с заменой неисправных указателей движения на парковке и указателей пожарных щитов | 1 раз в 2 дня |  |
|  | Визуальная проверка надежного соединения системы заземления, насосов, вентиляторов, щитов, шкафов | 2 раза в год |  |
|  | Проверка работы измерительных приборов в электрощитовых РУ ВРУ | 2 раза в год |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Управляющая организация:**  **ООО УК «Аквамарин»**  Генеральный директор  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.В. Лапицкий  МП | **Собственник:**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)  (подпись) (ФИО)  МП (для юридических лиц) |

**Приложение № 7**

**к Дополнительному соглашению № 1 от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_ г.**

**Приложение № 7**

**к Договору управления Многофункциональным комплексом «Аквамарин»**

**№ \_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_ г.**

**ПРАВИЛА ПРОВЕДЕНИЯ РЕМОНТНО-СТРОИТЕЛЬНЫХ РАБОТ В ПОМЕЩЕНИЯХ МФК «АКВАМАРИН»**

**1. ПОЛОЖЕНИЯ**

* 1. Настоящие Правила проведения ремонтно-строительных работ в помещениях МФК «АКВАМАРИН» разработаны для обеспечения единого порядка при организации и проведении ремонтно-строительных работ в помещениях, с целью доведения их до полной готовности, проведения переустройства, перепланировки.
  2. Под переустройством жилого помещения понимаются ремонтно-строительные работы по установке, замене или переносу инженерных сетей, санитарно-технического, электрического или другого оборудования, требующие внесения изменений в технический паспорт жилого помещения.
  3. Под перепланировкой жилого помещения понимаются ремонтно-строительные работы по изменению его конфигурации, требующие внесения изменений в технический паспорт жилого помещения.
  4. Ремонтно-строительные работы по отделке, ремонту и доведению помещений до полной готовности, не требующие внесения изменений в технический паспорт жилого помещения, не являются переустройством или перепланировкой.
  5. Правила разработаны в соответствии с [законодательством Российской Федерации](https://pandia.ru/text/category/zakoni_v_rossii/), регламентирующим порядок проведения работ в помещениях, проведения переустройства, перепланировки помещений, Гражданским кодексом, Жилищным кодексом и Кодексом об [административных правонарушениях](https://pandia.ru/text/category/administrativnoe_pravo/) Российской Федерации.
  6. Правила регулируют правовые и имущественные отношения между собственниками помещений, организациями, осуществляющими ремонтно-строительные работы по поручению собственников и управляющей организацией, службами технической эксплуатации, а также другими гражданами и [юридическими лицами](https://pandia.ru/text/category/yuridicheskoe_litco/), права и законные интересы которых могут быть нарушены в ходе или по итогам ремонтно-строительных работ в помещениях МФК «Аквамарин».
  7. Правила предназначены для реализации законных интересов граждан и юридических лиц собственников помещений в МФК «АКВАМАРИН», для организации эффективной его эксплуатации, эксплуатации [инженерных систем](https://pandia.ru/text/category/inzhenernie_sistemi/) и [придомовой территории](https://pandia.ru/text/category/pridomovie_territorii/), обеспечения безопасности собственников помещений, сохранности их имущества и общего имущества.
  8. Правила обязательны для всех собственников помещений, персонала специализированных организаций, рабочих, выполняющих ремонтно-строительные работы.
  9. Действие настоящих Правил не распространяется на правоотношения по поводу изменений планировки, конструктивных решений и инженерных систем здания, осуществляемых при [капитальном ремонте](https://pandia.ru/text/category/kapitalmznij_remont/) или [реконструкции здания](https://pandia.ru/text/category/tehnicheskoe_obsluzhivanie__remont_i_rekonstruktciya_zdanij/).

1. **ПОДГОТОВКА К ПРОВЕДЕНИЮ РАБОТ.**

2.1. Назначить ответственного за проведение работ в помещении, предоставить ответственного данные для оформления пропуска на территорию МФК «АКВАМАРИН».

2.2. Для организации пропускного режима, лицо, назначенное ответственным за проведения работ, подает список сотрудников, допускаемых на объект, и передает список на ресепшн. Вся ответственность за соблюдение требований и правил системы действующего законодательства РФ, в том числе миграционного, полностью лежит на собственнике помещения, доверенном лице, представителе подрядной организации, организующем проведение работ.

2.3. Провести инструктаж подрядчикам и сотрудникам, занятым при производстве работ в соответствии с настоящим регламентом и правилами, определяющими порядок проведения ремонтных и строительных работ, в том числе по технике безопасности и пожарной безопасности.

1. **ПРОВЕДЕНИЕ РЕМОНТНО-СТРОИТЕЛЬНЫХ РАБОТ.**
   1. При проведении ремонтно-строительных работ не допускается проведение мероприятий и способы их реализации, нарушающие требования строительных, санитарно-гигиенических эксплуатационно-технических нормативных документов, действующих для жилых зданий.
   2. Во время производства работ должен быть обеспечен беспрепятственный доступ сотрудников управляющей организации в помещение для контроля состояния несущих и ограждающих конструкций, звукоизоляции и [гидроизоляции](https://pandia.ru/text/category/gidroizolyatciya/), элементов общедомовых систем отопления, [водоснабжения](https://pandia.ru/text/category/vodosnabzhenie_i_kanalizatciya/), канализации, [вентиляции](https://pandia.ru/text/category/ventilyatciya/), заземления, электроснабжения, пожарной сигнализации.
   3. При проведении ремонтно-строительных работ должны применяться сертифицированные в Российской Федерации оборудование и материалы.
   4. На основании Закона Приморского края от 29 сентября 2014 года N 467-КЗ «ОБ ОБЕСПЕЧЕНИИ ТИШИНЫ И ПОКОЯ ГРАЖДАН НА ТЕРРИТОРИИ ПРИМОРСКОГО КРАЯ» (в редакции [Закона Приморского края от 17.06.2016 N 847-КЗ](http://docs.cntd.ru/document/439093906)) в соответствии с п. 4. в отношении квартир, помещений общего пользования и общего имущества в многоквартирных домах, со дня ввода в эксплуатацию которых прошло менее года, в части действий, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 3 настоящего Закона, не допускается нарушение тишины и покоя граждан:  
      1) с 21:00 до 9:00 часов в будние дни (с понедельника по пятницу включительно);  
      2) с 21:00 до 10:00 часов в выходные дни (суббота, воскресенье) и установленные федеральным законодательством нерабочие праздничные дни.
   5. Режим работы персонала [строительных организаций](https://pandia.ru/text/category/stroitelmznie_organizatcii/), рабочих может быть изменен управляющей организацией в зависимости от проживания соседей и заселенности МФК «АКВАМАРИН».
   6. При проведении ремонтно-строительных работ в помещениях не допускается:

3.6.1. Снос, ослабление, уменьшение сечений монолитных элементов силового каркаса здания;

3.6.2. Устройство в них проемов, ниш, штроб затрагивающих арматуру или глубиной более 20 мм (в том числе для прокладки трубопроводов или [электропроводки](https://pandia.ru/text/category/yelektroprovodka/) к электроприборам и электроустановочным изделиям;

3.6.3. Применение оборудования и инструментов, вызывающих превышение нормативно-допустимого уровня шума и вибраций;

3.6.4. Проведение работ без специальных мероприятий, исключающих протечки в смежных помещениях, образование трещин и разрушений стен, потолков;

3.6.5. Проведение работ, влияющих на архитектурный облик здания (устройство балконов, козырьков, эркеров, устройство мансардных помещений, установка внешних блоков кондиционеров на фасадах и т. п.);

3.6.6. Изменение размеров, цвета и конфигурации дверных, оконных заполнений и светопрозрачных конструкций (стекол и стеклопакетов);

3.6.7. Использование пассажирских лифтов для транспортировки [строительных материалов](https://pandia.ru/text/tema/stroy/materials/) и отходов (кроме лифта, специально оборудованного для этих целей);

3.6.8. Провоз строительных материалов, мебели, бытовой техники, строительного мусора в пассажирских лифтах;

3.6.9. Перемещение строительных материалов, мебели, бытовой техники, строительного мусора через помещение входной группы и лифтового холла первого этажа;

3.6.10. Загромождение и загрязнение строительными материалами и отходами эвакуационных путей и мест общего пользования.

3.6.11. Закрытие гидроизоляционных и теплоизоляционных покрытий, прокладок электрических, отопительных, [водопроводных](https://pandia.ru/text/category/vodoprovod/), дренажных и канализационных сетей без освидетельствования и оформления соответствующих актов скрытых работ.

3.6.12. Изменение типа, увеличение мощности отопительных приборов без согласования Управляющей организацией, а также демонтаж и замена запорно-регулирующей арматуры системы отопления;

3.6.13. Категорически запрещается при производстве работ сливать строительные отходы, содержащие остатки цемента, гипса, асбеста, мела и иных веществ, тряпок, одежду, способные вызвать засор в системе хозяйственно-бытовой канализации. Это неизбежно приведет к выходу из строя как самой канализации, так и системы очистных сооружений. При выявлении случаев попадания строительных отходов в систему канализации будет составлен акт. Для утилизации жидких строительных отходов необходимо использовать специальные емкости, установленные до начала работ. Собственник обязан контролировать и принимать меры и обеспечить соблюдение привлеченными к работам специалистами и рабочими правил эксплуатации систем канализации и правил обращения с отходами.

3.6.14. Хранение газовых баллонов и легковоспламеняющихся жидкостей в количестве, превышающем потребность одной рабочей смены, в переустраиваемых квартирах;

3.6.15. Перекрытие приточно-вытяжных каналов систем вентиляции предметами домашнего обихода и декора. Без притока свежего воздуха работа системы вентиляции нарушается, влажный воздух не удаляется из квартиры, тем самым нарушается микроклимат в квартире. В большинстве случаев, при нарушениях правил нормальной эксплуатации (несистематическое проветривание, несоблюдение температурно-влажностного режима) на конструкциях наружных стен внутри квартиры происходит образование плесени;

3.6.16. Снос, пересечение коммуникациями и сужение сечений вентиляционных каналов, находящихся в площади помещений;

3.6.17. Демонтаж, отключение, перенос из проектного положения и датчиков пожарной сигнализации без согласования с Управляющей организацией;

3.6.18. Складирование материалов и оборудования:

* на разгрузочных площадках и в лифтовых холлах на срок более 3 часов;
* на путях эвакуации, в местах общего пользования, на газонах, отмостках и аварийных проездах, кроме специальных разгрузочных площадок, согласованных с Управляющей организацией.

3.6.19. Складирование строительного мусора на мусорной площадке или в любом другом месте на территории МФК «АКВАМАРИН». В случаях вывоза мусора собственником самостоятельно строительный мусор из помещения выносится исключительно для загрузки в уже заказанный специализированный автотранспорт или контейнер для вывоза, не более чем за 30 минут до его подачи. Сбор мусора рекомендован в белые, плотные специализированные мешки. В мешках зеленого цвета выбрасывать мусор, тяжелый, сыпучий, особенно с острыми углами – запрещено.

3.6.20. Складирование строительного мусора в помещениях в количествах, превышающих пожарные нормы.

3.6.21. В соответствии с п. 14 ПП РФ № 1156 строительный мусор запрещено складывать в контейнеры для ТКО. Вынос и вывоз строительного мусора и крупногабаритного мусора осуществляется собственными силами жильцов. За несоблюдение правил вывоза строительного мусора грозит административный штраф, в соответствии со ст. 8.2. КоАП РФ, от предупреждения до наложения штрафа на граждан в размере от 1000,00 (одной тысячи) до 2000,00 (двух тысяч) рублей.

При невозможности установления виновных лиц, за несоблюдение правил складирования и вывоза крупногабаритного и строительного мусора. Расходы за сбор и складирование мусора распределяются и перевыставляются к оплате собственникам помещений, приступившим к ремонтным работам в своих помещениях, по факту из расчета на квадратный метр площади.

3.6.22. Проведение газо - и пожароопасных работ в выходные и праздничные дни, а также в рабочие дни позже 16:00 часов;

3.6.23. Запрещается выбрасывать мусор, окурки из окон или на территории МФК «АКВАМАРИН». Запрещено курение и распитие алкогольных напитков в местах общего пользования.

3.6.24. Лицам, производящим ремонтно-строительные работы на территории, запрещено находиться в нетрезвом состоянии на территории МФК «АКВАМАРИН».

3.6.25. Запрещается самовольное вскрытие шахт для отключения или подключения к действующим сетям коммунальных ресурсов, приборам учета. Необходимо направить заявку в Управляющую организацию.

* 1. Электроснабжение для освещения и подключения строительного инструмента в квартире производится от электрощита, установленного в соответствии с проектом электроснабжения. При подключении токоприемников необходимо выполнять требования Правил устройства электроустановок (ПУЭ) и Межотраслевых Правил по [охране труда](https://pandia.ru/text/category/ohrana_truda/) (правила безопасности) при эксплуатации электроустановок (МПБЭС).
  2. Сечения проводов и номиналы аппаратов защиты должны соответствовать проектным значениям. Допускается изменение проектных характеристик по согласованию с Управляющей организацией в сторону увеличения сечения проводов, снижения номиналов аппаратов защиты, а также замена аппаратов на аналогичные сертифицированные при условии сохранении конфигурации квартирного щита и объема резервирования.
  3. Монтаж сети электроосвещения и розеточной сети должен обеспечивать сменяемость электропроводки.

2.10. Проведение работ на действующих стояках отопления, горячего и холодного водоснабжения допускается только по предварительному согласованию и под контролем специалистов Управляющей организации.

2.11. Проведение газо - и электросварочных работ допускается только силами аттестованного персонала с оформлением наряда, согласованного с Управляющей организацией и зарегистрированного в журнале.

2.12. При установке кухонной вытяжки канал должен быть открыт не менее 75% от его сечения и подключаться только в вытяжную трубу ø160мм. (см. план вентиляции).

2.13. Для предотвращения попадания пыли вентиляционной системы здания, во время ремонтных работ установить на вытяжные трубы фильтрационные устройства.

2.14. При проведении работ по подключению системы кондиционирования, необходимо демонтировать и после окончания работ смонтировать элементы подвесного потолка (грильято), проведение работ должно быть согласовано с Управляющей организацией.

2.15. Должна быть обеспечена сохранность уже смонтированных линий автоматизированной [противопожарной защиты](https://pandia.ru/text/category/protivopozharnaya_zashita/) квартиры, узлов учета электропотребления, холодного и [горячего водоснабжения](https://pandia.ru/text/category/goryachee_vodosnabzhenie/) и приборов отопления, линий электроснабжения до квартирного электросчетчика;

2.16. Вход через зону вестибюля первого этажа во время проведения ремонтных работ, рекомендован в чистой (не рабочей) одежде, в бахилах. Ремонтным бригадам и грузчикам рекомендован вход строго через зону погрузки-выгрузки на минус 3 этаже (1 уровень парковки), с использованием грузовых лифтов.

2.17. Внимание! Высота ворот в зоне погрузки-выгрузки на минус 3 этаже (1 уровень парковки) равна 2,5 м., что важно при заказе автомобиля, доставляющего строительные, отделочные материалы, мебель, или предназначенного для вывоза крупногабаритного и строительного мусора.

2.18. Силами собственника, доверенного лица, подрядчика обязательно укрытие мест общего пользования (МОП), стен вокруг ремонтируемого помещения урывочным материалом; обязательно укрытие пола до лифтов на этаже - фанерой, оргалитом либо линолеумом;

2.19. Уборку маршрута транспортировки материалов, оборудования, мебели и мусора осуществляют рабочие собственника, доверенного лица, подрядчика, ведущие работы в помещении. В противном случае собственник оплачивает работы по уборке материалов, мусора (с лестничных площадок, лифтовых холлов и коридоров) согласно выставляемых Управляющей организацией [счет](https://pandia.ru/text/category/schet_nou/)ам (ориентировочная стоимость работ 5000,00 (пять тысяч) рублей;

2.20. Перед подъемом грузов и вывоза мусора осуществлять защиту покрытия маршрута перевозки и этажного холла, а после завершения работ производить их уборку.

2.21. Транспортировка грузов осуществляется с использованием грузового лифта. Перевозка тяжелых и габаритных предметов не должна превышать общий вес в 500 (пятьсот) кг. После завершения работ с использованием лифта, рабочие собственника, доверенного лица, подрядчика, - производят уборку лифта. Запрещено использовать пассажирские лифты для транспортировки строительных материалов и отходов.

2.22. Въезд личного автотранспорта рабочих на внутреннюю территорию Жилого дома запрещен.

2.23. Строительные материалы завозить на территорию жилого комплекса по отдельным заявкам, направляемым в диспетчерскую Управляющей организации с предъявлением документа удостоверяющего личность собственника либо его представителя. Время на разгрузку автотранспорта не более 1 часа.

**4. ЗАВЕРШЕНИЕ РАБОТ.**

4.1. По окончании работ собственник должен:

- Убрать защитное покрытие с этажа.

- Убедиться в восстановление элементов подвесного потолка (грильято)

- Аннулировать через службу контроля список рабочих и подрядчиков, допущенных в домовладение для выполнения работ и изъять выданные карты доступа.

- Восстановить, в случае повреждения, объекты инфраструктуры, покрытия или имущество, подвергшееся повреждению, независимо от его принадлежности.

**5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СОБСТВЕННИКОВ ПОМЕЩЕНИЙ**

**И ПОДРЯДЧИКОВ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ РАБОТ**

5.1. При нарушении настоящих Правил собственниками или [подрядной организацией](https://pandia.ru/text/category/podryadnie_organizatcii/), ведущей работы в помещении, служба внутреннего контроля и (или) управляющая организация имеют право составить акт по факту нарушения с участием собственника, доверенного лица, представителей подрядной организации, а также представителей соседних (в том числе не смежных) с ним помещений.

5.2. Акт является основанием для привлечения собственника к ответственности, в том числе с передачей материалов на рассмотрение государственных надзорных органов и [жилищной инспекции](https://pandia.ru/text/category/zhilishnie_inspektcii/).

5.3. Отказ от подписания акта собственником, доверенного лица или представителем подрядной организацией, ведущей работы в помещении, не освобождает собственника от ответственности за последствия нарушений, зафиксированных в акте.

5.4. Собственник помещения в случае причинения им или подрядной организацией, ведущей работы в его помещении, вреда в ходе проведения ремонтно-строительных, погрузо-разгрузочных или иных работ, общедомовому имуществу или имуществу третьих лиц, в том числе в местах общего пользования, обязан полностью возместить причиненный ущерб, или же произвести ремонтные работы за свой счет и собственными силами до восстановления утраченного покрытия до первоначального состояния.

5.5. Собственник, проведший переустройство, перепланировку помещения с нарушением требований нормативно-законодательных документов, обязан за свой счёт восстановить помещение до первоначального состояния.

5.6. При нарушении настоящих Правил, зафиксированных соответствующими актами, Управляющая организация имеет право:

* приостановить ведение работ в помещении;
* ограничить или запретить допуск на территорию МФК «АКВАМАРИН» персонала подрядной организации, рабочих, ведущих работы в помещении;

5.7. До устранения собственниками помещений выявленных нарушений допуск персонала подрядчиков, рабочих производится помещения в количестве, необходимом исключительно для выполнения предписания.

5.8. В случае нарушений, создающих угрозу пожара, противоправных и хулиганских действий, представляющих опасность для жизни и здоровья людей, сотрудники службы безопасности (охраны) обязаны немедленно выдворять с территории МФК «АКВАМАРИН» работников подрядных организаций, ведущей работы в помещениях, с немедленным извещением собственников и составлением соответствующего акта, в случае необходимости вызывать полицию.

|  |  |
| --- | --- |
| **Управляющая организация:**  **ООО УК «Аквамарин»**  Генеральный директор  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.В. Лапицкий  МП | **Собственник:**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)  (подпись) (ФИО)  МП (для юридических лиц) |

**Приложение № 8**

**к Дополнительному соглашению № 1 от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_ г.**

**Приложение № 8**

**к Договору управления Многофункциональным комплексом «Аквамарин»**

**№ \_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_ г.**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОМ И ВНУТРИОБЪЕКТОВОМ РЕЖИМЕ, ОРГАНИЗАЦИИ И ПРАВИЛАХ ПАРКОВКИ ТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ.**

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**
   1. Настоящее положение о контрольно-пропускном и внутриобъектовом режимах (далее -Положение) определяет порядок и правила организации пропускного и внутриобъектового режимов на территории МФК «Аквамарин» (далее – Объект).
   2. Контрольно-пропускной и внутриобъектовой режимы на устанавливаются в целях:

- защиты жизни и здоровья собственников и посетителей;

- предотвращения фактов хищений материальных ценностей;

- исключения возможности несанкционированного доступа на;

- установления порядка допуска собственников и посетителей на территории;

- исключения возможности бесконтрольного передвижения посетителей по территории МФК «АКВАМАРИН».

* 1. Настоящее Положение вводится в действие решением общего собрания собственников помещений МФК «АКВАМАРИН».
  2. Ответственность за общую организацию и контроль за состоянием контрольно-пропускного и внутриобъектового режима возлагается на Управляющую компанию.
  3. Ответственность за осуществление внутриобъектового режима возлагается на Управляющую компанию.
  4. Практическое осуществление пропускного режима возлагается на Службу контроля.
  5. Организация систематической разъяснительной работы среди собственников, а также ознакомление собственников и посетителей с правилами контрольно-пропускного и внутриобъектового режимов, с использованием локальной компьютерной сети, средств наглядной агитации (стендов, информационных щитов и др.) при выдаче электронных карточек с чипом, возлагается на сотрудников управляющей компании.
  6. Требования Положения обязательны для выполнения всеми собственниками и посетителями МФК «АКВАМАРИН».
  7. Лица, нарушающие требования Положения, привлекаются к ответственности согласно административному, уголовному и гражданскому законодательству РФ.

1. **КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ**
   1. Пропускной режим обеспечивает санкционированный вход/выход (въезд/выезд) собственников и их гостей, а также сотрудников, работающих на территории МФК «АКВАМАРИН», курьерских служб, служб заказа легкового и грузового транспорта. Соблюдение пропускного режима исключает неправомерный и бесконтрольный вход/выход (въезд/ выезд) лиц и транспортных средств на территорию.
   2. Допуск физических лиц и транспортных средств на территорию МФК «АКВАМАРИН», их выход/ выезд за ее пределы, осуществляется через контрольно-пропускные пункты (входные группы).
   3. Для пропуска людей и автомобилей устанавливаются следующие контрольно-пропускные пункты:

- Пост службы контроля шлагбаумом (центральный въезд на стилобат, вход с улицы Арсеньева) – для прохода собственников (арендаторов) жилых помещений МФК «АКВАМАРИН», сотрудников обслуживающих организаций, сотрудников организаций, постоянно или временно работающих на территории объекта.

- Ворота гаража на минус 3 (третьего) этажа (въезд с улицы Лейтенанта Шмидта) – служит для въезда и выезда транспорта для проведения погрузо-разгрузочных работ в часы с 8:00 утра до 20:00 вечера, ежедневно.

- Калитка №2 (выход на улицу Лейтенанта Шмидта) – вход для собственников и гостей собственников по карте доступа системы СКУД.

* 1. Вход на территорию собственниками помещений осуществляется самостоятельно по персональным электронным пропускам (система СКУД).
  2. Описание пропуска: пропуск представляет собой пластиковую карту с микрочипом и электромагнитным элементом для регистрации в системе с помощью считывателя. Каждый пропуск имеет свой оригинальный код идентификации, которому присваивается персональный дин на каждого отдельного жильца в базе данных системы контроля доступа (СКУД).
  3. Вход на территорию Объекта гостей собственников помещений осуществляется при наличии предварительной заявки от собственника в службу консьерж-менеджмента (ресепшн), отвечающей за организацию контроля доступа на Объект. Рекомендовано, по возможности, указание времени прибытия, убытия гостей.
  4. Вход на территорию Объекта работников организаций, предоставляющих различные бытовые услуги собственникам помещений, осуществляется при наличии предварительной заявки от собственников помещений в службу администратор-менеджмента, с указанием организации, цели пребывания, срока проведения работ, с обязательной фиксацией времени прибытия, убытия работников.
  5. Такси, автомобили, осуществляющие доставку питьевой воды или продуктов питания, проезжают на территорию объекта на основании заявки от собственников (арендаторов) или в их сопровождении. При этом на сотрудников службы контроля возлагается обязанность по контролю за временем нахождения указанных в настоящем пункте транспортных средств на территории стилобата МФК «Аквамарин». Нахождение данного автотранспорта на территории объекта не должно превышать 10 (десять) минут.
  6. При нахождении сверх указанного времени сотрудник службы контроля должен сообщить о превышении сроков собственнику (арендатору). В случае повторного нарушения, служба контроля в праве ограничить (заблокировать карту доступа) в дальнейшем въезд указанных транспортных средств на территорию МФК «АКВАМАРИН».
  7. Беспрепятственно имеют право въезжать на территорию МФК «АКВАМАРИН» транспортные средства работников правоохранительных органов (МВД, МЧС, прокуратуры, медицинской службы и т.д.) по служебной необходимости, а также арендаторы и гости собственника, по предварительной заявке на ресепшн.
  8. Эксплуатация системы СКУД:
* для того, чтобы пройти в дверь, оборудованную СКУД, необходимо поднести личный пропуск к считывателю, установленному в непосредственной близости к двери;
* система контроля и управления доступом считает с карты код доступа и сравнит его с базой данных, в которую занесены ваши данные и права допуска. Если у вас есть право на вход в данное помещение, то замок откроется на несколько секунд и на считывателе загорится разрешающий зеленый светодиод. Далее необходимо в течение нескольких секунд пройти через дверь;
* если система контроля доступа не дает право на вход/выход, то замок не откроется и на считывателе загорится запрещающий красный светодиод; карта дает допуск только на тот этаж, на котором расположена ваша квартира. Доступ может осуществляться через лифты, а также через лестничные клетки. В лифтовой кабине установлен считыватель. Зайдя в кабину лифта, приложите карту к считывателю и нажмите кнопку с цифрой вашего этажа (остальные этажи не доступны). Перемещение кабины лифта на ваш этаж возможно только при наличии карты;
* территория лестничной клетки также доступна только по карте. При входе на лестницу первого этажа приложите карту к считывателю, дверь разблокируется. При входе на свой этаж со стороны лестничной клетки установлены считыватели. Чтобы попасть на данный этаж с лестничной клетки, приложите карту к считывателю, дверь разблокируется. Доступ возможен только при наличии карты на конкретный этаж;
* завоз/вывоз материалов для строительства и ремонта осуществляется через -3 этаж (что соответствует 1 уровню парковки), в вашей карте также будет доступ к перемещению на лифте на этот этаж, а также с него;
  1. На территорию Объекта беспрепятственно допускаются лица исполнительной власти, при исполнении ими своих должностных обязанностей, при предъявлении документа, удостоверяющего их полномочия.
  2. Въезд транспортных средств, на территорию Объекта, осуществляется собственниками самостоятельно, при помощи персонального пропуска или на основании иных документов (временный пропуск), предъявляемых сотруднику охраны, подтверждающих право доступа на Объект.

2.10. Собственник транспортного средства обязан уведомить управляющую компанию/службу, отвечающую за систему контроля управления доступом, о подтверждении данных используемого т/с (марка автотранспортного средства и гос. номер).

2.11. Въезд транспортных средств, на территорию Объекта, НЕ принадлежащих собственникам разрешен по временным пропускам.

2.12. Въезд транспортных средств, осуществляющих доставку или перевозку товаров/грузов/пассажиров, осуществляется посредством уведомления собственником службы администратор-менеджмента об ожидании данного транспортного средства. Сообщаются, дата, марка и номер ожидаемого т/с.

2.13. Беспрепятственно допускается транспорт оперативных служб и правоохранительных органов, транспорт МЧС, автомобили скорой медицинской помощи.

1. **ВНУТРИОБЪЕКТОВЫЙ РЕЖИМ**
   1. Внутриобъектовый режим – обеспечивает и включает в себя порядок нахождения на территории Объекта лиц и т/с, правила движения и парковки т/с на территории Объекта.
   2. Собственники квартир и их гости могут находиться на территории Объекта без ограничения времени и подчиняются лишь тем правилам и нормам поведения, которые обязательны для всех граждан без исключения.
   3. Рабочий день сотрудников фирм и организаций, находящихся на территории Объекта, регламентируется их внутренним распорядком.
   4. Служебные помещения, расположенные на территории Объекта, открываются и закрываются работниками этих организаций с началом и окончанием рабочего дня. Контроль лиц, входящих (выходящих) в нежилые помещения, осуществляются сотрудниками действующих в них предприятий, с целью недопущения прохода посторонних лиц и вноса (выноса) запрещенных предметов (материалов).
   5. Порядок проведения шумных строительных и ремонтных работ регламентируется нормативно-правовыми актами субъекта Российской Федерации и Правилами проведения ремонтно-строительных работ в помещениях многофункционального комплекса «Аквамарин».
   6. Движение т/с во внутридомовой территории осуществляется со скоростью не более 5 км/час, в строгом соответствии с Правилами дорожного движения и парковки на территории Объекта.
   7. Парковка автотранспорта на внутридомовой территории Объекта не допускается.
   8. При нарушении водителем транспортного средства правил парковки, влекущим нарушения пожарной безопасности, требований СП 4.13130, на Управляющую компанию возлагается обязанность по обеспечению (восстановлению) беспрепятственного проезда пожарной техники и др. т/с.
   9. Управляющая компания вправе ограничить доступ собственнику т/с на территорию Объекта, нарушившему пункты 3.6 и 3.8 настоящего Положения, до выяснения обстоятельств дела.

3.10. Сотрудники управляющей компании, организаций, подрядных организаций, собственники жилых помещений, находящиеся на территории Объекта, обязаны знать и лично соблюдать установленный пропускной и внутриобъектовый режимы на территории Объекта, знакомить своих посетителей с правилами нахождения на территории Объекта и нести ответственность за соблюдение установленных правил.

|  |  |
| --- | --- |
| **Управляющая организация:**  **ООО УК «Аквамарин»**  Генеральный директор  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.В. Лапицкий  МП | **Собственник:**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)  (подпись) (ФИО)  МП (для юридических лиц) |

**ИНСТРУКЦИЯ**

**ПО ПОЛЬЗОВАНИЮ СИСТЕМОЙ КОНТРОЛЯ И УПРАВЛЕНИЯ ДОСТУПОМ (СКУД) И СИСТЕМЫ ДОМОФОНИИ**

**МФК «АКВАМАРИН»**

1. **ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ КАРТЫ ДОСТУПА СОБСТВЕННИКА (ЖИЛЬЦА)**
   1. Каждый собственник получает в пользование индивидуальную (на квартиру) карту доступа (Далее – Карта). Возможно получение дополнительных карт доступа по количеству проживающих в жилом помещении. Получить дополнительную карту можно по заявке от собственника жилого помещения, за плату, позволяющую покрыть фактические расходы на изготовление и программирование ключа.
   2. Запрещено:

* Самостоятельное копирование карт доступа;
* Передача карт доступа третьим лицам, не являющимся собственниками помещений, размещенных на Объекте либо сотрудниками управляющей компании.
  1. Карта позволяет собственнику осуществлять доступ:
* на территорию жилого комплекса через проходы во внешнем ограждении;
* на жилой этаж, на котором расположена квартира собственника с лестничной клетки;
* на жилой этаж, на котором расположена квартира собственника на лифте;
* на эксплуатируемую кровлю;
* на подземный паркинг.
  1. Для прохода в обозначенные зоны необходимо приложить карту к считывателю СКУД расположенному рядом с дверью, через которую необходимо осуществить проход.
  2. Для проезда в лифте на жилой этаж/1 этаж/паркинг, необходимо приложить карту к считывателю СКУД расположенному рядом с кнопочной панелью внутри лифтовой кабины и нажать кнопку своего жилого этажа/1 этажа/паркинга.
  3. При утере карты необходимо немедленно известить сотрудников управляющей компании и обратиться к сотруднику службы внутреннего контроля МФК «АКВАМАРИН» для оформления новой карты.
  4. При отсутствии магнитного ключа, собственник (арендатор) жилого (нежилого) помещения или член его семьи, (иные) лица, постоянно проживающие совместно с собственником, допускаются на территорию МФК «АКВАМАРИН» по реестру собственников (арендаторов), предоставленному УК, при предъявлении паспорта либо иного документа, позволяющего идентифицировать личность, а при отсутствии в указанном списке члена семьи собственника (иного лица), постоянно проживающего совместно с собственником (арендатором) помещения, такие лица допускаются на территорию Объекта по временным пропускам, выписанным по заявке от собственника.
  5. Оформление новой карты:
* Собственнику или доверенному лицу необходимо посетить офис УК, имея при себе следующие документы:
* Право собственности оригинал или копия от собственника.
* Паспорт собственника или доверенного лица.
* Доверенность от собственника для случаев, когда доверенное лицо представляет интересы собственника.
  1. Первоначально предусмотрено количество пропусков в жилую зону в количестве 2 (двух) штук, в зону паркинга -1 (один) пропуск на 1 машино-место, при необходимости дополнительных пропусков, оплата изготовления осуществляется по прайсу УК с предоставлением дополнительных данных о правообладателях пропуска.

1.10. Пропуск будет изготавливается в течение 1 (одного) рабочего дня.

1. **АВТОМОБИЛЬНЫЕ КАРТЫ ДОСТУПА**
   1. Каждый собственник парковочного места на подземном паркинге получает в пользование индивидуальную карту дальнего радиуса действия (автомобильная карта), которая позволяет осуществлять доступ на подземный паркинг через точки въезда, имеющие в качестве преграждающего устройства автоматические шлагбаумы и ворота.
   2. Запрещено:

* Самостоятельное копирование карт доступа;
* Передача карт доступа третьим лицам, не являющимся собственниками помещений, размещенных на Объекте либо сотрудниками управляющей компании.
  1. Для осуществления беспрепятственного проезда карту необходимо располагать в автомобиле в районе лобового стекла.
  2. Подъезжая на автомобиле к точке проезда и при наличии автомобильной карты происходить ее автоматическое считывание и ворота/шлагбаумы открываются как для въезда, так и для выезда.
  3. Для выезда с -3 этажа парковки (1 уровень парковки) за пределы жилого комплекса ворота на выезд открываются автоматически, а расположенный на выезде с территории автоматический шлагбаум откроется с задержкой 30-40 секунд после открытия ворот. (этот пункт, может быть, в дальнейшем скорректирован)

1. **СИСТЕМА ВНУТРЕННЕЙ ДОМОФОННОЙ СВЯЗИ (ДАЛЕЕ – ДОМОФОНИЯ)**
   1. МФК «АКВАМАРИН» оборудован системой внутренней домофонной связи, предназначенной для связи с ресепшн из жилых помещений.
   2. Для вызова ресепшн необходимо набрать его номер.
   3. Для звонка с любой из точек прохода (ворота во внешнем ограждении, выход на крышу) необходимо нажать кнопу вызова на вызывной панели и дождаться ответа ресепшн.
   4. В каждом жилом помещении МФК «АКВАМАРИН» есть возможность установки видеодомофонной связи. Для установки оборудования домофонии необходимо сделать заявку в компанию ПАО «Ростелеком». Услуга платная согласно тарифу оператора системы и модели видеодомофона.
2. **ГОСТЕВОЙ ДОСТУП**
   1. Для доступа гостям или временным посетителям МФК «АКВАМАРИН» необходимо:
   2. При отсутствии подключенного видео-/домофона:

* заранее сделать заявку на ресепшн МФК «АКВМАРИН»;
* при отсутствии заблаговременной заявки необходимо лично встретить посетителя и проводить его от стойки ресепшн до места проживания, а также обратно, либо выписать временную карту посетителя.
  1. При наличии видеодомофона ресепшн осуществляет вызов по видеодомофонной связи в жилое/нежилое помещение, в которое направляется посетитель. Собственник (арендатор) жилого/нежилого помещения, либо проживающий подтверждает, что посетителю можно пройти в жилое/нежилое помещение. На основании этого посетителю выписывается временная карта, которая дает доступ только для посещения необходимого этажа и возврата на 1 этаж. По окончании посещения временная карта возвращается на ресепшн.

|  |  |
| --- | --- |
| **Управляющая организация:**  **ООО УК «Аквамарин»**  Генеральный директор  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.В. Лапицкий  МП | **Собственник:**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)  (подпись) (ФИО)  МП (для юридических лиц) |

**Приложение № 9**

**к Дополнительному соглашению № 1 от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_ г.**

**Приложение № 9**

**к Договору управления Многофункциональным комплексом «Аквамарин»**

**№ \_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_ г.**

**ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ АВТОСТОЯНКОЙ (ПАРКИНГОМ),**

**РАСПОЛОЖЕННОЙ В СТИЛОБАТНОЙ ЧАСТИ МФК «АКВАМАРИН»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящие Правила пользования автостоянкой (паркингом), далее - паркинг, расположенной МФК «Аквамарин», далее – Правила, настоящие Правила разработаны в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, Правилами содержания общего имущества в многоквартирном доме, утв. Постановлением Правительства Российской Федерации № 491 от 13.08.2006, и другими нормативными правовыми актами.

1.2. Настоящие Правила обязательны для исполнения Собственниками, Арендаторами и всеми лицами, владеющими или пользующимися помещениями, или машино-местом в паркинге, далее по тексту также собственники, пользователи, водители.

1.3. Право пользования паркингом имеют лица, наделенные правом собственности или аренды машино-места на основании заключенных договоров и получившие пропуск (электронный ключ) в соответствии с настоящими Правилами.

1.4. Пользование паркингом должно осуществляться с учетом соблюдения прав и законных интересов граждан и юридических лиц, владеющих и пользующихся машино-местами, жилыми и (или) нежилыми помещениями в МФК «АКВАМАРИН», требований пожарной безопасности, санитарно-гигиенических, экологических, архитектурно-градостроительных, эксплуатационных, иных требований и настоящих Правил.

1.5. Паркинг работает в круглосуточном режиме.

1.6. На территорию паркинга не допускаются:

- транспортные средства, максимальные габариты которых (с учетом установленных на транспортном средстве дополнительных элементов - багажника, антенны, рейлингов и т.д. или перевозимых грузов) превышают 2,1 м по высоте и 2,3 м по ширине;

- транспортные средства, максимальная разрешенная масса которых превышает 3500 кг;

- транспортные средства без пропуска (кроме зоны разгрузки)

1.7. Машино-место в паркинге может быть использовано исключительно для парковки и хранения транспортного средства. Использовать машино-место для складирования или в иных целях ЗАПРЕЩЕНО.

1.8. Парковка транспортных средств на свободные места, не принадлежащие Пользователю на соответствующем праве, не допускается. Доступ знакомых, гостей собственника машино-места для парковки личного транспорта в помещение подземного паркинга на свободные места ЗАПРЕЩЕН.

1.9. Парковка транспортных средств в местах проходов людей, проезда транспорта, а также в любых других местах, не предназначенных для размещения автомототранспорта (зоны, выделенные зеленым цветом напольного покрытия) ЗАПРЕЩЕНА.

1.10. На территории Паркинга ЗАПРЕЩЕНО:

- курение, употребление спиртных напитков и (или) наркотических веществ;

- мойка транспортных средств;

- парковка одного транспортного средств более чем на одном машино-месте;

- парковка на одно место более чем одного автомобиля или мотоцикла (за исключением машино-мест 30 м2 и более);

- ремонт, техническое обслуживание транспортных средств (замена жидкостей, масел; аккумуляторов, колёс и т.п.);

- заправка транспортных средств;

- пользование открытым огнем, в т.ч. в качестве источника света или для прогрева двигателя;

- вождение транспортных средств лицами, не имеющими документов о праве управления;

- хранение легковоспламеняющихся, горючих, взрывоопасных материалов и жидкостей, авторезины, негорючих веществ в сгораемой упаковке (в т.ч. внутри транспортных средств).

1.11. Размещение транспортного средства на территории паркинга не является заключением договора хранения. Управляющая организация не несет ответственности за сохранность транспортных средств или иного имущества, размещенного на территории паркинга, в том числе оставленного в транспортных средствах.

1.12. Территория паркинга частично контролируется видеокамерами. Записи видеокамер предоставляются только по требованию правоохранительных органов.

1.13. Стоянка (хранение) автомобилей, предназначенных для перевозки горюче-смазочных материалов, взрывчатых, ядовитых, инфицирующих и радиоактивных веществ, а также автомобилей с двигателями, работающими на сжатом природном газе и сжиженном нефтяном газе, не допускается.

1.14. Не допускается разделение машино-мест перегородками на отдельные боксы, также оборудование любыми другими ограждающими устройствами, не предусмотренными проектной документацией МКД.

1.15. Использование зарядных и пусковых электроприборов и устройств автономного и стационарного исполнения в помещении паркинга ЗАПРЕЩАЕТСЯ.

1.16. Въезд на парковку транспортных средств в аварийном состоянии, со значительными кузовными повреждениями, неисправностями рулевого управления или тормозной системы, на буксире, имеющих утечку ГСМ, ЗАПРЕЩЕН.

1.18. На территории паркинга запрещается производить какие-либо строительно-монтажные или ремонтные работы, а также перестраивать, достраивать или ликвидировать какие-либо строительные конструкции, инженерное оборудование или системы паркинга.

1.19. Контроль въезда и входа на территорию паркинга осуществляется контролёрами паркинга и оборудованием контроля доступа.

**2. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ДОПУСКА АВТОТРАНСПОРТА НА ТЕРРИТОРИЮ**

**ПАРКИНГА**

2.1. В целях организации контрольно-пропускного режима на территории паркинга Управляющая организация ведет электронную базу данных пользователей машино-мест. Ведение базы данных осуществляется с соблюдением требований Федерального закона «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ.

2.2. Управляющая организация бесплатно выдает один пропуск (электронный ключ) на одно машино-место, при этом парковаться на этом месте может любое авто-мотосредство собственника или арендатора машино-места.

2.3. Для внесения в базу данных пользователей паркинга, а также выдачи пропуска собственник машино-места предоставляет:

2.3.1. заявление о выдаче пропуска (электронного ключа) по установленной форме;

2.3.2. копию документа, подтверждающего право пользования соответствующим машино-местом (акт приема-передачи доли в праве на помещение паркинга или письмо собственника машино-места);

2.3.3. нотариально заверенную доверенность, в случае передачи права пользования машино-местом третьему лицу;

2.3.4. контактные данные (телефон, почта), по которым можно в любое время связаться с собственником машино-места.

2.4. Для переоформления пропуска собственник машино-места обращается в офис УК «Аквамарин» с соответствующим заявлением с приложением документов, перечисленных в п. 2.3 настоящих Правил. При выдаче нового пропуска, взамен утерянного предыдущий пропуск блокируется. Выдача дополнительных или восстановление утраченных пропусков производится на платной основе.

2.5. В случае выезда из паркинга транспортного средства, управляемого лицом, информация о котором не содержится в базе данных пользователей паркинга, охрана паркинга имеет право ограничить выезд, запросить документы, подтверждающие право управления данным транспортным средством, а также связаться с собственником машино-места для уточнения обстоятельств.

2.6. Собственники для доступа в паркинг пользуются пропуском (электронным ключом) от ворот паркинга, для входа в паркинг через подъезд или при помощи лифта пользуются «картой жильца». За отдельную плату Пользователь вправе купить дополнительные и (или) утраченные карты.

**3. ПОРЯДОК ВЪЕЗДА И ВЫЕЗДА АВТОТРАНСПОРТА**

3.1. Въезд автотранспорта на территорию паркинга и выезд с нее осуществляется водителями с помощью пропуска (электронного ключа) дистанционного открывания ворот паркинга.

3.2. Паркинг оснащен автоматическими воротами с фотоэлементами безопасности, а также камерами видеонаблюдения на въезде и выезде из паркинга.

3.3. Для въезда на территорию паркинга необходимо подъехать к воротам на расстояние примерно 1 (один) метр, после чего происходит считывание пропуска, ворота открываются автоматически. После проезда, ворота закрываются автоматически.

3.4. Для выезда с территории паркинга необходимо подъехать к воротам на расстояние примерно 1 (один) метр, после чего происходит считывание пропуска, ворота открываются автоматически. После проезда, ворота закрываются автоматически.

3.5. Запрещается проезжать под закрывающиеся ворота или медлить с проездом при открытых воротах более 30 секунд.

3.6. Пропуска (электронные ключи) управления воротами паркинга могут использоваться исключительно лицами, имеющими право на пользование помещениями и парковочными местами паркинга.

3.7. Въезд на территорию паркинга по одному пропуску одновременно двух автомобилей и более невозможен и не разрешается.

3.8. При отсутствии пропуска (электронного ключа) транспортное средство допускается на парковку контролёром паркинга при условии сверки данных автомобиля и собственника с базой данных программы вручную. Для сверки необходимо время не более 10 (десяти) минут.

3.9. Запрещается въезд в паркинг транспортных средств без пропуска. Передача пропуска (электронного ключа) другому лицу не допускается.

3.10. ВНИМАНИЕ: при выезде транспортного средства с территории паркинга сотрудники Управляющей компании и Службы безопасности для предотвращения возможного его хищения вправе попросить для ознакомления у водителя документы на транспортное средство и его водительское удостоверение, а также документы, подтверждающие правомочность владения транспортным средством.

**4. ПАРКОВКА И ДВИЖЕНИЕ ТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ**

4.1. ВНИМАНИЕ: на всей территории Паркинга водители транспортных средств обязаны соблюдать правила дорожного движения. Максимальная скорость движения на территории паркинга 5 (пять) км/ч. Движение осуществляется исключительно в соответствии с нанесенной разметкой и установленными указателями.

4.2. Приоритетом на территории паркинга во всех случаях обладают пешеходы, коляски, инвалидные кресла и т.п.

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

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

4.5. Создание помех для выезда припаркованного на территории паркинга транспортного средства является НЕДОПУСТИМЫМ.

4.6. Не допускается стоянка транспортных средств с работающим двигателем.

**5. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ПЛАТНЫЕ УСЛУГИ**

5.1. Стоимость оформления дополнительного пропуска или восстановления утраченного пропуска складывается из фактических расходов УК «Аквамарин» на совершение данных действий и составляет 250 (двести пятьдесят) рублей, 00 копеек за 1 шт.

**6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

6.1. При обнаружении неисправностей, пожаров и аварий в помещении паркинга, внутридомовых инженерных сетей и систем, а также при обнаружении иных нарушений немедленно сообщать о них в диспетчерскую службу Управляющей компании по телефону: +7 (966) 280 13 71 или Начальнику службы контроля по телефону: +7 (902) 054 67 36, а также принимать все возможные меры по устранению или локализации таких неисправностей, пожаров, аварий и уменьшению ущерба.

|  |  |
| --- | --- |
| **Управляющая организация:**  **ООО УК «Аквамарин»**  Генеральный директор  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.В. Лапицкий  МП | **Собственник:**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)  (подпись) (ФИО)  МП (для юридических лиц) |