Сервис управления домом

Решение собственника

по вопросам, поставленным на голосование на общем собрании собственников помещений (далее – общее собрание) в многофункциональном жилом комплексе (далее – многоквартирный дом), расположенном по адресу: город Москва, внутригородская территория муниципальный округ Печатники, улица Южнопортовая, дом 26, корпус 2 проводимом в форме очно-заочного голосования.

Вид помещения	Номер помещения	Общая площадь помещения, кв.м.	Доля собственности, кв.м.
Ф.И.О. собственника помещения:			
Номер СНИЛС собственника:			
Ф. И. О. представителя собственника помещения: действующий/ая на основании доверенности № _____ _____ 20___ г.			
Наименование, номер и дата документа о праве собственности на помещение (акт приёма-передачи №, дата; запись в ЕГРН о зарегистрированном праве №, дата):			
Телефон собственника: (*для проверки подлинности при выборочной проверке бюллетеней)*			

Примечание:
Ознакомиться с информационными материалами и приложениями, которые будут представлены на общем собрании, Вы можете:
- в офисе Управляющей организации ООО «Левел Хоум Южнопортовая» (ИНН 9734014317, ОГРН 1257700230743), расположенном по адресу: город Москва, улица Южнопортовая, дом 26, корпус 2, помещение 1Н (корпус "Е");
- в официальном Telegram-канале: https://t.me/yuzhnoportovaya;
- путем быстрого перехода по QR-коду:

Голосование осуществляется путем проставления любого знака «V», «+», «Х» в одном из столбцов «ЗА», либо «против», либо «воздержался» по каждому вопросу повестки дня. При голосовании засчитываются голоса по тем вопросам, по которым участвующим в голосовании лицом выбран только один из возможных вариантов решения.
По вопросам, поставленным на голосование, мною приняты следующие решения:

ПРОЕКТ

Вопросы повестки дня	За	Против	Воздержался
Вопрос № 1. Избрать председателем общего собрания: Панин Дмитрий Александрович, действующего на основании доверенности №02/УПР от «17» февраля 2026 года; избрать секретарём общего собрания: Дугину Наталью Сергеевну, действующую на основании доверенности № 01/ОС от «07» ноября 2025 года.			
Вопрос № 2. Избрать членами счетной комиссии общего собрания: Столбова Станислава Евгеньевича, собственника жилого помещения № 129Г; Литвинова Александра Николаевича, собственника жилого помещения № 160Ж; Попову Анну Борисовну, собственника жилого помещения № 83Г; Дугину Наталью Сергеевну, действующую на основании доверенности № 01/ОС от «07» ноября 2025 года.			
Вопрос № 3. Определить следующий порядок передачи оформленных в письменной форме решений собственников помещений в многоквартирном доме: оформленные в письменной форме решения собственников помещений в Многоквартирном доме по вопросам, поставленным на голосование, передаются инициатору общего собрания в соответствии с порядком, указанным инициатором в сообщении о проведении общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме.			
Вопрос № 4. Утвердить способами уведомления собственников помещений о проведении общих собраний собственников по вопросам, не связанным с изменением основания управления многоквартирного дома и тарифа на содержание и ремонт – путем размещения уведомлений на информационных стендах, расположенных в лобби каждого корпуса многоквартирного дома; способ уведомления собственников помещений о проведении общих собраний собственников по вопросам изменения основания управления многоквартирным домом и тарифа на содержание и ремонт - установить путем направления уведомления каждому собственнику помещения заказным письмом, либо путем вручения каждому собственнику помещения под личную подпись.			
Вопрос № 5. Определить информационные стенды, расположенные в лобби каждого корпуса многоквартирного дома, в качестве места, где будут размещаться сообщения о решениях, принятых общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме.			
Вопрос № 6. Определить местом хранения копий документов общих собраний собственников помещений многоквартирного дома (протокола и решений собственников по вопросам, поставленным на голосование) – юридический адрес управляющей организации.			
Вопрос № 7. Выбрать способ управления многоквартирным домом в соответствии со ст. 161 ЖК РФ, а именно посредством управляющей организации.			
Вопрос № 8. Выбрать Управляющую организацию ООО «Левел Хоум Южнопортовая» (ИНН 9734014317, ОГРН 1257700230743) по адресу: город Москва, улица Южнопортовая, дом 26, корпус 2 для управления многоквартирным домом и заключить с Управляющей организацией ООО «Левел Хоум Южнопортовая» (ИНН 9734014317, ОГРН 1257700230743) договор управления многоквартирным домом на 1 (один) год с возможностью последующей пролонгации.			
Вопрос № 9. Утвердить условия Договора управления многоквартирным домом с Управляющей организацией ООО «Левел Хоум Южнопортовая» (ИНН 9734014317, ОГРН 1257700230743) по адресу: город Москва, улица Южнопортовая, дом 26, корпус 2, согласно ***Приложению № 1*** к Уведомлению (сообщению) о проведении общего собрания собственников.			
Вопрос № 10. Утвердить **правила проживания** в многофункциональном жилом комплексе «Левел Южнопортовая», являющихся ***Приложением № 2*** к Уведомлению (сообщению) о проведении общего собрания собственников.			
Вопрос № 11. Утвердить, согласно ***Приложению № 3*** к Уведомлению (сообщению) о проведении общего собрания собственников помещений по адресу: город Москва, улица Южнопортовая, дом 26, корпус 2, тариф на содержание и текущий ремонт общего имущества для собственников жилого, нежилого помещения и машино-места в многоквартирном доме в размере **112 руб. 10 коп**. с 1 кв.м. жилого/нежилого помещения и/или машиноместа в месяц, путем внесения собственниками и пользователями помещений денежных средств на расчетный счет Управляющей организации ООО «Левел Хоум Южнопортовая» (ИНН 9734014317, ОГРН 1257700230743). По истечении года с даты последнего установления решением собрания собственников цены (тарифа) на работы и услуги по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, цена (тариф) на работы и услуги по содержанию и ремонту помещения ежегодно устанавливается методом индексирования данной цены (тарифа), в соответствии с изменением уровня потребительских цен на услуги за каждый истекший год в форме индекса потребительских цен, рассчитываемого территориальным органом Росстата. Получение информации об индексе потребительских цен на услуги осуществляется через официальный сайт территориального органа Росстата или путем направления официального запроса в указанный орган. При этом ежегодное оформление решениями общих собраний собственниками изменений данной цены (тарифа) не осуществляется. Услуга включается в структуру оплаты в единый платежный документ и начисляется отдельной строкой.			

Вопрос № 12. Утвердить предоставление дополнительной услуги **«Консьерж-сервис»** в многоквартирном в порядке и на условиях, установленных ***Приложением № 4*** к Уведомлению (сообщению) о проведении общего собрания собственников, в том числе посредством привлечения организаций, оказывающих соответствующие услуги, в размере: **21 руб. 60 коп.** с 1 кв.м., жилого помещения в месяц, включая вознаграждение Управляющей организации ООО «Левел Хоум Южнопортовая» (ИНН 9734014317, ОГРН 1257700230743) (вознаграждение входит в размер платы и не начисляется дополнительно). По истечении года с даты последнего установления решением собрания собственников цены (тарифы) за указанный вид работ и услуг ежегодно устанавливаются методом индексирования данных цен (тарифов) в соответствии с изменением с уровнем потребительских цен за услуги за каждый истекший год в форме индекса потребительских цен, рассчитываемого территориальным органом Росстата. Получение информации об индексе потребительских цен на услуги осуществляется через официальный сайт территориального органа Росстата или путем направления официального запроса в указанный орган. При этом ежегодное оформление решениями общих собраний собственниками изменений данных цен (тарифов) не осуществляется. Услуга включается в структуру оплаты в единый платежный документ и начисляется отдельной строкой.			
Вопрос № 13. Утвердить предоставление дополнительной услуги **«Охрана общего имущества»** в многоквартирном доме в порядке и на условиях, установленных ***Приложением № 5*** к Уведомлению (сообщению) о проведении общего собрания собственников, в том числе посредством привлечения организаций, оказывающих соответствующие услуги, в размере: **9 руб. 90 коп**. с 1 кв.м. жилого/нежилого помещения и/или машиноместа в месяц, включая вознаграждение Управляющей организации ООО «Левел Хоум Южнопортовая» (ИНН 9734014317, ОГРН 1257700230743) (вознаграждение входит в размер платы и не начисляется дополнительно). По истечении года с даты последнего установления решением собрания собственников цены (тарифы) за указанный вид работ и услуг ежегодно устанавливаются методом индексирования данных цен (тарифов) в соответствии с изменением с уровнем потребительских цен за услуги за каждый истекший год в форме индекса потребительских цен, рассчитываемого территориальным органом Росстата. Получение информации об индексе потребительских цен на услуги осуществляется через официальный сайт территориального органа Росстата или путем направления официального запроса в указанный орган. При этом ежегодное оформление решениями общих собраний собственниками изменений данных цен (тарифов) не осуществляется. Услуга включается в структуру оплаты в единый платежный документ и начисляется отдельной строкой.			
Вопрос № 14. Утвердить порядок доступа к просмотру с камер системы видеонаблюдения собственниками помещений многоквартирного дома по адресу: город Москва, улица Южнопортовая, дом 26, корпус 2 в режиме онлайн через сеть интернет мобильного приложения управляющей организации на условиях, предусмотренных в ***Приложении № 6*** к уведомлению о проведении общего собрания собственников.			
Вопрос № 15. Предоставить право собственникам машиномест на установку в помещении подземной автостоянки многоквартирного дома зарядных станций для зарядки транспортных средств с электродвигателями рядом с машино-местами в зоне своей собственности путем прокладки кабельной линии от вводно-распределительного устройства (ВРУ) с учетом выделенной дополнительной мощности и обязательной установкой индивидуального прибора учета (ИПУ), на основании заявок и за счет средств собственников таких машино-мест. Устанавливаемые зарядные станции должны соответствовать техническим требованиям.			
Вопрос № 16. Уполномочить Управляющую организацию ООО «Левел Хоум Южнопортовая» (ИНН 9734014317, ОГРН 1257700230743) на выдачу технических условий для установки зарядных станций и их подключение к системе динамического распределения мощности здания; на внесение изменений во внутридомовые инженерные системы здания; на согласование прокладки кабельных линий для зарядных станций по инженерным коммуникациям комплекса; на установку зарядных станций посредством привлечения подрядной организации.			
Вопрос № 17. Утвердить предоставление третьим лицам в пользование или аренду общего имущества в многоквартирном доме на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, постаматов, торговых автоматов, платежных терминалов и иного оборудования для предоставления услуг собственникам многоквартирного дома. Направлять накопленные денежные средства на цели многоквартирного дома, определенные решениями общего собрания собственников, либо Совета многоквартирного дома (при его наличии).			
Вопрос № 18. Определить управляющую организацию ООО «Левел Хоум Южнопортовая» (ИНН 9734014317, ОГРН 1257700230743) в качестве лица, которое от имени собственников помещений в многоквартирном доме уполномочено на заключение договоров об использовании общего имущества собственником помещений в многоквартирном доме с третьими лицами с учетом вознаграждения в размере 20% от суммы договора аренды.			
Вопрос № 19. Утвердить размещение фандоматов для приёма пластиковых бутылок и алюминиевых банок в местах общего пользования собственников, а также контейнеров для раздельного сбора мелких фракций отходов (батарейки, пластиковые крышки и другое), контейнера для сбора одежды для благотворительного фонда на территории комплекса, в соответствии с ***Приложением № 7*** к Уведомлению (сообщению) о проведении общего собрания собственников.			

Вопрос № 20. Разрешить собственникам установку системы видеонаблюдения (без подключения к общедомовой электросети) в местах общего пользования многоквартирного дома за собственные денежные средства и своими силами, в соответствии с условиями и схемой размещения видеокамер в многоквартирном доме, установленными ***Приложением № 8*** к Уведомлению (сообщению) о проведении общего собрания собственников. Голосуя за данный вопрос, собственники дают свое согласие владельцам камер осуществлять обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом "О персональных данных" от 27.07.2006 г. N 152-ФЗ. При этом владельцы камер не вправе передать фото и видео записи с камер третьим лицам. Такая передача допускается только с письменного разрешения владельца персональных данных.			
Вопрос № 21. Разрешить собственникам помещений установку систем кондиционирования в местах общего пользования многоквартирного дома, специально предназначенных для этих целей проектной документацией, за счет собственных средств и собственными силами. Установка допускается исключительно в соответствии с проектной документацией, определяющей индивидуальное место размещения систем кондиционирования для конкретного помещения, при обязательном письменном согласовании с управляющей организацией и соблюдении технических условий размещения кондиционеров в многоквартирном доме, утвержденных ***Приложением № 9*** к Уведомлению (сообщению) о проведении общего собрания собственников.			
Вопрос № 22. Принять решение о способе формирования фонда капитального ремонта посредством перечисления взносов на специальный счет в соответствии с пунктом 1 части 3 статьи 170 Жилищного кодекса Российской Федерации.			
Вопрос № 23. Определить владельцем специального счета, а также лицом, которое вправе совершать операции с денежными средствами, находящимися на специальном счете Управляющую организацию ООО «Левел Хоум Южнопортовая» (ИНН 9734014317, ОГРН 1257700230743) и уполномочить ее на открытие специального счета в кредитной организации.			
Вопрос № 24. В качестве кредитной организации, осуществляющей деятельность по открытию и ведению специальных счетов, в которой будет открыт специальный счет, выбрать Банк ПАО «ВТБ» (ИНН 7702070139 ОГРН 1027739609391).			
Вопрос № 25. Определить размер ежемесячного взноса на капитальный ремонт в соответствии с минимальным размером взноса на капитальный ремонт, установленным нормативно-правовым актом уполномоченного органа исполнительной власти г. Москвы. В качестве уполномоченного лица на оказание услуг по представлению платежных документов, в том числе с использованием государственной информационной системы жилищно-коммунального хозяйства, на уплату взносов на капитальный ремонт на специальный счет выбрать ООО «Левел Хоум Южнопортовая» (ИНН 9734014317, ОГРН 1257700230743).			
Вопрос № 26. Определить источник финансирования, содержания и обслуживания специального счета - средства собственников жилых и нежилых помещений многоквартирного дома, находящиеся на специальном счете.			
Вопрос № 27. Определить перечень работ и услуг капитального ремонта и сроки проведения ремонта в объемах и сроках, предлагаемых региональной программой капитального ремонта.			
Вопрос № 28. Определить, что платежные документы на уплату взносов на капитальный ремонт представляются в виде отдельного единого платежного документа, содержащего сведения о размере расходов на капитальный ремонт. Оплата услуг по предоставлению указанных документов включается в состав соответствующего взноса.			

☐

В соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.06. N152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие инициатору, председателю, секретарю, членам счетной комиссии, далее - Операторы, на обработку моих персональных данных, содержащихся в настоящем документе, автоматизированным и/или неавтоматизированным способами, в целях подсчета количества голосов собственников при голосовании, подготовки протокола Общего собрания, хранения на электронных и бумажных носителях документов, полученных при подготовке и проведении Общего собрания, включая выполнение действий по сбору, систематизации, накоплению, хранению, уточнению (обновлению, изменению), распространению в том числе передаче и уничтожению моих персональных данных.

/_____**/**_____**/**

Подпись Ф.И.О.

Общество с ограниченной ответственностью «Левел Хоум Южнопортовая»
123290, г. Москва, вн.тер.г. муниципальный округ Хорошево-Мневники, проезд
Причальный, д. 10, к. 1, помещ. 2Т
+7 (800) 500-01-69
info@levelhome.ru www.levelhome.ru
ОГРН 1257700230743
ИНН/КПП 9734014317/773401001

Приложение № 1

к Уведомлению (сообщению) о проведении общего собрания собственников помещений в жилом комплексе, расположенном по адресу: город Москва, улица Южнопортовая, дом 26, корпус 2

ДОГОВОР

№ _____
УПРАВЛЕНИЯ ЖИЛЫМ КОМПЛЕКСОМ
(многоквартирным домом)

г. Москва «____» _____ 20____года

Общество с ограниченной ответственностью «Левел Хоум Южнопортовая», именуемое в дальнейшем **«Управляющая организация»**, в лице представителя _____, действующего на основании Доверенности от _____ № _____, с одной Стороны, и являющийся правообладателем(ями) помещения(й), № _____, общей площадью _____кв.м, на _____этаже Многофункционального жилого комплекса, расположенного по адресу по адресу: **город Москва, внутригородская территория муниципальный округ Печатники, улица Южнопортовая, дом 26, корпус 2**, на основании Договора № _____от _____г., зарегистрированному Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по городу Москве _____ г., номер регистрации: №_____ и Акта приема-передачи объекта от _____ г., именуемый (ая, ые) в дальнейшем «**Собственник**» или представитель правообладателя (ей) (Собственника, Собственников) в лице_____,
(фамилия, имя, отчество представителя)
действующего в соответствии с полномочиями, основанными на_____
_____,
(наименование федерального закона, акта уполномоченного на то государственного органа либо доверенности, оформленной в соответствии с требованиями п. 5 и 6 ст. 185, ст. 186 ГК РФ или удостоверенной нотариально)
именуемые далее **Стороны**, заключили настоящий Договор управления Многофункциональным жилым комплексом (далее - Договор) о нижеследующем:

ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Многофункциональный жилой комплекс (Комплекс) – состоящий из помещений различного функционального назначения объект капитального строительства (здание или группа зданий, объединенных системой взаимосвязей (в том числе инженерно-технических)), включающий в себя группу зданий с подземной автостоянкой, расположенном по адресу**: город Москва, внутригородская территория муниципальный округ Печатники, улица Южнопортовая, дом 26, корпус 2** (далее –

ПРОЕКТ

Многофункциональный жилой комплекс, Комплекс). Технические характеристики здания отражены в Приложении № 1 к Договору.

Помещение – жилое (квартира), нежилое помещение (апартаменты, кладовые, коммерческие помещения, машино-места и др.) в Комплексе, не входящие в состав общего имущества Комплекса.

Общее имущество в Комплексе (Общее имущество) – имущество, не являющееся частью Помещений и предназначенное для обслуживания более одного Помещения. Состав общего имущества Комплекса определяется в соответствии с технической документацией и Приложением № 1 к настоящему Договору, а также в соответствии со ст. 36 Жилищного кодекса Российской Федерации, Постановление Правительства РФ от 13.08.2006 N 491;

Собственник – а) лицо (участник долевого строительства), принявшее от Застройщика (после выдачи ему разрешения на ввод Многофункционального жилого комплекса в эксплуатацию) Помещение в данном Комплексе по передаточному акту или иному документу о передаче; б) лицо, обладающее правом собственности на Помещение, зарегистрированное в установленном законодательством РФ порядке; в) Застройщик в отношении Помещений в Комплексе до момента передачи помещения участнику долевого строительства по передаточному акту или иному документу либо до передачи иному лицу в отношении помещений, не реализованных по договорам долевого участия в строительстве;

Зона эксплуатационной ответственности – сфера деятельности Собственника и Управляющей организации при эксплуатации Комплекса, прилегающей территории и инженерных сетей, в рамках которой каждая из сторон выполняет свои обязательства и несет ответственность за их качество; сфера деятельности Управляющей организации и Собственника при эксплуатации общего имущества Комплекса и личного имущества Собственника. Зоны эксплуатационной ответственности Собственника и Управляющей организацией определяются в соответствии с Приложением № 2 к Договору. Граница зон эксплуатационной ответственности между общим имуществом в Комплексе и личным имуществом, помещением Собственника определяется на основании Постановления Правительства Российской Федерации от 13.08.2006 года № 491 «Об утверждении Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и правил изменения размера платы за содержание 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» и фиксируется в договорах, заключаемых между Управляющей организацией и Собственником;

Договор управления Многофункциональным комплексом – соглашение об управлении Комплексом, заключаемое между Управляющей организацией и Собственником на основании настоящего Договора. Форма договора управления разрабатывается в соответствии с действующим законодательством. Договор управления Многофункциональным жилым комплексом должен содержать одинаковые условия для всех Собственников Помещений.

Техническая документация – комплект документов, необходимых для эксплуатации Комплекса, отражающий сведения о составе и состоянии Общего имущества Комплекса, который включает в себя:

- Документы технического учета жилищного фонда, содержание сведения о состоянии общего имущества:

1) документы на установленные коллективные (общедомовые) приборы учета и сведения о проведении их ремонта, замены, поверки, информацию об оснащении помещений в многоквартирном доме индивидуальными, общими (квартирными) приборами учета;
2) документы (акты) о приемке результатов работ, сметы, описи работ по проведению текущего ремонта, оказанию услуг по содержанию общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме;
3) акты осмотра, проверки состояния (испытания) инженерных коммуникаций, приборов учета, механического, электрического, санитарно-технического и иного оборудования, обслуживающего более одного помещения в многоквартирном доме, конструктивных частей многоквартирного дома (крыши, ограждающих несущих и ненесущих конструкций многоквартирного дома, объектов, расположенных на земельном участке, и других частей

общего имущества) на соответствие их эксплуатационных качеств установленным требованиям, журнал осмотра;

4) акты проверок готовности к отопительному периоду и выданные паспорта готовности многоквартирного дома к отопительному периоду;
5) инструкцию по эксплуатации многоквартирного дома по форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативному правовому регулированию в сфере строительства, архитектуры, градостроительства и жилищно-коммунального хозяйства. Указанная инструкция включает в себя рекомендации застройщика (подрядчика) по содержанию и ремонту общего имущества, рекомендуемые сроки службы отдельных частей общего имущества, а также может включать в себя рекомендации проектировщиков, поставщиков строительных материалов и оборудования, субподрядчиков.

- копия кадастрового плана (карты) земельного участка, удостоверенная органом, осуществляющим деятельность по ведению государственного земельного кадастра;
- проектная документация (копия проектной документации) на многоквартирный дом, в соответствии с которой осуществлено строительство (реконструкция) многоквартирного дома (при наличии);
- договоры об использовании общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме (при их заключении);
- иные связанные с управлением многоквартирным домом документы, перечень которых установлен решением общего собрания собственников помещений.

Постоянная схема подключения к централизованным системам ресурсоснабжения – фактически выполненные подрядными организациями и принятые Застройщиком и ресурсоснабжающей организацией работы по строительству наружных инженерных сетей и инженерных сооружений в соответствии с утвержденной проектной документацией, согласованной в ресурсоснабжающих организациях, с требованиями нормативных документов, норм законодательства к данным системам, и обеспечивающие непрерывную подачу ресурсов в здание и надлежащий учет их объемов потребления, позволяющие заключить договор на поставку коммунальных / энергоресурсов в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ (Постановление Правительства РФ от 14.02.2012 № 124 «О правилах, обязательных при заключении договоров снабжения коммунальными ресурсами»).

Общее собрание собственников помещений – орган управления многоквартирным домом. Общее собрание собственников помещений в многоквартирном доме проводится в целях управления многоквартирным домом путем обсуждения вопросов повестки дня и принятия решений по вопросам, поставленным на голосование.

Ресурсоснабжающая организация – юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, а также индивидуальный предприниматель, осуществляющий продажу коммунальных ресурсов.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Договор заключен на основании решения общего собрания собственников помещений (протокол № _____ от _____) и в соответствии с требованиями ст.161 и ст.162 ЖК РФ в целях обеспечения надлежащего содержания общего имущества в Многофункциональном жилом комплексе, решения вопросов пользования указанным имуществом, надлежащего обеспечения Комплекса коммунальными услугами и иными дополнительными услугами, предусмотренными настоящим Договором и/или установленными общим собранием собственников.

1.2. Условия настоящего Договора являются одинаковыми для всех Собственников помещений в Многофункциональном жилом комплексе и (или) иным уполномоченным на владение и (или) пользование помещением лицом.

1.3. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются:

- Жилищным кодексом Российской Федерации (ЖК РФ);

- Постановлением Правительства РФ от 13.08.2006 № 491 «Об утверждении Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и правилами 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 06.05.2011 № 354 «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов»;

- Постановлением Правительства РФ от 03.04.2013 № 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 № 416 «О порядке осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами» (вместе с «Правилами осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами»);

- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- Постановлением Госстроя РФ от 27.09.2003 г. № 170 «Об утверждении Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда»;

- Федеральным законом от 24.06.1998 г. № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления»;

- иными положениями гражданского и жилищного законодательства Российской Федерации. мент выполнения работ и оказания услуг.

2. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

2.1. Управляющая организация по заданию собственников помещений в Многофункциональном жилом комплексе в течение срока действия Договора за плату обязуется осуществлять деятельность по управлению Комплексом, а именно:

- оказывать услуги и выполнять работы по надлежащему содержанию и текущему ремонту общего имущества собственников помещений в Многофункциональном жилом комплексе и управлению таким Комплексом;

- обеспечивать предоставление коммунальных услуг собственникам помещений и иным лицам, пользующимся помещениями в Многофункциональном жилом комплексе на законных основаниях до заключения прямых договоров с ресурсоснабжающими организациями;

- осуществлять иную, направленную на достижение целей управления Многофункциональным жилым комплексом деятельность.

2.2. По правовой природе настоящий Договор имеет смешанный характер и включает в себя элементы договоров поручения, подряда, возмездного оказания услуг, доверительного управления имуществом и других договоров;

2.3. На настоящий Договор в части жилых и нежилых помещений в Комплексе в полном объеме распространяются требования Жилищного кодекса РФ;

2.4. При исполнении Договора стороны руководствуются нормативно-правовыми актами, указанными в п. 1.3. настоящего Договора.

2.5. Стоимость, оказываемых Управляющей организацией работ и услуг закреплена в Приложении № 3 к Договору. В случае, если какие-либо услуги не указаны в Приложении № 3 или не указана стоимость таких услуг, то она определяется с учетом требований действующего законодательства и/или предложения управляющей организации.

2.6. Перечень работ и услуг, оказываемых Управляющей организацией в целях надлежащего управления общим имуществом указан в Приложении № 4 к Договору;

2.7. Требования к проведению ремонтно-строительных работ определены Приложением № 5 к настоящему Договору и являются обязательными для всех собственников помещений в Многофункциональном жилом комплексе. Данные требования распространяются и на тех собственников, что не подписали Договор управления в силу норм жилищного законодательства.

3.ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

3.1. Управляющая организация обязана:

3.1.1. Самостоятельно или с привлечением иных юридических лиц и специалистов, имеющих необходимые навыки, оборудование, сертификаты, лицензии и иные разрешительные документы, выполнять работы и оказывать услуги в соответствии с Приложениями № 4 к Договору. В случае выполнения работ и оказания услуг с ненадлежащим качеством Управляющая организация обязана устранить выявленные недостатки за свой счет. Изменение перечня работ и услуг по содержанию, техническому обслуживанию и текущему ремонту общего имущества в Комплексе возможно путем заключения между Сторонами дополнительного соглашения к настоящему Договору, утвержденного Решением общего собрания собственников;

3.1.2. В зависимости от видов благоустройства Комплекса и наличия технических условий предоставлять коммунальные услуги в соответствии с обязательными требованиями, установленными законодательством РФ, определенного уровня качества и объемов, в том числе: холодное водоснабжение, горячее водоснабжение, водоотведение, электроснабжение, отопление (при наличии в Комплексе соответствующих коммуникаций и поставщиков соответствующих ресурсов), а также услуг по обращению с твердыми коммунальными отходами;

3.1.3. За счет и в интересах Собственников (иных законных пользователей Помещениями в Комплексе) заключить договоры на предоставление коммунальных услуг с ресурсоснабжающими организациями, региональным оператором и осуществлять контроль за соблюдением условий договоров, качеством и количеством поставляемых коммунальных услуг, их исполнением, а также вести их учет, осуществлять претензионную и исковую работу в отношении ресурсоснабжающих организаций, связанную с заключением и исполнением договоров энергоснабжения (поставки коммунальных ресурсов);

3.1.4. Информировать Собственников и иных законных пользователей Помещениями о причинах и предполагаемой продолжительности перерывов в предоставлении коммунальных услуг путем размещения соответствующей информации на информационных стендах Многофункционального жилого комплекса, Мобильном приложении «Level» и официальной странице в Телеграмм-канале по адресу: https://t.me/yuzhnoportovaya.

3.1.5.В случае предоставления коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, произвести перерасчет платы за коммунальные услуги в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 06.05.2011 № 354 «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов»;

3.1.6. В случае невыполнения работ или непредоставления услуг, предусмотренных настоящим Договором, уведомить Собственников и иных законных пользователей Помещениями о причинах нарушения путем размещения соответствующей информации на информационных стендах Комплекса и в мобильном приложении «Level» и официальной странице в Телеграмм-канале по адресу: https://t.me/yuzhnoportovaya. Если невыполненные работы или не оказанные услуги могут быть выполнены (оказаны) позже, предоставить информацию о сроках их выполнения (оказания), а при невыполнении (неоказании) произвести перерасчет платы за текущий месяц в соответствии с Правилами, установленными, постановлениями Правительства от 06.05.2011 № 354, от 13.08.2006 № 491.

3.1.7. Принять у ответственных лиц, хранить и вести техническую документацию на Многофункциональный жилой комплекс;

3.1.8. Вести и хранить иные документы, связанные с управлением Комплексом, содержанием и текущим ремонтом Общего имущества (акты осмотров, акты подготовки к сезонной эксплуатации и др.);

3.1.9. Осуществлять подготовку предложений по вопросам содержания и текущего ремонта Общего имущества для их рассмотрения Собственниками, в том числе расчет и обоснование финансовых потребностей, необходимых для оказания услуг и выполнения работ;

3.1.10. Обеспечивать ознакомление Собственников с документами, связанными с управлением Комплексом в составе и объеме, установленном законодательством Российской Федерации;

3.1.11. Организовывать в соответствии с ч. 6, 7 ст. 45 Жилищного кодекса РФ рассмотрение общим собранием Собственников Помещений вопросов, связанных с управлением Многофункциональным жилым комплексом, в том числе: уведомление собственников о проведении общего собрания, обеспечение ознакомления Собственников Помещений с информацией и (или) материалами, которые будут рассматриваться на собрании, подготовка форм документов, необходимых для регистрации участников собрания, подготовка помещений для проведения собрания, регистрация участников собрания, документальное оформление решений, принятых собранием, доведение до сведения Собственников Помещений принятых на собрании решений;

3.1.12. Оказывать услуги и выполнять работы, предусмотренные Договором, в том числе: самостоятельно определять способ оказания услуг и выполнения работ, выбирать исполнителей работ и услуг, готовить задания для исполнителей работ и услуг, заключать договоры на содержание и текущий ремонт Общего имущества, заключать иные договоры, направленные на достижение целей управления Комплексом, обеспечивать безопасность и комфортность проживания в Комплексе, осуществлять контроль за оказанием услуг и выполнением работ, документально оформлять приемку оказанных услуг (выполненных работ), факты выполнения работ и услуг ненадлежащего качества, вести претензионную, исковую работу при выявлении нарушений при оказании услуг (выполнении работ) с контрагентами по заключенным договорам;

3.1.13. Взаимодействовать с органами государственной власти (местного самоуправления) по вопросам, связанным с управлением и эксплуатацией Многофункционального жилого комплекса;

3.1.14. Заключить со специализированными организациями, имеющими необходимую разрешительную документацию, договоры на обслуживание лифтового оборудования, противопожарной системы, систем АСУД и АСКУЭ и другого специального оборудования;

3.1.15. Организовать и осуществлять расчеты за услуги и работы, установленные настоящим Договором, действующим законодательством и решениями общего собрания собственников помещений.

Производить начисление Собственникам платежей, связанных с оплатой:

- коммунальных услуг,
- услуг и работ по содержанию и текущему ремонту Общего имущества,
- дополнительных услуг,
- коммунальных услуг, потребляемых на содержание общего имущества.

Во исполнение условий настоящего Договора, управляющая организация:

- осуществляет формирование платежных документов и направление их Собственникам Помещений посредством электронных систем Управляющей организации;
- ведет расчеты с ресурсоснабжающими организациями и региональным оператором за коммунальные ресурсы и за услугу по обращению с твердыми коммунальными отходами;
- ведет претензионную и исковую работу в отношении лиц, не исполнивших обязанности по внесению платы за коммунальные и иные услуги;
- производит ограничение коммунальных услуг собственникам в соответствии с требованием постановления Правительства РФ от 06.05.2011 № 354;
- представляет ответы собственникам помещений по поступившим обращениям в срок не позднее 30 (тридцати) календарных дней с момента поступления такого обращения;
- обеспечивает выполнение иных мероприятий во исполнение действующего законодательства.

3.1.16. Обеспечить доставку Собственникам платежных документов не позднее 5 (пятого) числа месяца, следующего за оплачиваемым (расчетным). По требованию Собственника обеспечить выставление платежных документов на предоплату за оказываемые услуги, пропорционально доле

занимаемого Помещения и коммунальных услуг с последующей корректировкой платежа при необходимости;

3.1.17. Начислять и принимать самостоятельно от Собственника и иных законных пользователей Помещениями Собственника плату за управление, содержание и текущий ремонт, а также плату за коммунальные и дополнительные услуги;

3.1.18. Информировать в мобильном приложении, в платежном документе Собственников и иных законных пользователей Помещениями Собственников об изменении размера платы за коммунальные услуги, за содержание и текущий ремонт помещения, дополнительные услуги за 30 (тридцать) дней до выставления платежных документов по новым ценам и тарифам;

3.1.19. По требованию Собственников производить сверку платы за оказываемые услуги;

3.1.20. Осуществлять обязанности по размещению информации в соответствии с установленным законодательством Российской Федерации порядком, способом и срокам размещения информации;

3.1.21. Принимать заявки, предложения и обращения Собственников и законных пользователей Помещениями;

3.1.22. Рассматривать предложения, заявления и жалобы Собственника и иных законных пользователей Помещениями Собственников, вести их учет, а также направлять ответы в установленные п. 3.1.15 сроки;

3.1.23. Обеспечивать участие Собственников Помещений в осуществлении контроля за качеством работ и услуг, выполняемых Управляющей организацией и привлеченными исполнителями;

3.1.24. Организовать круглосуточное аварийно-диспетчерское обслуживание Комплекса в соответствии с действующими нормативными актами, в том числе путем заключения договоров со специализированными организациями на осуществление функций аварийно-диспетчерской службы. В ходе аварийно-диспетчерского обслуживания осуществлять повседневный (текущий) контроль за работой внутридомовых инженерных систем Комплекса, регистрацию и выполнение заявок Собственников и пользователей Помещениями о локализации аварийных ситуаций, а также принимать оперативные меры по обеспечению безопасности жителей и иных лиц, находящихся на территории Комплекса в случае возникновения аварийной ситуации или угрозы ее возникновения;

3.1.25. Обеспечить собственников информацией о телефонах аварийных служб путем размещения объявлений в мобильном приложении и на официальном сайте Управляющей организации;

3.1.26. Выполнять работы по устранению причин аварийных ситуаций, приводящих к угрозе жизни, здоровью граждан, а также к порче их имущества, таких как залив, засор стояка канализации, остановка лифтов, отключение электричества и других, подлежащих экстренному устранению;

3.1.27. Принимать участие в приемке индивидуальных (квартирных) и общедомовых приборов учета коммунальных услуг в эксплуатацию с составлением соответствующего акта и фиксацией начальных показаний приборов;

3.1.28. Осуществлять сбор и регистрацию показаний индивидуальных и общедомовых приборов учета потребления коммунальных услуг;

3.1.29. На основании заявки Собственника направлять своего сотрудника для составления акта, фиксирующего нанесение ущерба Общему имуществу и(или) Помещению(ям), имуществу Собственника;

3.1.30. Не допускать использования Общего имущества третьими лицами без соответствующих разрешений;

3.1.31. Не менее чем за сутки до начала проведения работ на Общем имуществе, расположенном внутри Помещения Собственника, согласовать с ним время доступа в помещение или направить письменное уведомление о проведении работ внутри Помещения;

3.1.32. Представить отчет о выполнении настоящего Договора в установленные законодательством сроки. Отчет размещается в Государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства. Отчет должен содержать информацию о выполненных работах, оказанных услугах по содержанию и текущему ремонту Общего имущества, а также сведения о нарушениях,

выявленных органами государственной власти и органами местного самоуправления, уполномоченными контролировать деятельность, осуществляемую управляющими организациями;

3.1.33. Во исполнение функций, связанных с надлежащим исполнением настоящего Договора осуществлять сбор, обновление, хранение и обработку информации о Собственниках и иных проживающих в Комплексе лицах, а также лицах, использующих общее имущество в Комплексе, с учетом требований законодательства о персональных данных;

3.1.34. Осуществлять в соответствии с условиями Политики обработки персональных данных Управляющей организации обработку персональных данных Собственников в целях исполнения настоящего Договора, для заключения иных договоров по инициативе Собственника или договоров, по которым Собственник будет являться выгодоприобретателем или поручителем, а также в целях исполнения обязанностей Управляющей организации, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

3.1.35. Проводить разъяснительные и иные мероприятия с собственниками и пользователями помещений о недопустимости загромождения и загрязнения коридоров и иных помещений общего пользования Многофункционального жилого комплекса; о недопущении складирования стройматериалов, мусора и личных вещей собственников на лестницах и в местах общего пользования, на путях эвакуации. При выявлении указанных нарушений выдавать соответствующие уведомления об их устранении, а также обращаться в контролирующие органы с просьбой о проведении проверок в отношении лиц – нарушителей и привлечения их к ответственности в установленном законом порядке;

3.1.36. Проводить разъяснительную работу с собственниками на предмет недопущения производства на Общем имуществе работ или совершения других действий, приводящих к его порче;

3.1.37. Информировать собственников о соблюдении действующего законодательств РФ при проведении перепланировок в помещениях собственников;

3.1.38. Осуществлять сбор сведений о подрядных организациях, осуществляющих проведение ремонтно-строительных работ, при этом собственник также обязан такие сведения управляющей организации предоставлять незамедлительно по требованию;

3.1.39. Информировать собственников о соблюдении проектных решений при замене входных дверей и порталов;

3.1.40. Обеспечивать сохранение входной группы, изменения могут быть внесены только при согласовании с Застройщиком и архитектором проекта. Все изменения фасада здания допускаются после согласования изменений с Застройщиком и архитектором проекта;

3.1.41. Уведомлять собственников помещений о:

- запрете внесении изменений в архитектурные решения Многофункционального жилого комплекса, в том числе при замене окон-запрещается изменение цвета и размеров наружных оконных и балконных блоков;

- о необходимости установки кондиционеров на фасаде Комплекса, только в местах, указанных в проекте, и запрете оборудовать отвод конденсата через фасад Комплекса.

3.1.42. Осуществлять контроль содержания общедомового имущества на предмет выявления несанкционированного вмешательства в общедомовые инженерные системы: отопление, водопровод, электрика, пожарная сигнализация.

3.1.43. Проводить мероприятия по уведомлению Собственников помещений в Многофункциональном жилом комплексе о запрете утилизации жидких отходов, содержащих строительные смеси и способные вызывать засорение систем канализации путем информирования собственника и/или привлеченных подрядных организаций о недопустимости совершения действий, при проведении строительно-монтажных работ, которые могут повлечь за собой выход из строя (поломки, засорения, и т.д.) инженерных систем дома. В случае, если Управляющая компания ознакомила собственника, в том числе, путем размещения соответствующей информации на информационных стендах/стойках о порядке утилизации строительных материалов при проведении строительных работ в помещениях собственника, но данное требование было нарушено собственником, либо подрядными организациями, производящие работы в помещениях собственника,

то ответственность за последствия нарушения Договора полностью несет собственник и он не вправе ссылаться на недостаточную информированность и осведомленность.

3.1.44. Информировать интернет-провайдера о необходимости подключения через единую домовую распределительную сеть (кабельные каналы, закладные устройства, кроссировочные шкафы и т.д.), установленную Застройщиком.

3.1.45. Проводить все необходимые мероприятия по уведомлению Собственников и иных лиц в части надлежащего использования лифтового оборудования, обеспечивать транспортировку строительных материалов и отходов только в упаковке, обеспечить защиту от повреждений пола и стен в местах общего пользования. При выявлении указанных нарушений выдавать соответствующие уведомления об их устранении.

3.1.46. Проинформировать Собственников Помещений, что курение допускается только на улице, в специально отведённых для этого местах и не допускается в местах общего пользования.

3.1.47. Осуществлять работу с жителями (собственниками) в режиме «одного окна», организовать прозрачную и простую систему коммуникаций с жителями (собственниками), с использованием всех имеющихся инструментов, в том числе, настроить взаимодействие посредством единой «цифровой экосистемы» (мобильное приложение, электронная диспетчерская), а также обеспечить презентабельность и клиентоориентированность сотрудников Управляющей организации и подрядных организаций, привлеченных Управляющей организации.

3.1.48. В целях обеспечения поддержания оптимального состояния Многофункционального жилого комплекса и создания максимально комфортных условий для лиц, проживающих в Комплексе, Управляющая организация обязана:

3.1.48.1. К моменту начала заселения Комплекса и в течение 1,5 лет с момента начала заселения Комплекса обеспечивать разделение на подземных и первом этажах зоны прохода жильцов к лифтам и лестницам и зоны прохода строительных бригад, а также обеспечивать перевозку ремонтных и строительных материалов исключительно в грузовом лифте с погрузкой указанных материалов в лифт исключительно в предназначенной для этого зоне.

3.1.48.2. С момента заселения Комплекса обеспечивать контроль за соблюдением жителями (Собственниками) запрета на производство ремонтно-строительных работ, затрагивающих общее имущество Комплекса, или за совершением других действий, приводящих к порче общего имущества Комплекса (нарушение внешнего вида, конструктивных особенностей и облика фасадов, лифтового оборудования и мест общего пользования), для чего обеспечивать доведение до жителей (Собственников) информации:

- о недопустимости осуществления жителями (Собственниками) ремонтно-строительных работ, в результате которых так или иначе изменяется общее имущество Комплекса (внешний вид Комплекса снаружи (фасады, входные группы, оконные проёмы и пр.) и места общего пользования внутри Комплекса (коридоры, дверные проёмы и пр.), инженерные коммуникации и пр.);
- об осуществлении жителями (Собственниками) ремонтно-строительных работ с учетом требований, установленных Приложением № 5 к настоящему Договору.

3.1.49. Информировать собственников о необходимости соблюдения на территории Многофункционального жилого комплекса Собственниками и иными лицами Закона г. Москвы от 12.07.2002 № 42 «О соблюдении покоя граждан и тишины в городе Москве»;

3.1.50. Представлять интересы Собственника в рамках исполнения своих обязательств по Договору по вопросам, связанным с причинением ущерба и вреда общему имуществу в Многофункциональном жилом комплексе, а также иным вопросам, связанным с управлением Комплексом, в отношениях с третьими лицами, в органах исполнительной власти, правоохранительных органах, органах местного самоуправления, организациях любых форм собственности, в том числе в страховых компаниях (с правом подачи заявления и получения страховой выплаты), а также в территориальных подразделениях указанных органов власти и организаций, в судах общей юрисдикции, арбитражных судах, с наделением полномочиями и правами, упомянутыми в ст. 54 ГПК РФ, ст. 62 АПК РФ, ст.44, ст.45 УПК РФ с правом получения присужденных денежных средств и иного имущества в рамках исполнения настоящего поручения;

3.2. Управляющая организация вправе:

3.2.1. Самостоятельно определять порядок и способ выполнения своих обязательств по настоящему Договору;

3.2.2. Взыскивать с должников сумму неплатежей и пени в связи с несвоевременной и (или) неполной оплатой, в порядке, установленном действующим законодательством;

3.2.3. Поручать выполнение отдельных обязательств по настоящему Договору третьим лицам;

3.2.4. Самостоятельно производить оценку фактического технического состояния элементов Комплекса в целом, характеризующую уровень его эксплуатационного состояния, возможность его дальнейшего использования либо необходимость ремонта того или иного вида;

3.2.5. Требовать в установленном порядке возмещения убытков, понесенных по вине Собственника, в результате нарушений условий Договора, прочих действий или бездействий Собственника Помещения, членов его семьи, гостей, посетителей и прочих лиц, прибывших на территорию Комплекса с ведома (по инициативе, по заявке, по вызову, по приглашению, по согласию и т.п.) Собственника Помещения или по решению (постановлению и т.п.) государственных органов, связанному с Собственником Помещения или его посетителями;

3.2.6. Производить осмотры инженерного оборудования, являющегося Общим имуществом, находящегося как в местах общего пользования, так и в Помещениях Собственников, согласовав с последними дату и время таких осмотров;

3.2.7. Приостанавливать или ограничивать предоставление коммунальных услуг Собственнику в случаях и в порядке, предусмотренных действующим законодательством;

3.2.8. Пользоваться помещениями, относящимися к общему имуществу Комплекса в целях оказания услуг (выполнения работ) по настоящему Договору, а также предоставлять такие помещения для использования привлеченным Управляющей организацией специализированным организациям в целях исполнения обязательств по настоящему Договору (для хранения инвентаря, временного нахождения персонала и т.д.);

3.2.9. Пользоваться лобби (входными группами) для размещения персонала, оказывающего услуги администраторов (консьержей) и охраны с целью коммуникаций с собственниками по вопросам управления Комплексом, приема заявок и оперативного реагирования на обращения собственников, а также оказания иных услуг, направленных на создание благоприятных условий проживания и нахождения в Многофункциональном жилом комплексе.

3.2.10. Проводить проверку работоспособности и порядка эксплуатации установленных в Комплексе и Помещениях Собственников приборов учета объема потребления коммунальных услуг и сохранности пломб на них в соответствии с действующим законодательством;

3.2.11. В случае возникновения аварийных ситуаций в Помещении, грозящих нанесению ущерба имуществу Собственника и/или третьим лицам, Помещению, Общего имущества, если для устранения аварии требуется проникновение в Помещение, и в случае отсутствия в Помещении Собственника либо лица, использующего Помещение на законных основаниях, для обеспечения доступа в данное Помещение, Управляющая организация вправе ликвидировать аварию всеми доступными способами, включая в случае необходимости проникновение представителей Управляющей организации в Помещение, принадлежащих Собственнику, которого нет в Помещении. В целях обеспечения выполнения работ по устранению аварийной ситуации внутри помещения Собственника, Управляющая организация направляет уведомление о необходимости предоставления доступа заказным письмом с указанием даты и времени проведения работ. В случае, если характер работ носит незамедлительный характер, помимо направленного уведомления Управляющая организация вправе принять меры по вскрытию помещения Собственника при участии представителей правоохранительных органов с ведением видеозаписи и составлением комиссионного акта.

При этом Управляющая организация обеспечивает составление комиссионного Акта о вскрытии Помещения, который подписывается представителями Управляющей организации и не менее, чем двумя свидетелями в присутствии сотрудника органов внутренних дел. В акте указывается состояние входной двери Помещения, сведения о способе вскрытия входной двери, описание аварии, сведения об устранении аварии, а также перечень находящего в Помещении имущества (визуально

осматриваемого), поврежденного имущества в результате аварии. Акт составляется в трех экземплярах, один из которых вручается Собственнику вскрытого Помещения под роспись или направляется ему заказным письмом. После устранения аварии Помещение опечатывается Управляющей организацией в присутствии свидетелей и закрывается на замок, устанавливаемый сотрудниками Управляющей организации. Об этом делается отметка в Акте о вскрытии Помещения. Ключ от замка передается Собственнику лично либо его полномочному представителю, который снимает печати и открывает Помещение в присутствии представителя Управляющей организации, о чем в Акте делается отметка.
В случае если причиной аварии стало нарушение Собственником действующих норм и правил, в том числе, установка в Помещении оборудования ненадлежащего качества, а также несоблюдение условий настоящего Договора, Собственник обязан возместить Управляющей организации и другим собственникам Помещений в Комплексе причиненные убытки. Управляющая организация в этом случае выставляет Собственнику счет на оплату с приложением сметы на устранение последствий аварии, включая затраты на проникновение в Помещение. Собственник обязан оплатить счет в течение 30 (тридцати) календарных дней с момента его получения либо в течение 40 (сорока) календарных дней с момента направления его Собственнику по почте заказным письмом.

Если авария произошла в пределах эксплуатационной ответственности Управляющей организации, то затраты на устранение аварии и возмещение убытков Собственнику Помещений в Комплексе и Общему имуществу несет Управляющая организация, в порядке, установленным действующим законодательством.

3.2.12. Отказаться от выполнения требований Собственника в случаях, когда исполнение таких требований создает угрозу нанесения ущерба и/или угрозу для жизни и здоровья лиц, находящихся в Комплексе.

3.2.13. В случаях выдачи Управляющей организацией Собственнику письменных мотивированных заключений, рекомендаций, предложений на проведение технических и иных мероприятий, не входящих непосредственно в объем и стоимость Услуг по настоящему Договору, но относящихся к обеспечению надежности и безопасности Комплекса (в т.ч. ликвидация аварийных ситуаций и внеплановый срочный ремонт), но Собственник по каким-либо причинам в течение 10 (десяти) рабочих дней, а в случае ликвидации аварийных ситуации – в течение 2 (двух) рабочих дней, не уведомляет Управляющую организацию о своем решении и не предпринимает рекомендованных Управляющей организацией действий, то последняя освобождается от ответственности за надежность и безопасность Комплекса, а также за убытки, возникшие у Собственника и иных третьих лиц по причине любых неполадок, сбоев в работе инженерных систем и иных событий, имевших место в связи с невыполнением Собственником рекомендаций Управляющей организации.

3.2.14. Информировать надзорные и контролирующие органы о несанкционированном переустройстве и перепланировке Помещения.

3.2.15. В случае неисполнения собственником, арендатором Помещения обязанности по оплате жилищно-коммунальных услуг, Управляющая организация в праве прибегать ко всем допустимым законодательством Российской Федерации способам взыскания денежных средств.

3.2.16. Если расчет платы за коммунальные услуги индивидуального потребления производится с управляющей компанией, которая не располагает актуальными показаниями индивидуальных приборов учета (ИПУ), то в случае непредставления собственником этих показаний до 25-го числа текущего месяца включительно, управляющая компания вправе произвести расчет платы по утвержденным для города Москвы нормативам потребления коммунальных услуг. В дальнейшем, после предоставления собственником показаний ИПУ или по результатам контрольной проверки, проведенной управляющей компанией, должен быть произведен перерасчет стоимости услуг, при условии, что ИПУ исправен.

3.2.17. Начислять плату за коммунальные услуги собственникам нежилых помещений до заключения ими прямого договора с ресурсоснабжающей организацией как это предусмотрено Постановлением Правительства РФ от 06.05.2011 N 354.

Если управляющая компания не располагает актуальными показаниями индивидуальных приборов учета (ИПУ), то в случае непредставления собственником нежилого помещения этих

показаний до 25-го числа текущего месяца включительно, управляющая компания вправе произвести расчет платы по нормативам потребления коммунальных услуг или расчетным способом.

3.2.18. В случае изменения площади помещения в меньшую сторону произвести перерасчёт начиная с периода, в котором управляющей компании были представлены соответствующие данные об изменении площади.

3.3. Собственник обязан:

3.3.1. Своевременно, в течение 10 дней с момента направления Управляющей организацией единых платежных документов, полностью вносить плату за содержание и ремонт Общего имущества, коммунальные услуги, а также иные платежи, определенные настоящим Договором, а также установленные решениями общего собрания собственников помещений. Своевременно и заблаговременно предоставлять Управляющей организации документы, подтверждающие права на льготы его и лиц, пользующихся его помещением.

3.3.2. При неиспользовании помещения в Многофункциональном жилом комплексе или отсутствии сроком более 7 дней сообщать Управляющей организации актуальные свои контактные телефоны и адреса для связи, а также телефоны и адреса лиц, которые могут обеспечить доступ к помещениям Собственника при его отсутствии в течение 12 часов с момента обращения управляющей компании.

3.3.3. Соблюдать следующие требования:

а) не производить переустройство инженерных сетей;

б) не устанавливать, не подключать и не использовать электробытовые приборы и машины мощностью, превышающей технологические возможности внутрикомплексной электрической сети, дополнительные секции приборов отопления;

в) не осуществлять монтаж и демонтаж индивидуальных (квартирных) приборов учета ресурсов, т.е. не нарушать установленный в Многофункциональном жилом комплексе порядок распределения потребленных коммунальных ресурсов, приходящихся на помещение Собственника, и их оплаты, без согласования с Управляющей организацией;

г) не использовать теплоноситель из системы отопления не по прямому назначению (использование сетевой воды из систем и приборов отопления на бытовые нужды);

д) не допускать выполнение работ или совершение других действий, приводящих к порче помещений или конструкций строения, не производить переустройства или перепланировки помещений без согласования в установленном порядке;

е) не загромождать подходы к инженерным коммуникациям и запорной арматуре, не загромождать и не загрязнять своим имуществом, строительными материалами и (или) отходами эвакуационные пути и помещения общего пользования, а также не осуществлять самовольную переустановку входной двери с направлением открывания из помещения в общий коридор, являющийся путём эвакуации, если в результате указанного действия будут нарушены положения ст. 53 Федерального закона от 22.07.2008 г. №123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности»;

ж) не допускать производства в помещении работ или совершения других действий, приводящих к порче общего имущества в Многофункциональном жилом комплексе;

з) не использовать пассажирские лифты для транспортировки строительных материалов и отходов без упаковки;

и) не допускать нарушения тишины и покоя граждан, не создавать повышенного шума в жилых помещениях и местах общего пользования, не допускается совершение действий, нарушающих покой граждан и тишину, при проведении переустройства и (или) перепланировки жилого помещения в Многофункциональном жилом комплексе и (или) нежилого помещения, не являющегося общим имуществом собственников помещений в Многофункциональном жилом комплексе, иных ремонтных работ в данных помещениях в период с 19 часа 00 минут до 09 часов 00 минут, а также с 13 часов 00 минут до 15 часов 00 минут в рабочие дни, в выходные дни шумные работы запрещены;

к) информировать Управляющую организацию о проведении работ по ремонту, переустройству и

перепланировке помещения, затрагивающих общее имущество в Многофункциональном жилом комплексе;

л) не производить без согласования с Управляющей организацией и другими согласующими органами в установленном законодательством порядке замену остекления Помещений и остекления балконов, а также установку на фасадах жилого комплекса кондиционеров, сплит-систем и прочего оборудования, способного изменить архитектурный облик Многофункционального жилого комплекса;

м) не производить без согласования с Управляющей организацией и другими согласующими органами в установленном законодательством порядке замену остекления Помещений и остекления балконов, а также установку на фасадах жилого комплекса кондиционеров, сплитсистем и прочего оборудования, способного изменить архитектурный облик Многофункционального жилого комплекса.

н) не производить без согласования с управляющей организацией иные работы, которые бы нарушали требования, установленные в проектной документации МЖК.

3.3.4. При проведении в Помещении ремонтных строительных и иных работ (по завозу мебели, крупногабаритной техники и т.д.), за собственный счет осуществлять вывоз строительного мусора.

3.3.5. Не производить переоборудование и перепланировку Общего имущества Собственников помещений Многофункционального жилого комплекса.

3.3.6. Ни при каких условиях не изменять конфигурацию, порядок работы индивидуальных приборов учета и порядок передачи данных посредством систем АСКУЭ, АСКУТЭ, АСКУВ. В случае замены индивидуальных приборов учета новые должны быть полностью совместимы и интегрированы в общедомовые автоматические системы сбора показаний.

3.3.7. Предоставлять Управляющей организации в течение 5 (пяти) рабочих дней сведения:

- о завершении работ по переустройству и перепланировке помещения с предоставлением соответствующих документов, подтверждающих соответствие произведенных работ требованиям законодательства (например, документ технического учета БТИ и т.п.);

- о заключенных договорах найма (аренды), в которых обязанность внесения платы Управляющей организации за содержание и ремонт, а также за коммунальные и дополнительные услуги возложена Собственником полностью или частично на нанимателя (арендатора), с указанием Ф.И.О. ответственного нанимателя (наименования и реквизитов организации, оформившей право аренды, договора аренды), о смене ответственного нанимателя или арендатора;

- об изменении количества граждан, проживающих в жилом помещении, включая временно проживающих, а также о наличии у таких лиц льгот по оплате жилых помещений и коммунальных услуг для расчета размера их оплаты;

- об изменении объемов потребления ресурсов в нежилых помещениях с указанием мощности и возможных режимах работы, установленных в нежилых помещениях потребляющих устройств водо-, электро- и теплоснабжения, и другие данные, необходимые для определения расчетным путем объемов (количества) потребления соответствующих коммунальных ресурсов и расчета размера их оплаты.

3.3.8. Обеспечивать доступ представителей Управляющей организации в принадлежащее ему помещение для осмотра технического и санитарного состояния внутриквартирных инженерных коммуникаций, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в помещении, для выполнения необходимых ремонтных работ в заранее согласованное с Управляющей организацией время, а работников аварийных служб - в любое время.

3.3.9. Сообщать Управляющей организации о выявленных неисправностях общего имущества в Многофункциональном жилом комплексе.

3.3.10. В срок с 15 по 25 число каждого месяца предоставлять Управляющей организации показания индивидуальных приборов учета за отчетный месяц.

3.3.11. При проведении в Помещении ремонтных строительных и иных работ (по завозу мебели, крупногабаритной техники и т.д.) соблюдать Правила ремонтных строительных и иных работ (по завозу мебели, крупногабаритной техники и т.д.) указанные в Приложении № 5 к настоящему Договору, а также соблюдать Технические условия по проведению ремонтных строительных и иных работ указанные в Приложении № 5 к настоящему Договору.

3.3.12. Соблюдать Схему разграничения ответственности Управляющей организации и Собственника изображению в Приложении № 2 к настоящему Договору.

3.3.13. Содержать принадлежащее ему помещение в надлежащем техническом и санитарном состоянии.

3.3.14. В течение 5 дней с момента принятия решения общего собрания о внесении платы за коммунальные услуги непосредственно в ресурсоснабжающую организацию, региональному оператору, заключить прямые договора на предоставление коммунальных услуги по данному ресурсу/услуге с ресурсоснабжающей организацией/региональным оператором.

В случае если собственник является владельцем нежилого коммерческого помещения, то такой собственник обязан заключить договоры с ресурсоснабжающими организациями самостоятельно в силу требований постановления Правительства РФ от 06.05.2011 № 354.

3.3.15. Получить перед отчуждением принадлежащего ему помещения в управляющей организации справку об отсутствии задолженности.

3.3.16. Нести ответственность за действия и бездействие лиц, пользующихся принадлежащими им жилыми и нежилыми помещениями.

3.3.17. В случае перехода права на Помещение новому собственнику, предоставить Управляющей организации в течении 3 (трех) рабочих дней со дня приема-передачи Помещения следующие сведения: выписку из ЕГРН с данными нового Собственника в т.ч. паспортные данные (для юридического лица – наименование, ОГРН, ИНН, КПП, адрес места нахождения и банковские реквизиты) нового собственника или копию Договора купли-продажи также с данными нового Собственника (договор должен быть зарегистрирован), Акт приема-передачи Помещения с показаниями ИПУ, контактный телефон и email нового Собственника.

3.3.18. Предоставить право Управляющей организации представлять интересы Собственника по предмету Договора (в том числе по заключению Договоров, направленных на достижение целей Договора) во всех организациях.

3.3.19. Незамедлительно сообщать Управляющей организации о выявленных неисправностях, препятствующих оказанию Собственнику услуг в рамках Договора, в том числе об обнаружении неисправности сетей, оборудования, приборов учета и обстоятельств, создающих угрозу жизни, здоровью и безопасности граждан, а также их имуществу.

3.3.20. Своевременно осуществлять проверку, обслуживание и замену индивидуальных приборов учета, установленных в Помещении.

3.3.21. Сохранять установленные при вводе прибора учета в эксплуатацию или при последующих плановых (внеплановых) проверках прибора учета на индивидуальные, общие (квартирные) и комнатные приборы учета электрической энергии, холодной воды и горячей воды, тепловой энергии контрольные пломбы и индикаторы антимагнитных пломб, а также пломбы и устройства, позволяющие фиксировать факт несанкционированного вмешательства в работу прибора учета.

3.3.22. Обеспечивать проведение технического обслуживания индивидуальных, общих (квартирных), комнатных приборов учета в сроки, установленные технической документацией на прибор учета.

3.3.23. Допускать представителей Управляющей организации (в том числе работников аварийных служб), представителей органов государственного контроля и надзора в занимаемое Помещение для осмотра технического и санитарного состояния внутриквартирного оборудования в заранее согласованное с Управляющей организацией время, но не чаще 1 раза в 3 месяца, для проверки устранения недостатков предоставления коммунальных услуг и выполнения необходимых ремонтных работ - по мере необходимости, а для ликвидации аварий - в любое время.

3.3.24. Допускать Управляющую организацию в занимаемое Помещение для проверки состояния индивидуальных, общих (квартирных), комнатных приборов учета коммунальных ресурсов и распределителей, факта их наличия или отсутствия, а также достоверности переданных Собственником Управляющей организации сведений о показаниях таких приборов учета и распределителей в заранее согласованное время, но не чаще 1 раза в 3 месяца.

3.3.25. Хранить техническую документацию на индивидуальные приборы учета.

3.3.26. Исполнять иные обязанности в соответствии с законодательством РФ и г. Москвы.

3.4. Собственник имеет право:

3.4.1. Осуществлять контроль над выполнением Управляющей организацией ее обязательств по настоящему Договору, в ходе которого совместно с сотрудниками управляющей компании участвовать в осмотрах общего имущества (мест общего пользования) в Многофункциональном жилом комплексе, при наличии технической и юридической возможности присутствовать при выполнении работ и оказании услуг, связанных с выполнением управляющей компанией обязанностей по настоящему Договору.

3.4.2. Требовать изменения размера платы за помещение и коммунальные услуги в случае невыполнения полностью или частично (выполнения с ненадлежащим качеством) услуг и/или работ по содержанию и ремонту, а также при предоставлении коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, в порядке, установленном Правилами предоставления коммунальных услуг гражданам, утвержденными Правительством Российской Федерации.

3.4.3. Требовать от Управляющей организации ежегодного предоставления отчета о выполнении условий настоящего Договора, а также раскрытия информации в соответствии с требованиями действующего законодательства.

3.4.4. Поручать вносить платежи по настоящему Договору нанимателю/арендатору данного помещения в случае сдачи его внаем/в аренду.

3.4.5. Получать по заявкам от Управляющей организации на возмездной основе услуги и работы по содержанию и ремонту внутриквартирных инженерных сетей и коммуникаций, не относящихся к общему имуществу в Многофункциональном жилом комплексе, а также иные дополнительные услуги и работы за свой счет в соответствии с законодательством.

3.4.6. Вносить авансовые платежи за оказываемые Собственнику по настоящему договору услуги.

3.4.7. Вносить конкретные предложения по предоставлению Услуг, оказываемых Управляющей организацией, в том числе дополнительных.

3.4.8. Производить переустройство, реконструкцию, перепланировку Помещения в установленном законодательством РФ и г. Москвы порядке.

4. ПОРЯДОК ИСПОЛНЕНИЯ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ

4.1. Договор управления с Собственниками заключается Управляющей организацией с момента государственной регистрации права собственности на Помещение, а с участниками долевого строительства с момента получения помещения по передаточному акту от Застройщика.

4.2. Зоны эксплуатационной ответственности Собственника и Управляющей организации определяются в соответствии с Приложением № 2 к Договору. Управляющая организация обязана довести до сведения Собственников их зону ответственности при эксплуатации Комплекса и Помещений путем включения соответствующего приложения в договор управления;

4.3. В случае если управляющей организацией в ходе выполнения работ по управлению Многофункциональным жилым комплексом стало известно или самостоятельно были выявлены нарушения, носящие характер гарантийных, то Управляющая организация вправе направить обращение в адрес Застройщика с приложением соответствующего акта, фиксирующего данный факт для устранения Застройщиком в кратчайший срок таких нарушений;

4.4. Управляющая организация не несёт ответственность за ущерб, причинённый имуществу в Многофункциональном жилом комплексе, возникший в результате строительных недостатков и скрытых дефектов, выявленных при его эксплуатации.

5. ЦЕНА И ПОРЯДОК ОПЛАТЫ

5.1. Плата за работы и услуги, оказываемые Управляющей организацией, вносится Собственниками Помещений на основании платежных документов и включает в себя:

- плату за содержание и текущий ремонт в размере, установленном Приложением № 3

Договора;

- плату за коммунальные услуги. Плата за коммунальные услуги включает в себя плату за холодное и горячее водоснабжение или подогрев, водоотведение, электроснабжение, отопление, обращение с твердыми коммунальными отходами;
- плату за дополнительные услуги, оказываемые в целях исполнения Договора и решения(й) собрания(й) собственников.
- плату за расходы на холодную и горячую воду, электроэнергию, водоотведение и тепло, потребляемые в целях содержания общего имущества собственников помещений в Многофункциональном жилом комплексе, которые выставляются отдельной строкой в едином платежном документе в соответствии с Правилами, установленными ПП РФ от 06.05.2011 № 354.

5.2. Управляющая организация при расчетах с Собственниками жилых и нежилых Помещений, применяет размер платы за услуги по содержанию и текущему ремонту, коммунальным и дополнительным услугам согласно Приложению № 3 к Договору. Размер платы за дополнительные услуги, не предусмотренные настоящим Договором, фиксируется в договорах оказания услуг, заключаемых между Собственником Помещения и Управляющей организацией;

5.3. Размер платы за коммунальные услуги рассчитывается Управляющей организацией по тарифам, установленным в соответствии с действующим законодательством РФ;

5.4. Размер платы за содержание и текущий ремонт, дополнительным услугам устанавливается соразмерно доле Собственника в праве общей собственности на общее Имущество в Комплексе и рассчитывается пропорционально общей площади Помещения Собственника. При наличии заявления от Собственников Помещения (при долевой собственности) Управляющая организация начисляет плату ответственному собственнику (плательщику), указанному в заявлении, на все Помещение целиком;

5.5. Размер платы за коммунальные услуги, потребляемые в помещениях, оснащенных квартирными (индивидуальными) приборами учета, а также при оборудовании Многофункционального жилого комплекса общедомовыми приборами учета, рассчитывается в соответствии с объемами фактического потребления коммунальных услуг, определяемыми в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 06.05.2011 № 354 «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов» и иными нормативными актами, а при отсутствии квартирных (индивидуальных) и (или) общедомовых приборов учета - исходя из нормативов потребления коммунальных услуг, утверждаемых органами государственной власти и (или) органами местного самоуправления в соответствии с действующим законодательством РФ, или расчетным способом (для нежилых помещений);

5.6. Плата за содержание и текущий ремонт, за дополнительные и коммунальные услуги должна вноситься Собственниками ежемесячно до 15 (пятнадцатого) числа месяца, следующего за истекшим (расчетным) месяцем;

5.7. В выставляемом Управляющей организацией платежном документе указываются: расчетный счет, на который вносится плата, площадь помещения; количество проживающих (зарегистрированных) граждан; объем (количество) потребленных коммунальных услуг; установленные тарифы на коммунальные услуги; размер платы за содержание и текущий ремонт; сумма перерасчета, задолженности Собственника по оплате за предыдущие периоды; иные сведения в соответствии с рекомендуемой формой платежного документа, утвержденной органами государственной власти. Сумма начисленных в соответствии с действующим законодательством пеней указывается в платежном документе отдельной строкой;

5.8. Собственники вносят плату путем перечисления денежных средств на расчетный счет Управляющей организации в соответствии с реквизитами, указываемыми в платежном (информационном) документе;

5.9. В случае изменения в установленном порядке тарифов на коммунальные услуги Управляющая организация применяет новые тарифы со дня вступления в силу нормативных правовых актов, принятых в соответствии с действующим законодательством;

5.10. Управляющая организация вправе принимать плату за текущий месяц и более длительные

периоды (далее - авансовые платежи), если это предусмотрено договором управления. Такие платежи не квалифицируются как коммерческий кредит в рамках статьи 823 ГК РФ. В силу закона на указанные авансовые платежи не начисляются проценты, установленные статьей 395 ГК РФ) и статьей 317.1 ГК РФ, если иное прямо не установлено договором.;

5.11. Очередность погашения требований по денежным обязательствам Собственников перед Управляющей организацией определяется в соответствии с действующим законодательством РФ и договором управления, заключенным с Собственником;

5.12. Услуги Управляющей организации, не поименованные в Приложением № 3 к настоящему Договору, выполняются за отдельную плату по отдельно заключенным договорам.

5.13. По истечении года с даты последнего установления решением собрания собственников цен (тарифов) на работы и услуги по содержанию и ремонту Общего имущества в Комплексе и дополнительным услугам (охрана, консьерж-сервис), указанным в Приложении № 3 настоящего Договора цены (тарифы) за указанные виды работ и услуг ежегодно устанавливаются методом индексирования данных цен (тарифов) в соответствии с изменением с уровнем потребительских цен на услуги за каждый истекший год в форме индекса потребительских цен, рассчитываемого территориальным органом Росстата. Получение информации об индексе потребительских цен на услуги осуществляется через официальный сайт территориального органа Росстата или путем направления официального запроса в указанный орган.

Информация о размере проиндексированной в указанном порядке стоимости работ, услуг на соответствующий год действия договора (в годовой величине в целом по дому и в расчете на 1 кв. м в месяц) доводится Управляющей организацией до сведения собственников и пользователей помещений.

Стороны признают, что на весь период действия настоящего договора согласовали условие, устанавливающее порядок (механизм) определения платы, поэтому фактическое изменение суммы платы в случаях, установленных договором, не является изменением условия Договора о размере платы, а представляет собой исполнение сторонами данного условия, поэтому внесения соответствующих изменений в Договор не требуется.

5.14. Направление Собственнику единых платежных документов за услуги, оказанные по данному Договору, осуществляется посредством информационных систем Управляющей организации без последующего предоставления документа на бумажном носителе.

5.15. Платежные документы считаются полученными в момент формирования платежного документа в личном кабинете Собственника в информационных системах Управляющей организации.

5.16. Если собственник при осуществлении платежа не указал период оплаты и при этом имеет задолженность по ранее начисленным платежам, сумма платежа направляется в первую очередь на погашение просроченной задолженности (задолженности, срок исполнения по которой наступил ранее), а затем — на погашение текущих начислений.

5.17.В случае внесения изменений в налоговое законодательство Российской Федерации, в том числе касающегося изменения добавленной стоимости, размера страховых взносов в части увеличения размеров налоговых ставок, а также в случае возникновения у Управляющей организации дополнительной обязанности по уплате налогов и сборов, пошлин, взносов иных обязательных платежей, прямо неуказанных в Договоре, но предусмотренных нормативно правовыми актами налогового законодательства, Управляющая организация вправе в одностороннем порядке изменить размер платы за услуги, указанные в п.5.2. настоящего Договора пропорционально увеличенной сумме налога и(или) платежа и (или) взноса. Проведение и получение согласия общего собрания Собственников при этом не требуется.

6. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ УПРАВЛЯЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ ЕЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПО ДОГОВОРУ И ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ ФАКТА НАРУШЕНИЯ УСЛОВИЙ НАСТОЯЩЕГО ДОГОВОРА

6.1. Контроль за деятельностью Управляющей организации в части исполнения настоящего Договора осуществляется Собственником путем:

- проверки объемов, качества и периодичности оказания услуг и выполнения работ (в том числе путем проведения соответствующей экспертизы, которую оплачивает сам Собственник);

- подачи в письменном виде жалоб, претензий и прочих обращений для устранения выявленных дефектов с проверкой полноты и своевременности их устранения;

- составления актов о нарушении условий Договора в соответствии с положениями п. п. 6.2 - 6.5 настоящего Договора. Форма такого Акта требует обязательного согласования с управляющей организацией. В отсутствие предварительного согласования такого Акта с управляющей организацией Стороны признают, что такой акт считается недействительным и не может служить доказательством ненадлежащего оказания услуг со стороны Управляющей организации.

6.2. Акт о нарушении условий Договора по требованию любой из Сторон Договора составляется в случаях:

- выполнения услуг и работ по содержанию и ремонту и (или) предоставления коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, а также причинения вреда жизни, здоровью и имуществу Собственника и (или) проживающих в жилом помещении граждан по вине Управляющей организации, общему имуществу в Многофункциональном комплексе;

- неправомерных действий Собственника или иных лиц, осуществляющих владение помещением Собственника и за которых собственник несет ответственность;

Указанный Акт является основанием для применения к Сторонам мер ответственности, предусмотренной действующим законодательством.

Подготовка бланков Акта осуществляется Управляющей организацией.

6.3. Акт составляется в согласованные комиссией время и дату в соответствии с порядком, установленном разделом X постановления Правительства РФ от 06.05.2011 № 354. Комиссия должна состоять не менее чем из трех человек, включая представителей Управляющей организации, Собственника, а также при необходимости свидетелей (соседей) и других лиц. Если в установленные дату и время кто-либо из указанных представителей не явился, то составление Акта производится без его присутствия. В этом случае Акт подписывается остальными членами комиссии. Отклонение от согласованного с Собственником времени проведения проверки допускается в случаях возникновения обстоятельств непреодолимой силы, в том числе в связи с нарушениями (авариями), возникшими в работе внутридомовых инженерных систем и (или) централизованных сетей инженерно-технического обеспечения. При этом сотрудник аварийно-диспетчерской службы Управляющей организации обязан незамедлительно с момента, когда стало известно о возникновении таких обстоятельств, до наступления согласованного с Собственником времени проведения проверки уведомить его о возникших обстоятельствах и согласовать иное время проведения проверки любым доступным способом.

6.4. Акт должен содержать: дату и время его составления; дату, время и характер нарушения, его причины и последствия (факты причинения вреда жизни, здоровью и имуществу Собственника, описание (при наличии возможности - их фотографирование или видеосъемка) повреждений имущества), все разногласия, особые мнения и возражения, возникшие при составлении Акта, подписи членов комиссии.

6.5. Акт составляется в присутствии Собственника, права которого нарушены. При его отсутствии Акт проверки составляется комиссией без его участия с приглашением в состав комиссии независимых лиц (например, соседей), о чем в Акте делается соответствующая отметка. Акт составляется комиссией не менее чем в двух экземплярах, один из которых под роспись вручается Собственнику, второй - Управляющей организации.

6.6. Если в ходе проверки между Собственником (или его представителем) и Управляющей организацией, иными заинтересованными участниками проверки возник спор относительно факта нарушения качества коммунальной услуги и (или) величины отступления от установленных в Приложении N 1 к постановлению № 354 параметров качества коммунальной услуги, то Собственник и Управляющая организация, иные заинтересованные участники проверки определяют в соответствии

с настоящим пунктом порядок проведения дальнейшей проверки качества коммунальной услуги за свой счет.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение настоящего Договора Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ и настоящим Договором;

7.2. Управляющая организация несет ответственность за ущерб, причиненный Общему имуществу и личному имуществу Собственников и иных законных пользователей Помещениями в результате ее действий (бездействия), в соответствии с действующим законодательством;

7.3. При нарушении сроков внесения платы за услуги и работы, выполненные Управляющей организацией по Договору, Управляющая организация вправе потребовать уплаты Собственником неустойки в размере, установленном п. 14 ст. 155 Жилищного кодекса РФ.

7.4. Все заявления и претензии (кроме аварийных случаев) Собственника к Управляющей организации должны быть предъявлены в письменной форме.

7.5. Собственник несет ответственность за ущерб, причиненный Общему имуществу и личному имуществу Собственников и иных законных пользователей Помещениями в результате его действий (бездействий), в соответствии с действующим законодательством. В случае совершения актов вандализма, обнаружения фактов неаккуратного обращения Собственником и/или его работниками и/или гостями с Общим имуществом в Комплексе, Собственник осуществляет восстановительные работы за свой счет. В случае непроведения собственником ремонтных работ, такие работы проводятся Управляющей организацией с последующим выставлением счета на их проведение Собственнику, а также требованием об уплате неустойки в размере 0,1% от стоимости восстановительных работ за каждый день просрочки неисполненного обязательства.

8. ФОРС-МАЖОР

8.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по Договору, если оно явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств. Обстоятельства непреодолимой силы должны распространяться на неопределенный круг лиц, а также исключать исполнение обязательства независимо от усилий другой Стороны. К обстоятельствам непреодолимой силы относятся обстоятельства стихийного характера (наводнения, землетрясения, оползни и другие обстоятельства), обстоятельства юридического характера (карантин, мораторий), обстоятельства социального характера (забастовки, война, революция).

8.2. Сторона, подвергшаяся действию обстоятельств непреодолимой силы и оказавшаяся вследствие этого не в состоянии выполнить обязательства по Договору, должна немедленно, не позднее 3 (трех) календарных дней с момента наступления обстоятельств, в письменной форме известить другую Сторону, описав характер форс-мажорных обстоятельств, причинно-следственную связь указанных обстоятельств и невозможности исполнения своих обязательств по Договору. Наличие и продолжительность обстоятельств непреодолимой силы должно подтверждаться актом, выданным соответствующим компетентным органом. Сторона, не предупредившая в установленный срок другую об обстоятельствах, указанных настоящем пункте Договора, не в дальнейшем ссылаться на указанные обстоятельства.

8.3. Если обстоятельства непреодолимой силы будут длиться более 3 (трех) календарных месяцев, то Стороны будут вправе расторгнуть Договор полностью или частично, предварительно завершив все расчеты по нему, в таком случае ни одна из Сторон не будет иметь права требовать от другой Стороны возмещения возможных убытков.

9. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ И РАЗНОГЛАСИЙ. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

9.1. Настоящий Договор может быть расторгнут:

9.1.1. В одностороннем порядке:

а) по инициативе собственников в случае:

- по инициативе собственников при условии проведения общего собрания собственников помещений с повесткой дня о выборе иной управляющей организации и реализации данного решения, в том числе, заключения новой управляющей организацией более 50% договоров с собственниками и договоров ресурсоснабжения в полном объеме.

- в случае прекращения/аннулирования лицензии Управляющей организации на осуществление предпринимательской деятельности по управлению Многофункциональным жилым комплексом;

б) по инициативе Управляющей компании, о чём Собственники должны быть предупреждены не позднее, чем за 1(один) месяц до прекращения настоящего Договора, в случае если:

- Комплекс окажется в состоянии непригодном для использования по назначению в силу обстоятельств, за которые Управляющая компания не отвечает;

- не утверждения общим собранием Собственников помещений стоимости на услуги и работы Управляющей компании по надлежащему содержанию и ремонту Общего имущества, а также тарифов на предоставление дополнительных услуг;

- в случае изменения основания и способа управления многофункциональным комплексом в установленном законом порядке.

9.1.2. По соглашению Сторон.

9.1.3. В судебном порядке.

9.1.4. В случае ликвидации Управляющей компании.

9.1.5. По обстоятельствам непреодолимой силы, то есть чрезвычайным и непредотвратимым при данных условиях.

9.2. В случае расторжения Договора в одностороннем порядке по инициативе Управляющей компании на основаниях, указанных в настоящем Договоре, Управляющая компания направляет письменное уведомление Собственникам не менее чем за 1 (один) календарный месяц до указанной в уведомлении даты расторжения Договора, а также одновременно с уведомлением Собственников должна уведомить орган местного самоуправления для принятия ими соответствующих решений. Договор считается расторгнутым с даты, указанной в уведомлении.

10. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

10.1. Договор вступает в силу момента утверждения на Общем Собрании Собственников.

10.2. Договор заключен сроком на срок 1 (один) год.

10.3. При отсутствии решения общего собрания Собственников, либо уведомления Управляющей организации о прекращении Договора по окончании срока его действия, указанного в п.10.2. Договора, Договор считается автоматически продленным на тот же срок и на тех же условиях. Количество пролонгаций Договора не ограничено.

10.4. Стороны установили, что условия Договора применяются к отношениям, возникшим между ними до заключения настоящего Договора.

11.ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1. Все приложения, изменения и дополнения являются неотъемлемой частью Договора;

11.2. Все изменения и дополнения к Договору являются его неотъемлемой частью и имеют силу только в том случае, если они выполнены в письменном виде и подписаны уполномоченными представителями Сторон, за исключением случаев, прямо предусмотренных настоящим Договором.

11.3. Стороны обязуются уведомлять друг друга в случае изменения наименования, адреса местонахождения, банковских и других реквизитов, путем направления письменного уведомления в течение 5 (Пяти) рабочих дней с момента фактического изменения соответствующих реквизитов. В случае необходимости Стороны заключат дополнительное соглашение к Договору, в котором будут отражены произошедшие изменения.

Все действия, совершённые Сторонами по старым адресам и реквизитам до поступления уведомлений об их изменении, составленных и отправленных в соответствии с Договором, считаются совершёнными надлежащим образом и засчитываются в счёт исполнения обязательств.

11.4. Любое сообщение (уведомление, извещение, требование, запрос), адресованное одной Стороной другой Стороне в связи с исполнением Договора, должно совершаться в письменной форме и направляться по приводимым в разделе 13 Договора адресам (или по иным адресам, которые Стороны могут указать в письменной форме) нарочно под расписку о получении (вручении) либо направляться Почтой России ценным письмом с описью вложения и уведомлением о вручении.

Уведомления и сообщения считаются доставленными адресату (и адресат считается в полной мере ознакомленным с их содержанием):

- при вручении представителю адресата нарочно под расписку о получении (вручении) – с момента вручения;

- при направлении ценным письмом с описью вложения и уведомлением о вручении Почтой России - в одну (раннюю) из дат: датой вручения согласно отчету об отслеживании почтовых отправлений; датой, следующей по истечении 5 (пяти) рабочих дней с даты поступления отправления в почтовое отделение, обслуживающее адресата.

11.5. Все споры, возникшие из Договора или в связи с ним, разрешаются Сторонами путем переговоров. В случае невозможности разрешения возникшего с Собственником спора (по вопросам оплаты услуг, возмещения причиненного ущерба и пр. споров) путем проведения переговоров, передавать его на рассмотрение в суд по месту нахождения Комплекса (по месту исполнения Договора) в соответствии с процессуальным законодательством РФ (ч. 9 ст. 29 ГПК РФ). Адрес исполнения Договора: город Москва, внутригородская территория муниципальный округ Печатники, улица Южнопортовая, дом 26, корпус 2.

12.ПРИЛОЖЕНИЯ

12.1. Приложение № 1 – Состав и состояние Общего имущества в Многофункциональном комплексе;
12.2. Приложение № 2 – Схема разграничения ответственности Управляющей организации, собственника;
12.3. Приложение № 3 – Стоимость услуг, оказываемых управляющей организацией в Многофункциональном жилом комплексе;
12.4. Приложение № 4 – Перечень услуг и работ по управлению Многофункциональным жилым комплексом;
12.5. Приложение № 5 – Правила при проведении ремонтно-строительных работ;
12.6. Приложение № 6 – Согласие на обработку персональных данных;

13.РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Собственник:	**Управляющая организация:**
ФИО/наименование_____ Паспорт №_____выдан_____ Адрес:_____ ИНН_____КПП_____ СНИЛС_____ ОГРН/ОГРНИП _____/_____	ООО «Левел Хоум Южнопортовая» Адрес: 123290, Москва г, проезд Причальный, д. 10, к. 1, помещ. 2Т ИНН/КПП 9734014317/773401001 ОГРН 1257700230743 Р/счет 40702810005800090369 К/счет 30101810700000000187 Банк ВТБ (ПАО) г. Москва БИК 044525187 email: info@levelhome.ru **Представитель по доверенности** **от _____ № _____** **_____/_____ /**

Приложение № 1
к Договору №_____
от «___» _____ 20_____года

Состав, характеристика
и состояние общего имущества в Многофункциональном жилом комплексе
по адресу: город Москва, внутригородская территория муниципальный округ
Печатники, улица Южнопортовая, дом 26, корпус 2

I. Общие сведения о Многофункциональном жилом комплексе:

1. Адрес Комплекса: Российская Федерация, г. Москва, ул. Южнопортовая, дом 26, корп. 2.
2. Кадастровый номер многоквартирного дома (при его наличии) - ---
3. Серия, тип постройки – Многофункциональный жилой комплекс с подземной автостоянкой и помещениями общественного назначения.
4. Год постройки – 2026.
5. Степень износа по данным государственного технического учета: 0 %.
6. Степень фактического износа: нет.
7. Год последнего капитального ремонта: не проводился.
8. Реквизиты правового акта о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу – отсутствуют.
9. Количество этажей: этажность здания – 4-29, подземных - 1.
10. Наличие подвала – отсутствует.
11. Наличие цокольного этажа – отсутствует.
12. Наличие мансарды – отсутствует. Наличие мезонина – отсутствует.
13. Технический чердак – отсутствует. Наличие машинного помещения лифтов – отсутствует.
14. Количество квартир – 785 шт. Количество кладовых – 205 шт. Количество машиномест – 408 шт.
15. Количество нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества - 27 шт.
16. Реквизиты правового акта о признании всех жилых помещений в многофункциональном жилом комплексе не пригодными для проживания: отсутствуют.
17. Перечень жилых помещений, признанных непригодными для проживания (с указанием реквизитов правовых актов о признании жилых помещений непригодными для проживания): отсутствует.
18. Строительный объем: наземная часть – 194 847 куб. м, подземная часть – 63 194,7 куб. м
19. Площадь:

а) жилых помещений (общая площадь квартир) – 38 750,1 кв.м;

б) общая площадь нежилых помещений, в том числе входящих в состав общего имущества в многофункциональном жилом комплексе – 3 068,4 кв.м.

20. Количество лестниц – 4 шт.
21. Уборочная площадь лестниц (включая межквартирные лестничные площадки, коридоры и другие помещения общего пользования) – 7783,7 кв.м.
22. Площадь земельного участка, входящего в состав общего имущества многоквартирного дома – 23 287 кв.м.
23. Кадастровый номер земельного участка (при его наличии): кадастровый номер земельного участка: 77:04:0003003:3631.

ПРОЕКТ

II. Техническое состояние общедомового имущества многоквартирного дома

Наименование элемента общего имущества	Параметры	Характеристика
I. Помещения общего пользования		
Помещения общего пользования	Количество – 316 шт. Площадь пола – 7728,6 м2 Материал пола - Керамогранит	Количество помещений, требующих текущего ремонта - 0 шт., в том числе: пола - 0 шт. (площадь пола требующая ремонта – 0 кв. м)
Межэтажные лестничные площадки	Количество – 85 шт. Материал лестничных площадок – Железобетонные Облицовка - Керамогранит	Количество лестничных площадок, требующих текущего ремонта - 0 шт., в том числе пола - 0 шт. (площадь пола требующая ремонта – 0 кв. м)
Лестницы	Количество лестничных маршей – 89 шт. Материал лестничных маршей - Железобетонные Материал ограждения – труба стальная Материал балясин – труба стальная Площадь пола – 1368,3 м². Облицовка - керамогранит	Количество лестниц, требующих ремонта – 0 шт., в том числе: лестничных маршей - 0 шт. ограждений – 0 шт. балясин – 0 шт.
Лифтовые и иные шахты	Количество: - лифтовых шахт - 12 шт. - иные шахты – нет	Количество лифтовых шахт, требующих ремонта - 0 шт. Количество иных шахт, требующих ремонта - 0 шт.
Технический балкон	Материал пола – Армирующая оцинк. сетка	Состояние - удовлетворительное.
Коридоры	Количество – 83 шт. Площадь пола – 4834,4 м². Материал пола – Керамогранит	Количество коридоров, требующих ремонта - 0 шт., в том числе пола - 0 шт. (площадь пола требующая ремонта – 0 кв. м)
Лифтовой холл	Количество – 87 шт. Площадь пола – 647,2 м² Материал пола – Керамогранит.	Количество лифтовых холлов, требующих ремонта - 0 шт., в том числе пола - 0 шт. (площадь пола требующая ремонта – 0 кв. м)
II. Ограждающие несущие и ненесущие конструкции многоквартирного дома		
Фундаменты	Вид фундамента – Монолит Количество продухов – нет	Состояние удовлетворительное. Количество продухов, требующих ремонта – 0

ПРОЕКТ

		шт.
Стены и перегородки внутри помещений общего пользования	**Площадь стен – 26701 кв.м Материал стен - монолит, газобетон. Материал отделки стен - краска, фактурная шпатлевка, керамогранит Площадь потолков – 8678 кв.м Материал отделки потолков - окраска, подвесной декоративный потолок**	**Площадь стен, нуждающихся в ремонте - 0 кв. м Площадь потолков, нуждающихся в ремонте - 0 кв. м**
Наружные стены и перегородки	**Вентилируемая фасадная система -модульный Площадь – 51043,5 кв.м**	**Состояние - удовлетворительное. Площадь стен, требующих утепления - 0 кв. м**
Перекрытия	**Количество этажей – 4-29 шт. Материал – ЖБК Площадь – 62349 кв. м**	**Площадь перекрытия, требующая ремонта - 0 кв.м. Площадь перекрытий, требующих утепления – 0 кв. м**
Крыша	**Количество – 10 шт. Количество конструкций кровли - 25 шт. Вид кровли – Плоская/мягкая Материал кровли – Ги битумная Площадь кровли – 3186,3 кв. м Протяжённость свесов - 0 м Площадь свесов – 0 кв. м Протяженность ограждений основной кровли – 469,4м Протяженность ограждений надстройки кровли – 172,5 м**	**Характеристика состояния - удовлетворительное.**
Двери	**Количество дверей, ограждающих вход в помещения общего пользования, из них: металлических – 379 шт. Входные двери распашные - 17 шт.**	**Количество дверей, ограждающих вход в помещения общего пользования требующих ремонта – 0 шт.**
Окна	**Количество окон, расположенных в помещениях общего пользования - 133 шт., из них деревянных – 0 шт.**	**Количество окон, расположенных в помещениях общего пользования, требующих ремонта - 0 шт.**
III. Механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование		
Лифты и лифтовое оборудование	**Количество – 12 шт. В том числе: грузовых – 4 шт. Марки лифтов – SICHER Грузоподъемность: 875-1500 кг. Площадь кабин – 2,08 – 3,36 кв. м.**	**Количество лифтов, требующих: замены - 0 шт. капитального ремонта - 0 шт. текущего ремонта - 0 шт.**
Вентиляция	**Системы кондиционирования – 15 шт. (мультсистема) Вытяжные установки – 60 шт. Системы приточной вентиляции – 33 шт. Системы приточно-вытяжной вентиляции – 17 шт.**	**Состояние оборудование удовлетворительное. Количество вентиляционных каналов, требующих ремонта - 0 шт.**

ПРОЕКТ

	Противодымные системы - 12 шт.	
Электрические водно-распределительные устройства	**Количество – 13 шт.**	**Состояние - удовлетворительное**
Светильники	**Количество – 4895 шт.**	**Количество светильников, требующих замены - 0 шт.**
Системы компенсации дымоудаления, дымоудаления и подпора воздуха.	**Количество:** **КДУ – 8 шт.** **ДУ – 15 шт.** **ПД – 52 шт.**	**Состояние - удовлетворительное.**
Магистраль с распределительным щитком	**ЩЭ на 5кв – 83 шт.** **ЩЭ на 4кв – 89 шт.** **ЩЭ на 3кв – 6 шт.**	**Длина магистрали, требующая замены - 0 м** **Количество распределительных щитков, требующих ремонта – 0 шт.**
Сети электроснабжения	**Длина – 173891 м**	**Длина сетей, требующих замены – 0 м.**
Воздушно тепловые завесы	**Количество: электрические – 9 шт.**	
Сети теплоснабжения	**Узел распределительный этажный – 172шт.** **Труба из сшитого полиэтилена - 50835 м.** **Труба стальная водогазопроводная – 9975м.** **Труба стальная электросварная прямошовная – 6073м.**	**Диаметр, материал и протяжённость труб, требующих замены: нет**
Задвижки, вентили, краны на системах теплоснабжения	**Кран трехходовой для манометра – 150шт.** **Кран шаровой – 467шт.** **Кран шаровый фланцевый – 80шт.** **Ручной балансировочный клапан – 66шт.** **Регулирующий трехходовой клапан с приводом AME-1000R-24 – 4шт.** **Клапан терморегулятора прямой – 252шт.** **Регулятор перепада давления - 34шт.** **Кран шаровый для подключения датчика температуры – 35шт.**	**Требует замены или ремонта:** **задвижек - 0 шт.** **вентилей - 0 шт.** **кранов - 0 шт.** **регулировочных клапанов – 0 шт.**
Бойлерные(теплообменники)	**ИТП-1 шт** **Количество теплообменников– 21 шт**	**Состояние – удовлетворительное.**
Элеваторные узлы	**Узел подключения (коллектор распределительный этажный) – 180 шт.**	**Состояние – удовлетворительное**
Радиаторы	**Материал и количество** **1. Внутрипольный конвектор - 112 шт** **2. Настенный радиатор Прадо –2870шт**	**Требует замены (материал и количество): 0 шт.**
Полотенцесушители	**Материал и количество – не предусмотрено.**	**Требует замены (материал и количество): 0 шт.**

ПРОЕКТ

Системы очистки воды	**Количество - 0 шт.**	**Состояние – не предусмотрено.**
Трубопроводы холодной и горячей воды	**Труба из сшитого полиэтилена PEX-a PN10 SDR7,4 - 156 м** **Труба полипропиленовая PPR SDR7,4 Ø25 - 1014 м** **Труба полипропиленовая PPR SDR7,4 Ø32 - 386 м** **Труба стальная водогазопроводная оцинкованная Ø15 - 3733 м** **Труба стальная водогазопроводная оцинкованная Ø20 - 3 м** **Труба стальная водогазопроводная оцинкованная Ø25 - 30 м** **Труба стальная водогазопроводная оцинкованная Ø32 - 52 м** **Труба стальная водогазопроводная оцинкованная Ø40 - 15 м** **Труба стальная водогазопроводная оцинкованная Ø50 - 18 м** **Труба стальная электросварная неоцинкованная (гильза) Ø57 - 29 м** **Труба стальная электросварная неоцинкованная (гильза) Ø76 - 11 м** **Гибкие подводки к сантех. приборам DN 15 - 3 м** **Труба из сшитого полиэтилена PEX-a PN10 SDR7,4 - 9 м** **Труба полипропиленовая PPR SDR7,4 армированная Ø20 - 1 м** **Труба полипропиленовая PPR SDR7,4 армированная Ø25 - 240 м** **Труба полипропиленовая PPR SDR7,4 армированная Ø32 – 3 м** **Труба полипропиленовая PPR SDR7,4 армированная Ø40 - 241 м** **Труба стальная водогазопроводная оцинкованная Ø15 - 33 м** **Труба стальная водогазопроводная оцинкованная Ø20 - 14 м** **Труба стальная водогазопроводная оцинкованная Ø25 - 44 м** **Труба стальная водогазопроводная оцинкованная Ø32 - 17 м** **Труба стальная водогазопроводная оцинкованная Ø40 - 15 м** **Труба стальная водогазопроводная оцинкованная Ø50 - 18 м** **Труба стальная электросварная неоцинкованная Ø57 - 29 м** **Труба стальная электросварная неоцинкованная Ø76 - 11 м** **Гибкие подводки к сантех. приборам DN 15 - 2 м**	**Диаметр, материал и протяженность труб, требующих замены: 0 м.**

ПРОЕКТ

	Труба полипропиленовая PPR SDR7,4 армированная Ø20 - 27 м **Труба стальная водогазопроводная оцинкованная Ø15 - 59 м** **Труба стальная водогазопроводная оцинкованная Ø20 - 15 м** **Труба стальная водогазопроводная оцинкованная Ø25 - 13 м** **Труба стальная водогазопроводная оцинкованная Ø32 - 15 м** **Труба стальная электросварная неоцинкованная (гильза) Ø57 – 6м** **Труба из сшитого полиэтилена PEX-a PN10 SDR7,4 - 21 м** **Труба полипропиленовая PPR SDR7,4 Ø25 - 302 м** **Труба полипропиленовая PPR SDR7,4 Ø32 - 386 м** **Труба стальная водогазопроводная оцинкованная Ø15 - 33 м** **Труба стальная водогазопроводная оцинкованная Ø20 - 3 м** **Труба стальная водогазопроводная оцинкованная Ø25 - 30 м** **Труба стальная водогазопроводная оцинкованная Ø32 - 52 м** **Труба стальная водогазопроводная оцинкованная Ø40 - 15 м** **Труба стальная водогазопроводная оцинкованная Ø50 - 18 м** **Труба стальная электросварная неоцинкованная (гильза) Ø57 - 29 м** **Труба стальная электросварная неоцинкованная (гильза) Ø76 - 11 м** **Гибкие подводки к сантех. приборам DN 15 - 3 м** **Труба из сшитого полиэтилена PEX-a PN10 SDR7,4 - 9 м** **Труба полипропиленовая PPR SDR7,4 армированная Ø20 - 1 м** **Труба полипропиленовая PPR SDR7,4 армированная Ø25 - 240 м** **Труба полипропиленовая PPR SDR7,4 армированная Ø32 – 3 м** **Труба полипропиленовая PPR SDR7,4 армированная Ø40 - 241 м** **Труба стальная водогазопроводная оцинкованная Ø15 - 33 м** **Труба стальная водогазопроводная оцинкованная Ø20 - 14 м** **Труба стальная водогазопроводная оцинкованная Ø25 - 44 м** **Труба стальная водогазопроводная оцинкованная Ø32 - 17 м**	

ПРОЕКТ

	Труба стальная водогазопроводная оцинкованная Ø40 - 15 м **Труба стальная водогазопроводная оцинкованная Ø50 - 18 м** **Труба стальная электросварная неоцинкованная Ø57 - 29 м** **Труба стальная электросварная неоцинкованная Ø76 - 1818 м** **Гибкие подводки к сантех. приборам DN 15 - 2 м** **Труба полипропиленовая PPR SDR7,4 армированная Ø20 - 27 м** **Труба стальная водогазопроводная оцинкованная Ø15 - 59 м** **Труба стальная водогазопроводная оцинкованная Ø20 - 15 м** **Труба стальная водогазопроводная оцинкованная Ø25 - 13 м** **Труба стальная водогазопроводная оцинкованная Ø32 - 15 м** **Труба стальная электросварная неоцинкованная (гильза) Ø57 – 6м** **Труба из сшитого полиэтилена PEX-a PN10 - 13м.** **Труба полипропиленовая PPR SDR7,4 20 - 12 м.** **Труба полипропиленовая PPR SDR7,4 25 - 288 м.** **Труба полипропиленовая PPR SDR7,4 32 - 373 м.** **Труба стальная водогазопроводная оцинкованная 15 - 55 м.** **Труба стальная водогазопроводная оцинкованная 20 - 15 м.** **Труба стальная водогазопроводная оцинкованная 25 - 27 м.** **Труба стальная водогазопроводная оцинкованная 32 - 10 м.** **Труба стальная водогазопроводная оцинкованная 40 - 16 м.** **Труба стальная водогазопроводная оцинкованная 50 - 15 м.** **Труба стальная электросварная неоцинкованная (гильза) Ø50 - 33 м.** **Труба стальная электросварная неоцинкованная (гильза) Ø65 - 8 м.** **Гибкие подводки к сантех. приборам DN 15 - 5 м.** **Труба полипропиленовая PPR SDR7,4 20 - 3 м.** **Труба полипропиленовая PPR SDR7,4 25 - 65 м.** **Труба полипропиленовая PPR SDR7,4 32 - 115 м.** **Труба стальная водогазопроводная оцинкованная 15 - 7 м.** **Труба стальная водогазопроводная оцинкованная 25 - 8 м.** **Труба стальная водогазопроводная оцинкованная 32 - 56 м.**	

	Труба стальная электросварная неоцинкованная (гильза) Ø50 - 8 м. **Труба стальная электросварная неоцинкованная (гильза) Ø65 - 5 м.** **Труба полипропиленовая PPR SDR7,4 армированная 25 - 176 м.** **Труба полипропиленовая PPR SDR7,4 армированная 32 - 532 м.** **Труба полипропиленовая PPR SDR7,4 армированная 40 - 150 м.** **Труба стальная водога м.зопроводная оцинкованная 15 - 55 м.** **Труба стальная водогазопроводная оцинкованная 20 - 15 м.** **Труба стальная водогазопроводная оцинкованная 25 - 23 м.** **Труба стальная водогазопроводная оцинкованная 32 - 12 м.** **Труба стальная водогазопроводная оцинкованная 40 - 17 м.** **Труба стальная водогазопроводная оцинкованная 50 - 15 м.** **Труба стальная электросварная неоцинкованная (гильза) Ø50 - 32 м.** **Труба стальная электросварная неоцинкованная (гильза) Ø65 - 8 м.** **Гибкие подводки к сантех. приборам DN 15 - 4 м.** **Труба полипропиленовая PPR SDR7,4 армированная 20 - 1 м.** **Труба полипропиленовая PPR SDR7,4 армированная 25 - 46 м.** **Труба полипропиленовая PPR SDR7,4 армированная 32 - 153 м.** **Труба полипропиленовая PPR SDR7,4 армированная 40 - 31 м.** **Труба стальная водогазопроводная оцинкованная 15 - 7 м.** **Труба стальная водогазопроводная оцинкованная 25 - 5 м.** **Труба стальная водогазопроводная оцинкованная 32 - 58 м.** **Труба стальная электросварная неоцинкованная (гильза) Ø50 - 8 м.** **Труба стальная электросварная неоцинкованная (гильза) Ø65 - 5 м.** **Труба полипропиленовая PPR SDR7,4 20 - 58 м.** **Труба полипропиленовая PPR SDR7,4 32 - 1 м.** **Труба стальная водогазопроводная оцинкованная 15 - 63 м.** **Труба стальная водогазопроводная оцинкованная 20 - 9 м.**	

	Труба стальная водогазопроводная оцинкованная 25 - 13 м. **Труба стальная водогазопроводная оцинкованная 32 - 15 м.** **Труба стальная электросварная неоцинкованная (гильза) Ø50 - 10 м.** **Труба стальная электросварная неоцинкованная (гильза) Ø65 - 1 м.** **Труба полипропиленовая PPR SDR7,4 20 - 3 м.** **Труба стальная водогазопроводная оцинкованная 15 - 13 м.** **Труба стальная водогазопроводная оцинкованная 20 - 55 м.** **Труба стальная электросварная неоцинкованная (гильза) Ø50 - 5 м** **Труба из сшитого полиэтилена PEX-a PN10 - 10 м.** **Труба полипропиленовая PPR SDR7,4 Ø20 - 19 м.** **Труба полипропиленовая PPR SDR7,4 Ø25 - 293 м.** **Труба полипропиленовая PPR SDR7,4 Ø32 - 474 м.** **Труба стальная электросварная (гильза) - ø57 - 44 м.** **Труба стальная электросварная (гильза) - ø76 - 9 м.** **Труба стальная электросварная оцинкованная Ø15 - 60 м.** **Труба стальная электросварная оцинкованная Ø20 - 7 м.** **Труба стальная электросварная оцинкованная Ø25 - 33 м.** **Труба стальная электросварная оцинкованная Ø32 - 19 м.** **Труба стальная электросварная оцинкованная Ø40 - 16 м.** **Труба стальная электросварная оцинкованная Ø50 - 16 м.** **Гибкая подводка к сантехприборам, DN 15 - 3 м.** **Труба полипропиленовая PPR SDR7,4 Ø20 - 19 м.** **Труба полипропиленовая PPR SDR7,4 Ø25 - 275 м.** **Труба полипропиленовая PPR SDR7,4 Ø32 - 503 м.** **Труба стальная электросварная (гильза) - ø57 - 39 м.** **Труба стальная электросварная (гильза) - ø76 - 10 м.** **Труба стальная электросварная оцинкованная Ø15 - 36 м.** **Труба стальная электросварная оцинкованная Ø25 - 9 м.** **Труба стальная электросварная оцинкованная Ø32 - 10 м.** **Труба стальная электросварная оцинкованная Ø40 - 17 м.**	

PROJECT

	Труба стальная электросварная оцинкованная Ø50 - 67 м. **Труба из сшитого полиэтилена PEX-a PN10 - 7 м.** **Труба полипропиленовая PPR армированная SDR7,4 Ø20 - 1 м.** **Труба полипропиленовая PPR армированная SDR7,4 Ø25 - 214 м.** **Труба полипропиленовая PPR армированная SDR7,4 Ø32 - 471 м.** **Труба полипропиленовая PPR армированная SDR7,4 Ø40 - 240 м.** **Труба стальная электросварная (гильза) - ø57 - 44 м.** **Труба стальная электросварная (гильза) - ø76 - 9 м.** **Труба стальная электросварная оцинкованная Ø15 - 60 м.** **Труба стальная электросварная оцинкованная Ø20 - 5 м.** **Труба стальная электросварная оцинкованная Ø25 - 25 м.** **Труба стальная электросварная оцинкованная Ø32 - 21 м.** **Труба стальная электросварная оцинкованная Ø40 - 13 м.** **Труба стальная электросварная оцинкованная Ø50 - 22 м.** **Гибкая подводка к сантехприборам, DN 15 - 2 м.** **Труба полипропиленовая PPR армированная SDR7,4 Ø25 - 206 м.** **Труба полипропиленовая PPR армированная SDR7,4 Ø32 - 412 м.** **Труба полипропиленовая PPR армированная - 318 м.** **Труба стальная электросварная (гильза) - ø57 - 39 м.** **Труба стальная электросварная (гильза) - ø76 - 10 м.** **Труба стальная электросварная оцинкованная Ø15 - 36 м.** **Труба стальная электросварная оцинкованная Ø25 - 3 м.** **Труба стальная электросварная оцинкованная Ø32 - 13 м.** **Труба стальная электросварная оцинкованная Ø40 - 13 м.** **Труба стальная электросварная оцинкованная Ø50 - 72 м.** **Труба стальная электросварная (гильза) - ø57 - 8 м.** **Труба стальная электросварная (гильза) - ø76 - 1 м.** **Труба стальная электросварная оцинкованная Ø15 - 23 м.**	

	Труба стальная электросварная оцинкованная Ø20 - 27 м. **Труба стальная электросварная оцинкованная Ø25 - 25 м.** **Труба стальная электросварная оцинкованная Ø32 - 12 м.** **Труба стальная электросварная (гильза) - ø57 - 10 м.** **Труба стальная электросварная оцинкованная Ø15 - 18 м.** **Труба стальная электросварная оцинкованная Ø20 - 10 м.** **Труба стальная электросварная оцинкованная Ø25 - 17 м.** **Труба стальная электросварная оцинкованная Ø32 - 62 м.**	
Задвижки, вентили, краны на системах водоснабжения	**Клапан балансировочный ручной – 16 шт.** **Кран шаровой спускной Valtec Base PN31 DN15 - 622 шт.** **Кран шаровый полнопроходной PN25 - 21 шт.** **Клапан балансировочный ручной - 10 шт.** **Кран шаровой спускной Valtec Base PN31 DN15 - 10 шт.** **Кран шаровый полнопроходной PN25 - 10 шт.** **Клапан отсекающий 1/2' - 1 шт.** **Кран водоразборный со штуцером 1'' - 2 шт.** **Кран шаровой спускной Valtec Base PN31 DN15 - 16 шт.** **Кран шаровый полнопроходной PN25 DN20 - 1 шт.** **Кран шаровый полнопроходной PN18 DN32 - 2 шт.** **Кран шаровый полнопроходной PN25 DN15 - 266 шт.** **Кран шаровый полнопроходной PN40 DN25 – 16 шт.** **Кран шаровой спускной Valtec Base PN31 DN15 - 10 шт.** **Кран шаровый полнопроходной PN18 DN32 - 10 шт.** **Кран шаровый полнопроходной PN25 DN15 – 99 шт.** **Кран шаровой спускной Valtec Base PN31 DN15 - 16 шт.** **Кран шаровый полнопроходной PN25 DN20 - 2 шт.** **Кран шаровый полнопроходной PN18 DN32 - 13 шт.** **Кран шаровый полнопроходной PN25 DN15 - 137 шт.** **Кран шаровый полнопроходной PN40 DN25 – 4 шт.** **Кран шаровой спускной Valtec Base PN31 DN15 - 7 шт.**	**Требует замены или ремонта:** **задвижек – 0 шт.** **затворов – 0 шт.** **кранов – 0 шт.**

	Кран шаровый полнопроходной PN25 DN15 - 197 шт. **Кран шаровый полнопроходной PN40 DN25 - 10 шт.** **Кран шаровой спускной Valtec Base PN31 DN15 - 19 шт** **Кран шаровый полнопроходной PN25 DN20 - 4 шт** **Кран шаровый полнопроходной PN14 DN50 - 1 шт** **Кран шаровый полнопроходной PN18 DN32 - 13 шт** **Кран шаровый полнопроходной PN25 DN15 - 130 шт** **Кран шаровый полнопроходной PN40 DN25 – 3 шт** **Кран водоразборный со штуцером 1'' - 3 шт** **Кран шаровой спускной Valtec Base PN31 DN15 - 19 шт** **Кран шаровый полнопроходной PN25 DN20 - 1 шт** **Кран шаровый полнопроходной PN14 DN50 - 1 шт** **Кран шаровый полнопроходной PN25 DN15 - 255 шт** **Кран шаровый полнопроходной PN40 DN25 – 19шт.** **Кран шаровой спускной Valtec Base PN31 DN15 – 4шт.** **Кран шаровый полнопроходной PN25 DN15 – 4 шт.** **Кран водоразборный со штуцером 1'' - 2 шт.** **Кран шаровой спускной Valtec Base PN31 DN15 - 19 шт.** **Кран шаровый полнопроходной PN25 DN20 - 4 шт.** **Кран шаровый полнопроходной PN25 DN15 - 251 шт.** **Кран шаровый полнопроходной PN40 DN25 – 15 шт.** **Кран шаровой спускной Valtec Base PN31 DN15 - 19 шт.** **Кран шаровый полнопроходной PN25 DN15 – 22 шт.** **Кран шаровой спускной Valtec Base PN31 DN15 - 4 шт.** **Кран шаровый полнопроходной PN25 DN15 - 33 шт.** **Кран шаровый полнопроходной PN40 DN25 – 4 шт.** **Кран шаровой спускной Valtec Base PN31 DN15 - 19 шт.** **Кран шаровый полнопроходной PN25 DN20 - 4 шт.** **Кран шаровый полнопроходной PN25 DN15 - 132 шт.** **Кран шаровый полнопроходной PN40 DN25 – 15 шт.** **Кран шаровой спускной Valtec Base PN31 DN15 - 4 шт.**	

ПРОЕКТ

	Кран шаровый полнопроходной PN25 DN15 - 65 шт. **Кран шаровый полнопроходной PN40 DN25 - 4 шт.** **Кран шаровой спускной Valtec Base PN31 DN15 – 15 шт.** **Кран шаровый полнопроходной PN25 DN15 – 16 шт.** **Кран водоразборный со штуцером 1'' - 2 шт.** **Кран шаровой спускной Valtec Base PN31 DN15 - 21 шт.** **Кран шаровый полнопроходной PN25 DN20 - 3 шт.** **Кран шаровый полнопроходной PN25 DN15 - 286 шт.** **Кран шаровый полнопроходной PN40 DN25 – 16 шт.** **Кран шаровой спускной Valtec Base PN31 DN15 - 17 шт.** **Кран шаровый полнопроходной PN25 DN15 – 18 шт.** **Кран шаровой спускной Valtec Base PN31 DN15 - 15 шт.** **Кран шаровый полнопроходной PN18 DN32 - 14 шт.** **Кран шаровый полнопроходной PN25 DN15 - 14 шт.** **Кран шаровый полнопроходной PN40 DN25 – 1 шт.** **Кран шаровой спускной Valtec Base PN31 DN15 - 21 шт.** **Кран шаровый полнопроходной PN25 DN20 - 3 шт.** **Кран шаровый полнопроходной PN18 DN32 - 12 шт.** **Кран шаровый полнопроходной PN25 DN15 - 147 шт.** **Кран шаровый полнопроходной PN40 DN25 – 4 шт.** **Кран шаровой спускной Valtec Base PN31 DN15 - 15 шт.** **Кран шаровый полнопроходной PN25 DN15 - 291 шт.** **Кран шаровый полнопроходной PN40 DN25 - 15 шт.**	
Трубопроводы системы АУПТ ВПВ	**Труба стальная водогазопроводная Ду15 (21,3х2,5) – 7090м** **Труба стальная водогазопроводная Ду25 (33,5х2,8) – 214м** **Труба стальная водогазопроводная Ду32 (42,3х2,8) – 282м** **Труба стальная водогазопроводная Ду40 (48,0х3,0) – 21м** **Труба стальная водогазопроводная Ду50 (60х3,0) – 65м**	**Диаметр, материал и протяженность труб, требующих замены: 0 м.**

	Труба стальная электросварная Ø76х4,0 - 882м **Труба стальная электросварная Ø89х4,0 - 32м** **Труба стальная электросварная Ø108х4,0 – 125м** **Труба стальная водогазопроводная Ду15 (21,3х2,5) – 1м** **Труба стальная водогазопроводная Ду25 (33,5х2,8) – 107м** **Труба стальная водогазопроводная Ду32 (42,3х2,8) – 143м** **Труба стальная водогазопроводная Ду50 (60х3,0) – 6м** **Труба стальная электросварная Ø76х4,0 - 7719м** **Труба стальная электросварная Ø133х4,0 -202м** **Труба стальная водогазопроводная Ду15 (21,3х2,5) – 1м** **Труба стальная водогазопроводная Ду25 (33,5х2,8) – 109м** **Труба стальная водогазопроводная Ду32 (42,3х2,8) – 196м** **Труба стальная водогазопроводная Ду40 (48,0х3,0) – 24м** **Труба стальная водогазопроводная Ду50 (60х3,0) – 23м** **Труба стальная электросварная Ø76х4,0 - 629м** **Труба стальная электросварная Ø108х4,0 – 99м** **Труба стальная электросварная с108х4,0 – 4м** **Труба стальная электросварная Ø159х4,0 – 5м** **Труба стальная водогазопроводная Ду25 (33,5х2,8) – 107м** **Труба стальная водогазопроводная Ду32 (42,3х2,8) – 282м** **Труба стальная водогазопроводная Ду40 (48,0х3,0) – 39м** **Труба стальная водогазопроводная Ду50 (60х3,0) – 43м** **Труба стальная электросварная Ø76х4,0 - 660м** **Труба стальная электросварная Ø108х4,0 – 125м** **Труба стальная электросварная с108х4,0 – 7м** **Труба стальная электросварная Ø125х4,0 – 9м** **Труба стальная электросварная Ø76х4,0 - 61м** **Труба стальная водогазопроводная Ду15 (21,3х2,5) – 1м** **Труба стальная водогазопроводная Ду25 (33,5х2,8) – 190м** **Труба стальная водогазопроводная Ду32 (42,3х2,8) – 194м** **Труба стальная водогазопроводная Ду40 (48,0х3,0) – 97м** **Труба стальная водогазопроводная Ду50 (60х3,0) – 53м** **Труба стальная электросварная Ø76х4,0 - 680м**	

	Труба стальная электросварная Ø108х4,0 – 125м **Труба стальная электросварная с108х4,0 – 8м** **Труба стальная электросварная Ø125х4,0 – 7м** **Труба стальная водогазопроводная Ду25 (33,5х2,8) – 56м** **Труба стальная водогазопроводная Ду32 (42,3х2,8) – 54м** **Труба стальная водогазопроводная Ду40 (48,0х3,0) – 31м** **Труба стальная водогазопроводная Ду50 (60х3,0) – 4м** **Труба стальная электросварная Ø76х4,0 - 325м** **Труба стальная электросварная Ø125х4,0 -168м** **Труба стальная электросварная с108х4,0 – 10м** **Труба стальная электросварная с159х4,5 – 10м**	
Краны задвижки, вентили на системе АУПТ ВПВ	**Затвор дисковый с редуктором, с 2-мя концевыми выключателями в комплекте с воротниковыми фланцами DN65, PN16 – 4шт.** **Затвор дисковый с редуктором, с 2-мя концевыми выключателями в комплекте с воротниковыми фланцами DN100, PN16 – 199шт.** **Шаровый полнопроходный кран, муфтовый DN50 – 90шт.** **Затвор дисковый с редуктором, с 2-мя концевыми выключателями в комплекте с воротниковыми фланцами DN65, PN16 - 1шт.** **Затвор дисковый с редуктором, с 2-мя концевыми выключателями в комплекте с воротниковыми фланцами DN125, PN16 – 1шт.** **Шаровый полнопроходный кран, муфтовый DN50 PN40 – 192шт.** **Головка цапковая ГЦ-50 – 12шт. Автоматический воздухоотводчик DN15 - 22шт.** **Затвор дисковый с редуктором, с 2-мя концевыми выключателями в комплекте с воротниковыми фланцами DN65, PN16 – 3шт.** **Затвор дисковый с редуктором, с 2-мя концевыми выключателями в комплекте с воротниковыми фланцами DN100, PN16 – 1шт.** **Шаровый полнопроходный кран, муфтовый DN50 – 27шт.** **Затвор дисковый с редуктором, с 2-мя концевыми выключателями в комплекте с воротниковыми фланцами DN65, PN16 – 3шт.** **Затвор дисковый с редуктором, с 2-мя концевыми выключателями в комплекте с воротниковыми фланцами DN100, PN16 – 1шт.** **Шаровый полнопроходный кран, муфтовый DN50 – 36шт.** **Затвор дисковый с редуктором, с 2-мя концевыми выключателями в комплекте с воротниковыми**	**Требует замены или ремонта:** **задвижек – 0 шт.** **затворов – 0 шт.** **кранов – 0 шт.** **рукав пожарный – 0 шт.** **Спринклерные оросители – 0 шт.**

	фланцами DN65, PN16 – 2шт. **Затвор дисковый с редуктором, с 2-мя концевыми выключателями в комплекте с воротниковыми фланцами DN100, PN16 – 1шт.** **Шаровый полнопроходный кран, муфтовый DN50 – 35шт.** **Затвор дисковый с редуктором, с 2-мя концевыми выключателями в комплекте с воротниковыми фланцами DN65, PN16 - 1шт.** **Затвор дисковый с редуктором, с 2-мя концевыми выключателями в комплекте с воротниковыми фланцами DN125, PN16 – 1шт.** **Шаровый полнопроходный кран, муфтовый DN50 PN40 – 12шт.** **Клапан пожарный угловой чугунный 125° (муфта-цапка) ø50 – 24шт.**	
Коллективные приборы учета	**Перечень установленных приборов учета, марка и номер:** **1. УУТЭ на вводе ВИС.Т - 1 шт.** **2. Вторичные УУТЭ ВИС.Т – 13шт.** **3. Счетчик ХВС вводной-1 шт** **4. Меркурий 234 ARTM(X)2-03 (D)PBR.R 220/380В, 5(10)А – 13шт.**	**Указать дату следующей поверки для каждого прибора учета:**
Слаботочные системы	**1. АОВ** **2. АПС** **3. СДС** **4. СОТС** **5. СКУД** **6. СОТ** **7. СОУЭ** **8. АСКУЭ** **9. АСКУТ** **10. АСКУВТ**	**Состояние для каждого вида сигнализации удовлетворительное**
Трубопроводы канализации	**Труба полипропиленовая – 490м.** **Труба полипропиленовая раструбная с повышенным коэф. – 1270м.** **Труба чугунная безраструбная – 229м.** **Труба полиэтиленовая – 144м.** **Труба стальная электросварная – 151м.** **Трубки теплоизоляционные – 305м.** **Адаптер фланцевый под муфту – 38шт.** **Заглушка полипропиленовая – 5шт.** **Заглушка полипропиленовая бесшумная – 271 шт** **Заглушка муфтовая 44 шт** **Крестовина - 4 шт** **Вентиляционный клапан – 18 шт** **Втулка под фланец - 19 шт** **Гофтруба к сифону - 4 шт** **Крестовина – 15 шт** **Кровельная воронка 16 шт** **Корпус трапа с вертикальным выпуском 123 шт**	**Диаметр, материал и протяженность труб, требующих замены: не требуется**

ПРОЕКТ

	Муфта переходная - 43 шт **Муфта переходная ПП-чугун - 59 шт** **Муфта противопожарная огнез. – 707 шт** **Муфта жесткая грувлок 252 шт** **Опорная труба - 34 шт** **Отвод полипропиленовый - 274 шт** **Отвод чугунный – 55 шт** **Патрубок полипропиленовый - 36 шт** **Переходник эксцентрический - 2 шт** **Раковина накладная - 2 шт** **Ревизия полипропиленовая – 216 шт** **Ревизия чугунная - 1 шт** **Сифон бутылочный под раковину - 2 шт** **Сифон для душевого поддона - 1 шт** **Соединительный хомут - 183 шт** **Стальной поддон – 1 шт** **Тройник полипропиленовый - 121 шт** **Тройник полипропиленовый бесшумный - 12 шт** **Тройник полипропиленовый переходной бесшумный – 360 шт** **Тройник равнопроходной - 95 шт** **Тройник чугунный – 29 шт** **Трап для внутренних помещений 122 шт** **Унитаз напольный - 1 шт** **Усиливающий хомут – 27 шт** **Цилиндр навивной 120 шт** **Фланец глухой - 12 шт** **Фланец стальной - 20 шт** **Фланцевый переходник – 6 шт** **Труба полипропиленовая раструбная – 306м.** **Труба полипропиленовая раструбная с повышенным коэффициентом – 706м.** **Труба чугунная безраструбная – 363м.** **Труба стальная электросварная оцинкованная – 8м.** **Труба стальная водогазопроводная оцинкованная 64м.** **Трубки теплоизоляционные – 201м.** **Адаптер фланцевый под муфту 49шт.** **Вентиляционный клапан – 14 шт** **Втулка под фланец - 16шт** **Гофратруба к сифону – 4 шт** **Заглушка муфтовая 29 шт** **Заглушка полипропиленовая – 242 шт** **Крестовина – 55 шт** **Крестовина двухплоскостная – 3 шт** **Кровельная воронка с электроподогревом - 12 шт** **Колено - 4 шт** **Корпус трапа с вертикальным выпуском - 54 шт**	

ПРОЕКТ

	Муфта жесткая грувлок 149 шт **Муфта переходная – 39 шт** **Муфта переходная ПП-чугун - 44 шт** **Муфта противопожарная огнез. – 346 шт** **Опорная труба для стояков - 34 шт** **Отвод полипропиленовый - 105 шт** **Отвод чугунный – 116 шт** **Патрубок полипропиленовый компенсационный - 204 шт** **Переход эксценитрический – 5шт.** **Раковина накладная - 2 шт** **Ревизия полипропиленовая – 123 шт** **Сифон бутылочный под раковину - 2 шт** **Сифон для душевого поддона – 1 шт** **Соединительный хомут - 243 шт** **Стальной поддон – 1 шт** **Соединительный хомут 280 шт** **Тройник полипропиленовый - 31 шт** **Тройник полипропиленовый бесшумный - 85 шт** **Тройник полипропиленовый переходной – 86 шт** **Тройник равнопроходной под муфту - 74 шт** **Тройник чугунный – 31 шт** **Трап для внутренних помещений - 53 шт** **Усиливающий хомут – 57 шт** **Фланец глухой - 13 шт** **Фланец стальной - 16 шт** **Фланцевый переходник - 10 шт** **Цилиндр навивной - 64 шт** **Труба полипропиленовая раструбная – 379м.** **Труба полипропиленовая раструбная с повышенным коэф. – 879м.** **Труба чугунная безраструбная SML DN 100 – 275м.** **Труба стальная водогазопроводная оцинкованная – 66м** **Вентиляционный клапан DN110 – 3шт.** **Втулка под фланец – 16шт.** **Гофратруба к сифону – 6шт.** **Заглушка полипропиленовая бесшумная PP-MD – 365шт.** **Заглушка муфтовая – 27шт.** **Заглушка полипропиленовая – 7шт.** **Крестовина – 93шт.** **Кровельная воронка – 12шт.** **Муфта переходная Konfix Multi – 30шт.** **Муфта переходная ПП-чугун – 48шт.** **Муфта противопожарная огнез. ПМ DN110 – 430шт.** **Муфта жесткая грувлок – 134шт.** **Отвод полипропиленовый – 130шт.**	

	Отвод полипропиленовый бесшумный - 18шт. **Отвод чугунный – 97шт.** **Адаптер фланцевый – 34шт.** **Патрубок полипропиленовый – 262шт.** **Раковина накладная – 3шт.** **Ревизия полипропиленовая с крышкой – 135шт.** **Сифон бутылочный под раковину – 3шт.** **Сифон для душевого поддона – 1шт.1** **Соединительный хомут – 337шт.** **Стальной поддон – 1шт.** **Корпус трапа с вертикальным выпуском - 65** **Трап для внутренних помещений – 65шт.** **Тройник полипропиленовый – 253шт.** **Тройник чугунный – 39шт.** **Тройник равнопроходной под муфту – 66шт.** **Трубки теплоизоляционные – 208м.** **Унитаз напольный – 2шт.** **Усиливающий хомут – 62шт.** **Фланец – 12шт.** **Фланец стальной – 16шт.** **Фланцевый переходник – 7шт.** **Цилиндр навивной – 66м** **Переходник эксцентрический – 3шт.** **Соединительная муфта для труб – 56шт.** **Соединительный хомут – 27шт.** **Труба полипропиленовая – 593м** **Труба полипропиленовая раструбная – 566м** **Труба полипропиленовая раструбная с повышенным коэф. – 436м** **Труба чугунная безраструбная – 250м** **Труба стальная электросварная оцинкованная – 13м** **Трубки теплоизоляционные из вспененного полиэтилена – 228м** **Труба стальная водогазопроводная – 94м** **Адаптер фланцевый под муфту – 27м** **Вентиляционный клапан – 23шт.** **Втулка под фланец – 13шт** **Гофратруба к сифону – 4шт** **Заглушка полипропиленовая бесшумная – 375шт.** **Заглушка чугунная – 3шт** **Заглушка муфтовая – 33шт.** **Крестовина – 104шт.** **Кровельная воронка с электроподогревом – 10шт.** **Корпус трапа с вертикальным выпуском – 99шт.** **Муфта переходная – 59шт.** **Муфта переходная ПП-чугун. – 50шт.** **Муфта противопожарная огнез – 554шт.** **Муфта жесткая грувлок – 186шт.** **Опорная труба для стояков – 17шт.** **Отвод полипропиленовый – 47шт.**	

ПРОЕКТ

	Отвод чугунный – 55шт. **Патрубок полипропиленовый компенсационный бесшумный – 163шт.** **Переход эксценитрический – 4шт.** **Раковина накладная – 2шт.** **Ревизия полипропиленовая – 168шт.** **Ревизия чугунная – 2шт.** **Сифон бутылочный под раковину – 2шт.** **Сифон для душевого поддона – 1шт.** **Стальной поддон – 1шт.** **Соединительный хомут – 280шт.** **Соединительная муфта для труб – 71шт.** **Трап для внутренних помещений – 102шт.** **Тройник полипропиленовый – 295шт** **Тройник равнопроходной – 75шт.** **Тройник чугунный – 33шт.** **Усиливающий хомут – 20шт** **Фланец глухой – 9 шт.** **Фланец стальной с полимерным покрытием – 13шт** **Фланцевый переходник – 3шт.** **Цилиндр навивной – 94шт.** **Труба ВЧШГ раструбная DN100 - 7** **Труба ВЧШГ раструбная DN150 - 18** **Труба чугунная безраструбная SML DN100 - 446** **Труба чугунная безраструбная SML DN125 - 290** **Труба чугунная безраструбная SML DN150 - 37** **Труба ВЧШГ раструбная DN100 - 25** **Труба чугунная безраструбная SML DN100 - 682** **Труба ВЧШГ раструбная DN100 – 16** **Труба полипропиленовая раструбная DN50 - 15** **Труба чугунная безраструбная SML DN50 - 2** **Труба чугунная безраструбная SML DN100 - 183** **Труба стальная водогазопроводная оцинкованная Ø15 - 1** **Труба стальная водогазопроводная оцинкованная Ø32 - 58** **Труба стальная водогазопроводная оцинкованная Ø40 - 54** **Труба раструбная DN150 - 8** **Труба ВЧШГ раструбная DN200 - 5** **Труба стальная электросварная оцинкованная Ø 150 - 45** **Труба стальная электросварная оцинкованная Ø 200 - 15** **Труба ВЧШГ раструбная DN100 - 11** **Труба ВЧШГ раструбная DN150 - 3** **Труба ВЧШГ раструбная DN200 - 4** **Труба стальная электросварная оцинкованная Ø 100 - 49**	

	Труба стальная электросварная оцинкованная Ø 125 - 8 **Труба стальная электросварная оцинкованная Ø 200 - 5** **Труба ВЧШГ раструбная DN100 - 8** **Труба чугунная безраструбная SML DN50 - 19** **Труба чугунная безраструбная SML DN100 - 166** **Труба чугунная безраструбная SML DN50 - 117** **Труба чугунная безраструбная SML DN100 - 667** **Труба стальная электросварная оцинкованная Ø 100 - 47** **Труба ВЧШГ раструбная DN150 - 9** **Труба стальная электросварная оцинкованная Ø 150 - 8** **Труба чугунная безраструбная SML DN50 - 9** **Труба стальная водогазопроводная оцинкованная Ø15 - 3** **Труба стальная водогазопроводная оцинкованная Ø50 - 1293** **Труба ВЧШГ раструбная DN100 - 2** **Труба стальная электросварная оцинкованная Ø 100 - 1** **Труба стальная водогазопроводная оцинкованная Ø15 - 1** **Труба стальная водогазопроводная оцинкованная Ø32 - 11** **Труба стальная водогазопроводная оцинкованная Ø50 - 19**	
Указатели наименования улицы, переулка, площади и пр. на фасаде многоквартирного дома	**Количество – 10 шт.** **Архитектурная подсветка – 392 шт.**	**Состояние – удовлетворительное.**
Общедомовые системы	1. **ИТП** • **Теплообменников – 21 шт.** • **Насосы - 17 шт.** • **АУПД - 4 шт** • **Вводной УУТЭ - 1шт.** • **Комплект автоматики управления - 1 копмл.** • **Клапан регулирующий давление – 3шт.** • **Клапан регулирующий температуру – 3шт.** • **Грязевик - ДУ 300, Ру16 – 1шт.** • **Водомер – 3шт.** • **Клапан регулирующий – 12 шт.** • **Грязевик – 1шт.** • **Водомер – 3шт.** • **Фильтр – 14шт.**	**Состояние – удовлетворительное.**

ПРОЕКТ

	• Краш шаровый - 822 шт. • Клапан обр. – 24 шт. • Вибровставка 30 шт. • Клапан предохр. – 7шт. • Манометр - 271 шт. • Термометр – 139 шт. 2. Насосная ХВС • Установка повышения давления – 3 шт. • Счетчик-1шт • Затвор дисковый – 3 шт. • Компенсатор резиновый – 3шт. • Кран шаровый – 4 шт. 3. Насосная АУПТ ВПВ – 3 шт 4. Наружное освещение – 40 шт	
Подземная автостоянка	Машиномест- 408 шт. Система АУПТ – 14 310 м ЗРА системы АУПТ, ВПВ- 1 шт. Спринклеры- 2024 шт. Шкаф пожарный-44шт Установки ПД – 42 шт	
IV. Земельный участок, входящий в состав общего имущества: Комплекса[1]		
Общая площадь	Площадь земельного участка – 63067,7 м2, в том числе площадь застройки – 4057 м2 Площадь благоустройства за вычетом здания – 59004,7м2: асфальтобетон – 20,5 м2, бетонная плитка – 2 601 м2, газонная решетка – 1 564 м2, каучуковое покрытие – 1 736,5 м2, пошаговые плиты – 30 м2 отмостка – 181 м2 покрытие дорожек и площадок из гранитного отсева – 91,5 м2 террасная доска – 60,5 м2 покрытие детских площадок – 415,5 м2 покрытие из песка – 72 м2	Состояние - удовлетворительное.
Зелёные насаждения	Газон рулонный (спортивный износостойкий) – 601,2 м2 Газон цветущий - 199,7 м2 Газон посевной – 352,6 м2 Деревья – 46 шт. Кустарники - 238 шт. Площадь мульчи – 1043,1 м2. Озеленение в кашпо – 27 шт. Живая изгородь – 3610 шт. Живая изгородь площадь – 551,3 Цветники – 13 305 шт. Цветники площадь – 492,1 м2.	Состояние - удовлетворительное.

[1] Включается в состав общего имущества после передачи земельного участка в общедолевую собственность в соответствии с действующим законодательством.

Элементы благоустройства	**Контейнерные площадки – 2шт.** **Контейнер для сбора ТБО – 9шт.** **Бункер для сбора КГО – 1шт.** **Ограждение – 139,4 мп** **Калитка – 2шт.** **Ворота – 2шт.** **Урны – 24шт.** **Малые архитектурные формы – 167 шт.**	**Дефектов нет.**
Ливневая сеть	**Люки – 17 шт.** **Приемные колодцы - 13 шт.** **Лоток водоотводный бетонный - 291 шт.** **Решетка чугунная водоприемная - 584 шт.** **Пескоуловитель - 4 шт.** **Ливневая канализация:** **Тип - Самотечная.** **Трубы д. - 110 мм**	**Состояние - удовлетворительное.**

Собственник:

Управляющая организация:

Представитель по доверенности
от _____ № _____

_____/_____/

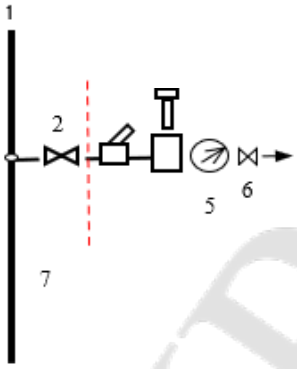
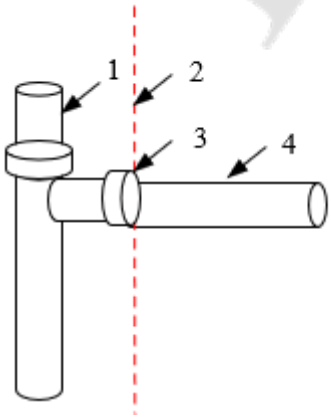
_____/_____/

ПРОЕКТ

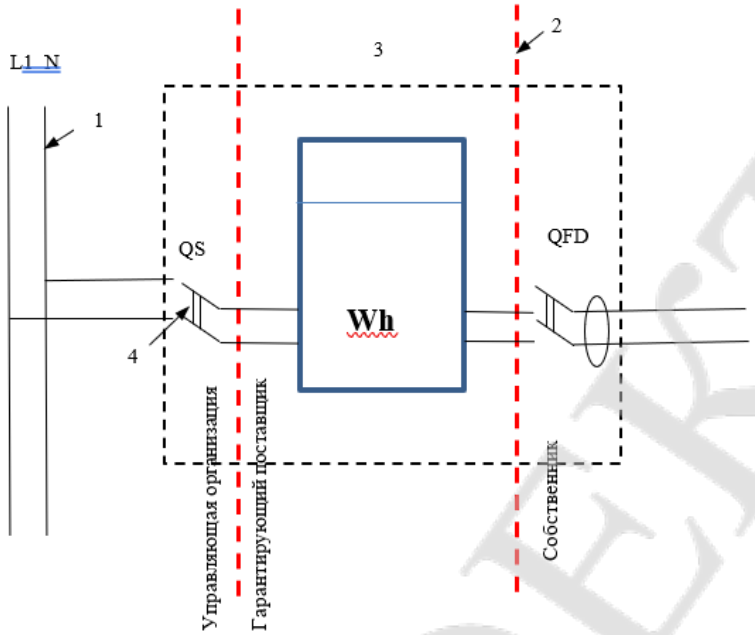
Приложение № 2
к Договору № _____
от «___» _____ 20_____ года

Схема разграничения ответственности Управляющей организации и Собственника

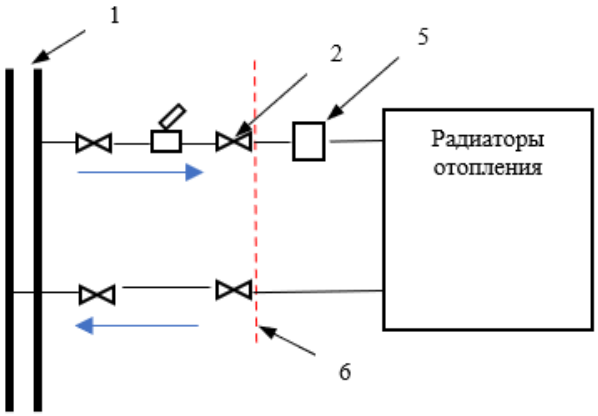
Границей эксплуатационной ответственности Сторон и разграничением ответственности по содержанию сетей и оборудования, относящегося к общему имуществу в Строении, и сетей, и оборудования, относящегося к имуществу Собственника (согласно постановлению Правительства РФ от 13.08.2006 № 491), является:

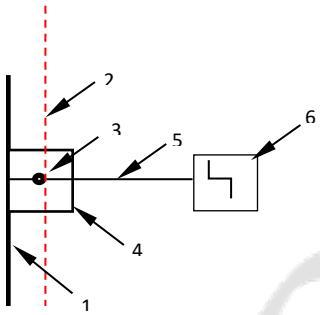
№	Система	Эксплуатационная ответственность Управляющей организации	Эксплуатационная ответственность Собственника/Застройщика
1	Горячее и холодное водоснабжения	Точка резьбового соединения первого запорного устройства в обвязке квартирного узла учета (ИПУ).	Сети и оборудование, смонтированные в Помещении и МОП после первого запорного устройства.
1.1		1. Стояк ГВС (ХВС) 2. Кран шаровой 3. Фильтр грубой очистки 4. Регулятор давления 5. Прибор учёта ресурса 6. Кран шаровой после прибора учёта 7. Граница эксплуатационной ответственности	
2	Канализация	Первый раструб ответвления тройника транзитного стояка.	Сети и оборудование, смонтированное в его Помещении
2.1		1. Общедомовой канализационный стояк 2. Граница эксплуатационной ответственности 3. Стыковое соединение 4. Квартирная канализация	

ПРОЕКТ

3	Электрооборудование	Магистральные линии до вводных клемм первого отключающего устройства в электрощите, расположенного в МОП.	Сети и оборудование, смонтированное в его Помещении
3.1	 1. Общедомовой стояк электроснабжения. 2. Граница эксплуатационной ответственности. 3. Электрический щиток, расположенный в нише МОП. 4. Вводное отключающее устройство (QS). ***Граница раздела обслуживания по электроснабжению между Управляющей организацией и Собственником помещений***		
4	Отопление	Магистрали и оборудование до первого запорного устройства (до отключающего шарового крана/вентиля), на патрубках подающей и обратной линиях распределительного коллектора.	Точка резьбового соединения после первого запорного устройства (отключающий шаровой кран/вентиль в зоне ответственности Собственника), сети и оборудование, (радиатор)

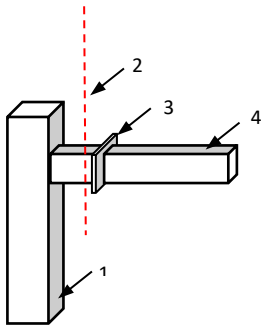
ПРОЕКТ

<table>
<tr><td>4.1</td><td colspan="3">

1. Стояки отопления
2. Кран шаровой
3. Фильтр грубой очистки
4. Регулятор давления
5. Прибор учёта ресурса и регулирующая арматура
6. Граница эксплуатационной ответственности</td></tr>
<tr><td>5</td><td>Домофонная связь</td><td>Точка присоединения подводящего квартирного кабеля абонентского устройства к общедомовому кабелю</td><td>Сети и оборудование, смонтированное в технической нише слаботочного стояка.</td></tr>
<tr><td>5.1</td><td colspan="3">

1. Общедомовой слаботочный стояк.
2. Граница эксплуатационной ответственности.
3. Клемма в распределительном этажном щите.
4. Этажный распределительный щит.
5. Квартирная слаботочная проводка.
6. Квартирное слаботочное устройство.</td></tr>
<tr><td>6</td><td>Строительные конструкции</td><td>Места общего пользования, несущие конструкции здания, в т.ч. внутри помещения Собственника</td><td>Внутренняя поверхность стен его Помещений, оконные заполнения и входная дверь в его Помещение, балконное ограждение, пол и потолок его Помещений</td></tr>
<tr><td>7</td><td>Вентиляция</td><td>Магистральный воздуховод (спутник) – до точки присоединения квартирных воздуховодов.</td><td>Система воздуховодов, смонтированная в Помещении</td></tr>
</table>

ПРОЕКТ

7.1		1. Магистральный воздуховод(спутник). 2. Граница эксплуатационной ответственности. 3. Точка соединения. 4. Квартирный воздуховод.	
8	Пожарная сигнализация	До ввода в помещение по внешней поверхности стены помещения	Сети и оборудование, смонтированное в его Помещении
9	АСКУВТ (водоучет)	Вся система телеметрии в местах общего пользования	Индивидуальные приборы учета
10	Сети связи (интернет, телефон, телевидение)	В местах общего пользования – Эксплуатационная ответственность лежит на провайдере связи.	Сети и оборудование, смонтированное в его Помещении
11	Системам оповещения и управления эвакуацией	До ввода в помещение по внешней поверхности стены помещения	Сети и оборудование, смонтированное в его Помещении

Собственник несет ответственность за работу инженерных сетей и оборудования, в т.ч. за нарушение теплового режима, герметичность систем и других технических параметров, возникших в результате производства работ, не согласованных с Управляющей организацией (замена приборов отопления, а также установка дополнительных приборов; перемонтаж стояков и разводки, нарушение целостности вентиляционных коробов и т.п.).

Собственник:

_____/_____/

Управляющая организация:

Представитель по доверенности
от _____ № _____

_____/_____/

ПРОЕКТ

Приложение № 3
к Договору № _____
от «___» _____ 20___года

Стоимость услуг, оказываемых Управляющей организацией в Многофункциональном жилом комплексе по адресу: город Москва, внутригородская территория муниципальный округ Печатники, улица Южнопортовая, дом 26, корпус 2

№ п/п	Статья платежей	Размер платы	Денежная единица/периодичность внесения платежа
1	Содержание и текущий ремонт*	112,10	Рублей, в том числе НДС, с кв.м. общей площади помещения/ежемесячно
2	Коммунальные услуги (отопление, подогрев, электроэнергия, обращение с твердыми коммунальными отходами, водоотведение, холодная вода, вывоз твердых бытовых отходов)	В соответствии с тарифами, утвержденными органами государственной власти субъекта Российской Федерации и органами местного самоуправления	Рублей, в том числе НДС/ежемесячно
3	Коммунальные услуги по электроэнергии, холодному и горячему водоснабжению, водоотведению, потребляемые на общедомовые нужды, отопление	В соответствии с тарифами, утвержденными органами государственной власти субъекта Российской Федерации и органами местного самоуправления	Рублей, в том числе НДС/ежемесячно
4	Дополнительная услуга «Охрана общего имущества» **	9,90	Рублей, в том числе НДС, с кв.м. общей площади помещения/ежемесячно в порядке, установленном регламентом предоставления данной услуги
5	Дополнительная услуга «Консьерж-сервис» **	21,60	Рублей, в том числе НДС, с кв.м. общей площади **жилого** помещения/ежемесячно в порядке, установленном регламентом предоставления данной услуги

1) Коммунальные услуги на общедомовые нужны в целях содержания и ремонта (ОДН) указываются отдельными строками в едином платежном документе.
* Плата не облагается налогом на добавленную стоимость (НДС) в части стоимости работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества, приобретенных Управляющей организацией у лиц, непосредственно выполняющих (оказывающих) данные работы (услуги) и не являющихся услугами по управлению Многофункциональным жилым комплексом.
** Оказываются в порядке и на условиях, установленных настоящим Договором, или иными ранее заключенными договорами на основании, предусмотренном действующим законодательством. Начисления производятся в случае утверждения дополнительной услуги на Общем Собрании Собственников.

Собственник:

_____/_____/

Управляющая организация:

Представитель по доверенности
от _____ № _____
_____/_____/

ПРОЕКТ

Приложение № 4
к Договору №_____
от «___» _____ 20___ года

Перечень услуг и работ по управлению Многофункциональным жилым комплексом по адресу: город Москва, внутригородская территория муниципальный округ Печатники, улица Южнопортовая, дом 26, корпус 2

1. Перечень услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества.

Перечень работ/услуг по содержанию и ремонту общего имущества в Многофункциональном жилом комплексе	
Виды работ и услуг	**Периодичность выполнения работ и услуг**
1. Санитарное содержание мест общего пользования	
1.1. Работы по содержанию помещений, входящих в состав общего имущества	
1.1.1. Сухая и влажная уборка (подметание) тамбуров, холлов, коридоров, галерей, лифтовых площадок и лифтовых холлов и кабин, лестничных площадок и маршей, пандусов, включая очистку систем защиты от грязи (металлических решеток, ячеистых покрытий, приямков), плинтусов; 1.1.2. Мойка остекления входных тамбуров на высоту до 2,5 м; 1.1.3. Влажная протирка и удаление пыли с подоконников, оконных и вентиляционных решеток, перил лестниц, шкафов для электросчетчиков слаботочных устройств, почтовых ящиков, дверных коробок, полотен дверей, доводчиков, дверных ручек, батарей, радиаторов, светильников и иных осветительных приборов; 1.1.4. Удаление мусора под ковриками и входными решетками; 1.1.5. Удаление пыли и локальных загрязнений с электрической арматуры/выключатели, розетки, короба, и т. д/, пожарных шкафов и инженерных люков; 1.1.6. Генеральная уборка зоны reception; 1.1.7. Проведение дератизации, дезинсекции и дезинфекции; 1.1.8. Протирка и дезинфекция мусорных урн и пепельниц снаружи /при наличии; 1.1.9. Уборка всех территории подземной парковки (уборка мусора на местах, не занятых машинами, и его сброс в контейнер; удаление загрязнений с пожарных шкафов и настенных пожарных извещателей; очистка, ограничивающих движение автомобилей, отбойников; чистка водосборных лотков).	по мере необходимости, в соответствии с утвержденным Планом-графиком* управляющей организацией
2. Уборка земельного участка	
Перечень работ по уборке Прилегающей территории, периодичность и сроки их выполнения	
2.1. Уборка Прилегающей территории в зимний период с «01» ноября по «31» марта	
2.1.1. Механизированная и ручная очистка снега и наледи пешеходных дорожек, парковок и проезжей части и вывоз снега; 2.1.2. Удаление наледи и обработка средствами против обледенения; 2.1.3. Сбор снега и формирование временных снежных валов;Очистка парапетов кровли всех зданий от снега, наледи и сосулек; 2.1.4. Сброс и вынос мусора в контейнер из урн.	по мере необходимости, в соответствии с утвержденным Планом-графиком управляющей организацией
2.2. Уборка Прилегающей территории в летний период с «01» апреля по «31» октября	
2.2.1. Подметание, уборка мусора и вынос в контейнер; 2.2.2. Уборка и протирка пепельниц и мусорных урн;	по мере необходимости, в соответствии с

2.2.3. Мытье остекления МОП от атмосферных осадков; 2.2.4. Протирка ограждений, парапетов, подоконных отливов, дверей; 2.2.5. Полив зеленых насаждение и покос газонов; 2.2.6. Сброс мусора из урн и замена пакетов по мере необходимости; 2.2.7. Санитарно-гигиеническая обработка мусоросборников, пепельниц.	утвержденным Планом-графиком управляющей организацией
2.3. Работы по уходу за зелеными насаждениями в летний период	
2.3.1. Полив, стрижка, прополка, скарификация и обработка газонов от сорняков; 2.3.2. 2.3.2. Санитарная и формовочная обрезка деревьев и кустарников 2.3.3. 2.3.3. Стрижка живой изгороди; 2.3.4. Обработка деревьев и кустарников от вредителей и болезней; 2.3.5. Полив деревьев и кустарников; 2.3.6. Внесение удобрений, подкормка	по мере необходимости, в соответствии с утвержденным Планом-графиком управляющей организацией
3. Работы, необходимые для надлежащего содержания оборудования и систем инженерно-технического обеспечения, входящих в состав общего имущества	
3.1. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания систем вентиляции, кондиционирования и дымоудаления:	
1.1.1. Техническое обслуживание и сезонное управление оборудованием систем вентиляции и дымоудаления, определение работоспособности оборудования и элементов систем; 1.1.2. Контроль состояния, выявление и устранение причин недопустимых вибраций и шума при работе вентиляционной установки; 1.1.3. Устранение неплотностей в вентиляционных каналах и шахтах, устранение засоров в каналах, устранение неисправностей шиберов и дроссель-клапанов в вытяжных шахтах, зонтов над шахтами и дефлекторов, замена дефективных вытяжных решеток и их креплений; 1.1.4. Контроль состояния, выявление и устранение причин возможных протечек трубопроводов теплоснабжения общеобменной приточной вентиляции; 1.1.5. Контроль и обеспечение исправного состояния систем автоматического дымоудаления; 1.1.6. Сезонное открытие и закрытие калорифера со стороны подвода воздуха; 1.1.7. Контроль состояния и восстановление антикоррозионной окраски металлических вытяжных каналов, труб, поддонов и дефлекторов; 1.1.8. При выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ.	по необходимости, согласно технологическим картами и документации на оборудование
3.2. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания индивидуальных тепловых пунктов и водоподкачек:	
3.2.1. Проверка исправности и работоспособности оборудования, выполнение наладочных и ремонтных работ на индивидуальных тепловых пунктах и водоподпитках; 3.2.2. Постоянный контроль параметров теплоносителя и воды (давления, температуры, расхода) и незамедлительное принятие мер к восстановлению требуемых параметров отопления и водоснабжения и герметичности оборудования; 3.2.3. Гидравлические и тепловые испытания оборудования индивидуальных тепловых пунктов и водоподпитки, при необходимости восстановление параметров оборудования и трубопроводов до нормативных значений; 3.2.4. Работы по очистке теплообменного оборудования и трубопроводов для удаления накипно-коррозионных отложений;	по необходимости, согласно технологическим картами и документации на оборудование
3.3. Общие работы, выполняемые для надлежащего содержания систем водоснабжения (холодного и горячего) и водоотведения:	

3.3.1. Проверка исправности, работоспособности, регулировка и техническое обслуживание насосов, запорной арматуры, контрольно-измерительных приборов, автоматических регуляторов и устройств, коллективных (общедомовых) приборов учета, расширительных баков и элементов, скрытых от постоянного наблюдения (разводящих трубопроводов и оборудования на чердаках, в подвалах и каналах); 3.3.2. Постоянный контроль параметров теплоносителя и воды (давления, температуры, расхода) и незамедлительное принятие мер к восстановлению требуемых параметров отопления и водоснабжения и герметичности систем; 3.3.3. Контроль состояния и замена неисправных контрольно-измерительных приборов (манометров, термометров и т.п.); 3.3.4. Восстановление работоспособности (ремонт, замена) оборудования и водоразборных приборов (смесителей, кранов и т.п.), относящихся к общему имуществу; 3.3.5. Контроль состояния и незамедлительное восстановление герметичности участков трубопроводов и соединительных элементов в случае их разгерметизации; 3.3.6. Контроль состояния и восстановление исправности элементов внутренней канализации, канализационных выпусков, внутреннего водостока, дренажных систем и дворовой канализации; 3.3.7. Переключение в целях надежной эксплуатации режимов работы внутреннего водостока, гидравлического затвора внутреннего водостока; 3.3.8. Промывка участков водопровода после выполнения ремонтно-строительных работ на водопроводе;	по необходимости, согласно технологическим картами и документации на оборудование
3.3.9. Промывка участков водопровода после выполнения ремонтно-строительных работ на водопроводе;	по необходимости
3.3.10. Промывка систем водоснабжения для удаления накипно-коррозионных отложений.	1 раз в год
3.4. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания систем теплоснабжения (отопление, горячее водоснабжение):	
3.4.1. Испытания на прочность и плотность (гидравлические испытания) узлов ввода и систем отопления, промывка и регулировка систем отопления;	1 раз в год
3.4.2. Проведение пробных пусконаладочных работ (пробные топки);	1 раз в год
3.4.3. Удаление воздуха из системы отопления;	по необходимости
3.4.4. Промывка централизованных систем теплоснабжения для удаления накипно-коррозионных отложений.	1 раз в год
3.5. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания электрооборудования, радио- и телекоммуникационного оборудования:	
3.5.1. Проверка заземления оболочки электрокабеля, оборудования (насосы, щитовые вентиляторы и др.), замеры сопротивления изоляции проводов, трубопроводов и восстановление цепей заземления по результатам проверки; 3.5.2. Проверка и обеспечение работоспособности устройств защитного отключения; 3.5.3. Техническое обслуживание систем видеонаблюдения, радиофикации, ЛВС, Телефонная сеть, Телевидение; 3.5.4. Техническое обслуживание автоматизированной системы контроля, управления и диспетчеризации (АСКУД); 3.5.5. Техническое обслуживание автоматизированной системы контроля и учета ресурсов (АСКУВЭиТ); 3.5.6. Техническое обслуживание и ремонт установок систем дымоудаления, систем автоматической пожарной сигнализации, внутреннего противопожарного водопровода, тепловых пунктов;	по необходимости, согласно технологическим картами и документации на оборудование

ПРОЕКТ

3.5.7. Контроль состояния и замена вышедших из строя датчиков, проводки и оборудования пожарной и охранной сигнализаций и системы оповещения о пожаре; 3.5.8. Техническое обслуживание и ремонт охранной сигнализации и контроля доступа, тревожной сигнализации мгн; 3.5.9. Техническое обслуживание и ремонт видеодомофонов входных групп; 3.5.10. Техническое обслуживание и ремонт ворот на въезде в паркинг, шлагбаумов, платной парковки.	
3.6. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания и ремонта лифта (лифтов):	
3.6.1. Организация системы диспетчерского контроля и обеспечение диспетчерской связи с кабиной лифта;	постоянно
3.6.2. Обеспечение проведения осмотров, технического обслуживания и ремонт лифта (лифтов); 3.6.3. Обеспечение проведения аварийного обслуживания лифта (лифтов); 3.6.4. Обеспечение проведения технического освидетельствования лифта (лифтов), в том числе после замены элементов оборудования.	по необходимости, согласно технологическим картами и документации на оборудование
3.7. Обслуживание коллективных (общедомовых) приборов учета:	
3.7.1. Проведение поверок коллективных (общедомовых) приборов учета в сроки, установленные технической документацией на прибор учета, осуществлять техническое обслуживание таких приборов учета	по необходимости, согласно технологическим картами и документации на оборудование
3.8. Работы по обслуживанию системы электроснабжения, освещения, молниезащиты	
3.8.1. Техническое обслуживание систем электроснабжения; 3.8.2. Техническое обслуживание систем электроосвещения; 3.8.3. Техническое обслуживание молниезащиты.	по необходимости, согласно технологическим картами и документации на оборудование
3.9. Работы по обеспечению требований пожарной безопасности - осмотры и обеспечение работоспособного состояния пожарных лестниц, лазов, проходов, выходов, систем аварийного освещения, пожаротушения, сигнализации, противопожарного водоснабжения, средств противопожарной защиты, противодымной защиты	по необходимости, согласно технологическим картами и документации на оборудование
3.10. Обеспечение устранения аварий в соответствии с установленными предельными сроками на внутридомовых инженерных системах, выполнения заявок населения.	по необходимости
3.11. Общехозяйственные расходы (аренда офиса, коммунальные расходы, интернет, канцелярия и т.п.)	Постоянно
3.12. Содержание услуги по техническому обслуживанию Общего имущества гаража-стоянки (подземного паркинга)	
3.12.1. Периодические осмотры, техническое обслуживание (ТО), планово-предупредительный (ППР) и текущий ремонт (ТР) Объекта, а также имеющихся систем и оборудования Объекта; 3.12.2. Контроль за техническим состоянием инженерных систем;	По план-графику работ
3.12.3. Контроль за техническим состоянием инженерных систем;	По план-графику работ
3.12.4. Осмотр огнетушителей;	1 раз в год
3.12.5. Текущий ремонт пожарных кранов, пожарных шкафов;	По необходимости
3.12.6. Перекатка пожарных рукавов;	Не реже 1 раз в год
3.12.7. Устранение неисправностей, влияющих на работоспособность охранных систем и оборудования, устройств доступа на Объект;	По мере необходимости, но не позднее 1 (одного) дня с момента обнаружения неисправности
3.12.8. Ведение журналов (карт) учета неисправностей и регистрация работ по ТО и ППР;	Ежедневно

ПРОЕКТ

3.12.9. Выявление и устранение причин ложных срабатываний оборудования, возникающих в период эксплуатации, не связанных с нарушением требований эксплуатации оборудования;	По мере необходимости
3.12.10. Устранение неисправностей лифтов;	не позже 3 часов
3.12.11. Устранение неисправностей освещения лестниц, лифтовых холлов	в течение 2 суток
3.12.12. Устранение нарушений водоотвода	в течение суток
3.12.13. Установка и текущий ремонт доводчиков	не позже 2 суток
3.12.14. Ремонт дверей в помещениях общего пользования	не позже 2 суток
3.12.15. Замена и восстановление работоспособности отдельных элементов системы водоснабжения, электроснабжения, водостока и канализации, систем видеонаблюдения, охранной и пожарной сигнализаций, управления и контроля доступа	Если не препятствует эксплуатации объекта не позже 5 суток, в других случаях в течение суток.
3.12.16. Устранение местных деформаций, восстановление поврежденных участков, восстановление отмосток фундамента	в период сезонного обслуживания
3.12.17. Ремонт дверей в помещениях общего пользования	не позже 2 суток
3.12.18. Восстановление пандусов, входов, оборудования лестниц	в период сезонного обслуживания
3.12.19. Ремонт технических и вспомогательных помещений	в период сезонного обслуживания
3.13. Работы, необходимые для надлежащего содержания несущих конструкций (фундаментов, стен, колонн и столбов, перекрытий и покрытий, балок, ригелей, лестниц, несущих элементов крыш) и ненесущих конструкций (перегородок, внутренней отделки, полов) многоквартирных домов	
3.13.1. Работы, выполняемые в отношении всех видов фундаментов:	
Проверка технического состояния видимых частей конструкций с выявлением: признаков неравномерных осадок фундаментов всех типов.	1 раз в год
Проверка технического состояния видимых частей конструкций с выявлением: коррозии арматуры, расслаивания, трещин, выпучивания, отклонения от вертикали в домах с бетонными, железобетонными и каменными фундаментами.	2 раза в год
3.13.2. Работы, выполняемые в зданиях с подвалами:	
- Проверка температурно-влажностного режима подвальных помещений и при выявлении нарушений устранение причин его нарушения; - Проверка состояния помещений подвалов, входов в подвалы и приямков, принятие мер, исключающих подтопление, захламление, загрязнение и загромождение таких помещений, а также мер, обеспечивающих их вентиляцию в соответствии с проектными требованиями; - Контроль за состоянием дверей подвалов и технических подполий, запорных устройств на них. Устранение выявленных неисправностей.	1 раз в год
3.13.3. Работы, выполняемые для надлежащего содержания стен многоквартирных домов:	
Выявление следов коррозии, деформаций и трещин в местах расположения арматуры и закладных деталей, наличия трещин в местах примыкания внутренних поперечных стен к наружным стенам из несущих и самонесущих панелей, из крупноразмерных блоков.	1 раз в год
3.13.4. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания крыш многоквартирных домов:	
- Проверка кровли на отсутствие протечек; - Проверка молниезащитных устройств, заземления мачт и другого оборудования, расположенного на крыше.	1 раз в год
Выявление деформации и повреждений несущих кровельных конструкций, антисептической и противопожарной защиты деревянных конструкций, креплений элементов несущих конструкций крыши, водоотводящих устройств и оборудования, слуховых окон, выходов на крыши, ходовых досок и переходных	По мере необходимости

мостиков на чердаках, осадочных и температурных швов, водоприемных воронок внутреннего водостока.	
Проверка и при необходимости очистка кровли и водоотводящих устройств от мусора, грязи и наледи, препятствующих стоку дождевых и талых вод.	2 раза в год
При выявлении нарушений, приводящих к протечкам, - незамедлительное их устранение. В остальных случаях - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ.	По мере выявления
3.13.5. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания лестниц многоквартирных домов:	
Выявление наличия и параметров трещин в сопряжениях маршевых плит с несущими конструкциями, оголения и коррозии арматуры, нарушения связей в отдельных проступях в домах с железобетонными лестницами.	По мере необходимости
3.13.6. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания фасадов многоквартирных домов:	
- Контроль состояния и работоспособности подсветки информационных знаков, входов в подъезды (домовые знаки и т.д.); - Выявление нарушений и эксплуатационных качеств несущих конструкций, гидроизоляции, элементов металлических ограждений на балконах, лоджиях и козырьках; - Контроль состояния и восстановление или замена отдельных элементов крылец и зонтов над входами в здание, в подвалы и над балконами - Контроль состояния и восстановление плотности притворов входных дверей, самозакрывающихся устройств (доводчики, пружины), ограничителей хода дверей (остановы); - При выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ.	По мере необходимости
3.13.7. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания перегородок в многоквартирных домах:	
Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания внутренней отделки многоквартирных домов, - проверка состояния внутренней отделки. При наличии угрозы обрушения отделочных слоев или нарушения защитных свойств отделки по отношению к несущим конструкциям и инженерному оборудованию - устранение выявленных нарушений.	По мере необходимости
3.13.8. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания оконных и дверных заполнений помещений, относящихся к общему имуществу в Многофункциональном жилом комплексе:	
Проверка целостности оконных и дверных заполнений, плотности притворов, механической прочности и работоспособности фурнитуры элементов оконных и дверных заполнений в помещениях, относящихся к общему имуществу в Многофункциональном жилом комплексе.	1 раз в неделю
При выявлении нарушений в отопительный период - незамедлительный ремонт. В остальных случаях - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ.	По мере необходимости

* План-график размещается в местах общего пользования на информационных стендах каждого из подъездов Многофункционального жилого комплекса или в системе ГИС ЖКХ.

4. Оказание услуг и выполнение работ по управлению

в рамках оказания услуг и выполнения работ по управлению Исполнитель оказывает следующие виды услуг по административному, бухгалтерскому обслуживанию и содержанию служб:

- организация работы (распорядка рабочего времени) обслуживающего персонала и контроль исполнения;

- взаимодействие с Собственниками Помещений по вопросам исполнения договора и настоящего Перечня;

- составление отчетов о проделанной работе в соответствии с действующим законодательством и

ответов на запросы Собственников, в рамках исполнения договора;

- организация документооборота Управляющей организации;
- выставление Собственникам Платежных документов;
- контроль за поступлением денежных средств в счет платы по договору, в том числе денежных средств платы за Коммунальные ресурсы и их учет;
- проведение сверок оплат с Собственниками;
- проведение сверок оплат с ресурсоснабжающими организациями;
- взаимодействие с органами государственной власти (Префектура, управа, контролирующие органы и т.д.);
- отправка корреспонденции по почте;
- составление запросов и обращений к контрагентам и органам государственной власти;
- информирование Собственников путем размещений объявлений, телефонных обзвонов, размещение информации на сайте Исполнителя;
- взаимодействие с ресурсоснабжающими организациями, в том числе и по вопросам, возникающим в процессе эксплуатации Многофункционального жилого комплекса и снабжения Помещения/ий и МОП коммунальными ресурсами;
- в целях обеспечения собственника(ов) коммунальными услугами, заключает договоры с ресурсоснабжающими организациями на предмет обеспечения Помещения/ий и МОП коммунальными услугами;
- заключение договоров управления с Собственниками Помещений и контроль за исполнением обязанностей Сторон;
- взаимодействие с подрядными организациями;
- заключение договоров в целях обеспечения безопасности здания многофункционального комплекса;
- подготовка ежегодного отчета Исполнителя.

5. Требования к персоналу, осуществляющему оказание услуг и выполнение работ по управлению и эксплуатации Многофункционального жилого комплекса

В случае необходимости временного или постоянного присутствия обслуживающего персонала в Многофункциональном жилом комплексе для исполнения обязательств по настоящему Договору, Исполнитель обеспечивает в отношении своих сотрудников и сотрудников третьих лиц, привлекаемых на субподряд, соблюдение следующих требований:

- обслуживающий персонал должен иметь соответствующую своей функции квалификацию, аттестаты, свидетельства и иные разрешения, определенные действующим законодательством РФ;
- обслуживающий персонал должен быть укомплектован спецодеждой, инвентарем и расходными материалами, в соответствии с выполняемой им функцией;
- обслуживающий персонал должен однозначно идентифицироваться с помощью спецодежды и удостоверений с именами и должностями;
- внешний вид обслуживающего персонала должен быть опрятным, одежда и инвентарь исправными и чистыми;
- в процессе исполнения своих трудовых обязанностей поведение обслуживающего персонала должно носить дружелюбный характер, не допускающий грубости либо неуважительного обращения в адрес контактирующих с ним лиц;
- обслуживающий персонал вправе не давать разъяснений контактирующим с ним лицам по вопросам, выходящим за рамки его компетенции и полномочий;
- обслуживающий персонал самостоятельно устраняет все загрязнения, появившиеся в процессе исполнения им своих трудовых обязанностей.

Обслуживающий персонал должен соблюдать:

- правила общественного порядка, установленные действующим законодательством;
- общепринятые этические нормы и правила.

6. Правила оказания услуг и выполнения работ по управлению и эксплуатации Многофункционального жилого комплекса

Исполнитель обеспечивает нахождение в Многофункциональном жилом комплексе квалифицированного персонала необходимого для оказания услуг и выполнения работ по управлению и эксплуатации.

При оказании услуг, выполнении работ в Многофункциональном жилом комплексе Исполнитель соблюдает существующие технологические нормы и правила техники безопасности при производстве работ.

При проведении работ Исполнитель бережно относится к имуществу, находящемуся в зоне осуществления работ, для чего, в случае объективной необходимости, при проведении работ использует защитные материалы, а после их окончания приводит зону осуществления работ в первоначальное санитарное состояние.

Технические, подсобные и иные запираемые помещения используются только по их назначению и в период до и после их использования запираются.

При потребности Собственника в дополнительных услугах, Собственник подает заявку в объединенную диспетчерскую службу (далее - ОДС), которая фиксируется в специальном журнале. Диспетчер ОДС передает указанную заявку для исполнения соответствующему исполнителю услуг (в зависимости от категории заявки), который при ее выполнении заносит ее в раздел «сведения о дополнительных услугах» наряда-допуска на оказание услуг.

Работы, способные в период их проведения негативно повлиять на комфорт пользователей Многофункционального жилого комплекса и/или ограничить возможности полноценного использования Многофункционального жилого комплекса или отдельных его элементов производятся только после уведомления Собственников путем размещения информационного объявления не менее чем за сутки до проведения таких работ. Независимо от длительности к таким работам относятся в том числе, но не ограничиваясь:

- работы с применением расходных материалов, имеющих резкий запах;
- работы с применением горючих и взрывоопасных материалов;
- шумные и/или вызывающие механическую вибрацию работы;
- работы, связанные с отключением или временным нарушением функциональности (в т.ч. загрязнения) отдельных зданий.

Собственник:

_____/_____/

Управляющая организация:

Представитель по доверенности
от _____ № _____

_____/_____/

ПРОЕКТ

Приложение № 5
к Договору № _____
от «___» _____ 20___ года

Правила при проведении ремонтно-строительных Работ

1. Введение

1.1. Настоящие Правила распространяются на Помещения Многофункционального комплекса «Левел Южнопортовая».

1.2. Переустройство помещений должно производиться в соответствии с требованиями Жилищного кодекса РФ от 29.12.2004 № 188-ФЗ, ГОСТ, СНиП, СанПиН и иными нормативно-правовыми актами РФ (с изм. и доп., вступ. в силу на дату подписания Акта о завершении ремонтных работ).

1.3. Отступления от проектных требований, указанных в данных технических условиях, необходимо дополнительно согласовать с управляющей организацией ООО «Левел Южнопортовая».

2. Технические требования

Готовые к эксплуатации помещения должны соответствовать требованиям Жилищного кодекса РФ, ГОСТ, СНиП, СП, СанПиН, иными нормативно-правовыми актами РФ (с изм. и доп., вступ. в силу) и комплекту исполнительной документации.

2.1. Переустройство и (или) перепланировка.

Виды работ, не требующих согласования и носящих уведомительный характер Мосжилинспекции:

-ремонт (косметический) помещений, в том числе с заменных отделочных покрытий стен, полов, потолков, наружных столярных элементов без изменения рисунка и цвета;

-устройство (разборка) встроенной мебели: шкафов, антресолей (не образующих самостоятельных помещений, площадь которых подлежит техническому учету);

-замена (без перестановки) инженерного оборудования аналогичным по параметрам и техническому устройству;

-перестановка бытовых напольных электроплит в габаритах помещения кухни;

-установка наружных технических средств (защитных сеток) на фасадах многоквартирных домов;

-Устройство самораздвижных или «карусельных» дверей и витрин из легких быстровозводимых конструкций без изменения внешних габаритов помещений;

-Изменение материалов и пластики внутренних конструкций, балконов и лоджий;

-Перестановка нагревательных (отопительных) приборов.

Виды работ, требующих согласования (Согласованный с Мосжилинспекцией и Управляющей компанией)

Виды работ, затрагивающие несущие конструкции, общедомовые инженерные коммуникации, не вошедшие в перечень работ, которые не требуют разрешения и имеют уведомительный характер - выполняются по проекту и другой разрешительной документации.

Чего нельзя делать. Не допускается:

-Ухудшение условий эксплуатации дома и проживания граждан, в том числе затруднение доступа к инженерным коммуникациям, отключающим устройствам и другие мероприятия (работы), вызывающие ухудшения условий эксплуатации многоквартирного дома и проживания граждан;

-Переустройство помещений или смежных с ним помещений, при котором они могут быть отнесены в установленном порядке к категории непригодных для проживания;

-Нарушение прочности, устойчивости несущих конструкций здания, при котором может произойти их разрушение;

-Установление отключающих или регулирующих устройств на общедомовых (общеквартирных) инженерных сетях, если пользование ими может оказывать влияние на потребление ресурсов в смежных помещениях;
- Ликвидация, изменение сечения каналов системы вентиляции, демонтаж (частично или полностью) вентиляционных и технических коробов (шкафов);
- Увеличение нагрузки на несущие конструкции сверх допустимых по проекту (расчету по несущей способности, по деформациям) или ослабление несущей способности элементов конструкций многоквартирного дома;
- Устройство или перенос радиаторов отопления, подключенных к общедомовой системе горячего водоснабжения и (или) центрального отопления, на лоджии, балконе, веранде и террасе;
- Устройство полов с подогревом от общедомовых систем горячего водоснабжения и (или) отопления;
- Нарушение требований строительных, санитарно-гигиенических, эксплуатационных норм и правил пожарной безопасности для многоквартирных домов;
- Устройство проемов, вырубка ниш, пробивка отверстий в стенах-пилонах, стенах-диафрагмах и колоннах (стойках, столбах), а также в местах расположения связей между сборными элементами;
- Устройство штраб в горизонтальных швах и под внутренними стеновыми панелями, а также в стеновых панелях и плитах перекрытий под размещение электропроводки, разводки трубопроводов (в многоквартирных домах типовых серий);
- Устройство или увеличение площади существующих лоджий, балконов, веранд на вторых и выше этажах;
- Переустройство и (или) перепланировка чердака, технического этажа, относящихся к общему имуществу собственников помещений в многоквартирном доме;
- Проведение работ, затрагивающих внешний облик многоквартирного дома, в том числе устройство мансардных окон, изменения габаритов помещений;
-Устройство проемов между комнатами и кухнями в капитальных стенах;
- Объединение лоджий, балконов, террас, веранд с внутренними помещениями;
- Создание навесов, остекленных навесов (в пределах существующих границ террасы) на эксплуатируемых кровлях многоквартирных домов, предусматривающее увеличение высоты здания, создание помещения, оснащение отоплением, инженерным и санитарно-техническим оборудованием, с надстройкой стен, в том числе наружных;
- Изменение габаритов помещений в многоквартирном доме, затрагивающее внешний облик такого дома, путем устройства мансардных и слуховых окон, изменения уклонов крыши и высоты конька.
- Использовать систему горячего водоснабжения и циркуляционную магистраль для изготовления системы «Теплые полы» не допускается.
- Подключать дополнительные приборы – радиаторы отопления не допускается из-за возможности разбалансировки всей системы отопления.
- Использовать систему отопления для изготовления системы «Теплые полы».
- Вносить изменения в конструкцию поквартирного распределительного узла. Запрещается демонтировать квартирный узел учёта тепловой энергии.
- Изменять назначение и конструкцию вентиляционных каналов.
- Категорически запрещается установка напорных канальных вентиляторов и использовать систему принудительной вентиляции дома для установки принудительной кухонной вытяжки.
- Производить отвод конденсата на фасад;
- Производить самостоятельную разборку потолка для прокладки трасс кондиционера;

3. Порядок организации проведения ремонтов помещений.

Работы по переустройству и перепланировке должны выполняться в соответствии с действующим законодательством города Москвы, Требованиями к проведению переустройства и (или) перепланировки помещений в многоквартирном доме Приложением 1 постановления Правительства Москвы от 25.10.2011 г. № 508-ПП в редакции от 19.08.2020 г. Постановлением Правительства Москвы № 1335-ПП.

Перепланировка (переустройство) квартиры должна осуществляться без размещения местоположения кухни, ванных комнат и санитарных узлов над жилыми комнатами нижерасположенных квартир.

Не допускается снос, ослабление сечений, пробивка ниш, борозд, отверстий в силовых (несущих) элементах здания (колонн, пилонов, монолитных стен и перекрытий), находящихся в площади квартиры и в объёме наружных стен.

Пробивку отверстий, борозд в стенах, перегородках и стяжках полов для прокладки инженерных коммуникаций производить в строгом соответствии с согласованным проектом, с применением специального инструмента (штробореза) без значительных ударных нагрузок. Межкомнатные внутриквартирные перегородки возводить из пустотелого кирпича, легкобетонных блоков с креплением анкерами к несущим конструкциям, или гипсокартона и направляющих элементов согласно технологии.

Материалы и оборудование, применяемые при переустройстве квартир, должны быть сертифицированы для применения в Российской Федерации.

Общая нагрузка на плиту перекрытия не должна превышать 200 кг/м2;

Запрещается монтировать запирающие устройства на двери мест общего пользования без согласования со Управляющей организацией;

Не допускается производство работ по замене облицовки фасадов, замены остекления или других работ, влияющих на облик Здания без согласования решения об видоизменении общим собранием собственников, проекта на производство данных работ с автором Здания и государственных органов, отвечающих за архитектурный вид города (МосЖилИнспекция, Территориальный орган архитектуры и градостроительства).

3.1. Работы по звукоизоляции помещений.

Проектом должна быть предусмотрена конструкция полов, с обязательной звукоизоляцией по всей площади помещений (коэффициент шумопоглощения не менее 20Дб).

Материалы и оборудование должны быть сертифицированы для применения в Российской Федерации.

Предъявить в Управляющую организацию выполнение работ.

3.2. Работы по устройству гидроизоляции санитарных узлов и мокрых зон.

Проектом должна быть предусмотрена гидроизоляция санитарных узлов и мокрых зон.

Не допускается устройство гидроизоляции с применением средств открытого огня - газовых горелок, паяльных ламп и т. д.

Материалы и оборудование должны быть сертифицированы для применения в Российской Федерации.

Предъявить в Управляющую организацию выполнение работ.

3.3. Работы по замене входных дверей квартир.

Входные двери в квартиры, установлены согласно проекту, с соблюдением требований СНиП и пожарной безопасности, поэтому замена осуществляется только после согласования с Управляющей организацией и автором проекта. Замена производится на идентичные изначально установленным дверям по габаритам, цвету, материалу, огнеупорности и т.п. Запрещается монтировать запирающие устройства на двери мест общего пользования без согласования с Управляющей организацией.

3.4. Оформление актов на скрытые работы.

При проведении работ по перепланировке, ремонту, перемонтажу существующей разводки инженерных коммуникаций, гидроизоляции и шумоизоляции обязательному освидетельствованию и актированию сотрудниками технического отдела Управляющей организации подлежат:

освидетельствование разводки отопления после испытания избыточным статическим давлением (СП 73.13330.2016 «Внутренние санитарно-технические системы», п. 7.3.1.).
освидетельствование разводки водоснабжения после испытания избыточным статическим давлением (СП 73.13330.2016 «Внутренние санитарно-технические системы», п. 7.2.1)
освидетельствование системы кондиционирования.
освидетельствование гидроизоляции.
освидетельствование шумоизоляции.

Собственник:

_____/_____/

Управляющая организация:

Представитель по доверенности
от _____ № _____

_____/_____

ПРОЕКТ

Приложение № 6 к Договору №___
от «___» _____ 202___года

Генеральному директору ООО «ЛЕВЕЛ ХОУМ» управляющей организации ООО «Левел Хоум Южнопортовая» Доценко А.Р.

От _____
_____
собственника помещения №_____по адресу
г. Москва, улица Южнопортовая, дом 26, корпус 2
Тел.: +7 (_____) _____

E-mail: _____

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных и биометрических данных

Я,
_____
дата рождения: _____паспорт: серия _____ номер _____ выдан _____
_
дата выдачи: _____, код подразделения: _____, зарегистрированный (-ая) по адресу: _____,

в порядке, определенном Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие ООО «Левел Хоум Южнопортовая» ИНН 9734014317, находящемуся по адресу: 123290, г. Москва, вн.тер.г. муниципальный округ Хорошево-Мневники, проезд Причальный, д. 10, к. 1, помещ. 2Т (далее по тексту «оператор персональных данных»), на обработку моих и моих несовершеннолетних детей следующих персональных данных: фамилия, имя, отчество; дата рождения; место рождения; сведения о гражданстве; сведения о семейном положении и составе семьи; реквизиты паспорта (серия, номер, дата выдачи, наименование выдавшего органа); адрес места жительства; номер телефона; сведения о месте жительства, адрес электронной почты и биометрических данных: изображения лица, полученные с помощью фото- видео и иных устройств; данные, полученные в результате дактилоскопии, необходимые для идентификации в системах доступа в Комплекс и на территорию (отпечатки пальцев), иные данные, позволяющие меня идентифицировать (радужная оболочка глаза, запись голоса и др.) в целях надлежащего исполнения договора управления (обслуживания, эксплуатации) объектом недвижимости, расположенным по адресу: город Москва, улица Южнопортовая, дом 26, корпус 2, в том числе, на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, обезличивание, блокирование, уничтожение, на следующих условиях:

1. Оператор персональных данных обязуется обеспечить конфиденциальность персональных и биометрических данных, что означает обеспечение ограниченного доступа к персональным и биометрическим данным только лицам, в служебные обязанности которых входит работа с такой информацией и документами;
2. Оператор персональных данных вправе передавать указанные персональные данные следующим лицам и организациям: организациям, осуществляющим начисление и сбор платы за жилищно-коммунальные услуги, организациям, обслуживающим и эксплуатирующим здание (комплекс зданий), в котором расположено принадлежащее мне, моим несовершеннолетним детям помещение, оказывающим услуги по обеспечению безопасности (консьерж/администратор, охрана), ресурсоснабжающим организациям, с которыми оператор персональных данных имеет договорные отношения, организациям, осуществляющим бухгалтерское, информационное и правовое сопровождение деятельности оператора персональных данных, и организациям, осуществляющим расчет и выплату мер социальной поддержки, при условии заключения соглашения о защите конфиденциальности передаваемых данных.
3. Оператор персональных данных вправе передавать указанные биометрические данные организациям, осуществляющим оказание услуг по обеспечению безопасности, организациям, осуществляющим бухгалтерское,

информационное и правовое сопровождение деятельности оператора персональных данных, эксплуатирующим специализированное оборудования для доступа в здание (комплекс зданий), в котором расположено принадлежащее мне, моим несовершеннолетним детям помещение, при условии заключения соглашения о защите конфиденциальности передаваемых данных.

4. Согласие на обработку персональных данных действует в течение срока действия договора управления (обслуживания, эксплуатации) Комплексом, в котором расположено принадлежащее мне, моим несовершеннолетним детям помещение (-я) и далее в течение срока формирования необходимой отчётности и проведения надзорной деятельности органами власти после прекращения деятельности по управлению указанным Комплексом (не более трех лет).

5. Согласие на обработку биометрических данных действует в течение срока, установленного действующим законодательством, но не менее срока действия договора управления (обслуживания, эксплуатации) зданием, котором расположено принадлежащее мне, моим несовершеннолетним детям помещение (-я). Указанные данные уничтожаются по достижению целей их обработки либо на основании письменного обращения субъекта персональных данных.

6. Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес оператора персональных данных по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично или через законного представителя под расписку уполномоченному представителю оператора персональных данных.

7. В случае получения моего письменного заявления об отзыве настоящего согласия на обработку персональных данных, оператор персональных данных обязан уничтожить мои персональные данные, но не ранее срока, необходимого для достижения целей обработки моих персональных данных, связанных с выполнением оператором персональных данных своих функций, полномочий и обязанностей, связанных с исполнением Договора Управления.

Я ознакомлен (а) с правами субъекта персональных данных, предусмотренными главой 3 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных». Всё вышеизложенное мною прочитано, мне понятно и подтверждается собственноручной подписью.

_____ / _____/ «_____»_____20___г.

ПРОЕКТ

Приложение № 2

к Уведомлению (сообщению) о проведении общего собрания собственников помещений в жилом комплексе, расположенном по адресу: город Москва, улица Южнопортовая, дом 26, корпус 2

ПРАВИЛА ПРОЖИВАНИЯ ЖИЛОГО КОМПЛЕКСА «ЛЕВЕЛ ЮЖНОПОРТОВАЯ»

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила проживания в жилом комплекса “Левел Южнопортовая” (далее – Правила) разработаны в соответствии с Гражданским кодексом РФ, Жилищным кодексом РФ, Приказом Минстроя России от 14.05.2021 N 292/пр "Об утверждении правил пользования жилыми помещениями", Правилами 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 многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, утвержденными Постановлением Правительства РФ от 13.08.2006 N 491 и иными нормативными актами, регулирующими жилищные правоотношения.

1.2. Настоящие Правила направлены на создание комфортных, уважительных и безопасных условий проживания и нахождения на территории жилого комплекса “Левел Южнопортовая ”, расположенного по адресу: г город Москва, улица Южнопортовая, дом 26, корпус 2(далее – ЖК), а также обеспечение защиты законных прав и интересов собственников, способствование повышению инвестиционной привлекательности многоквартирного дома, как объекта недвижимости, призваны содействовать эффективному выполнению обязательств управляющей компании по жизнеобеспечению комплекса, управлению общим имуществом собственников жилого комплекса, по обеспечению надлежащего выполнения возложенных на Управляющую организацию обязательств по соблюдению и поддержанию должного технического, противопожарного, экологического и санитарного состояния помещений, общего имущества в интересах всех собственников и лиц, проживающих в ЖК.

1.3. Настоящие Правила обязательны для исполнения всеми собственниками/владельцами квартир и иных нежилых помещений, членами их семей, сотрудниками управляющей организации, помощниками по хозяйству, временно проживающими лицами, нанимателями, арендаторами и иными пользователями, а также посетителями при нахождении в помещениях и на территории ЖК.

1.4. Нарушение и иное неисполнение требований настоящих Правил является основанием для применения Управляющей компанией мер ответственности к Собственникам жилых и нежилых помещений.

2. Правила поведения и правила содержания помещения в жилом комплексе

2.1. Собственник помещения в жилом комплексе (далее – ЖК) осуществляет права владения, пользования и распоряжения принадлежащим ему на праве собственности помещением в соответствии с его назначением и пределами его использования, которые установлены действующим законодательством.

Пользование помещением осуществляется с учетом соблюдения прав и законных интересов проживающих в этом помещении граждан, соседей, требований пожарной безопасности, санитарно-гигиенических, экологических и иных требований законодательства, а также в соответствии с правилами пользования жилыми помещениями, утвержденными уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

2.2. В качестве пользователя помещения собственник обязан:

a) использовать квартиры и иные помещения по назначению и в пределах, установленных Жилищным кодексом Российской Федерации;

b) обеспечивать сохранность помещения;

c) поддерживать надлежащее состояние помещения, не допускать бесхозяйственное обращение с помещением, соблюдать права и законные интересы соседей;

d) нести расходы на содержание принадлежащего ему помещения, а также участвовать в расходах на

содержание общего имущества в многоквартирном доме соразмерно своей доле в праве общей собственности на имущество путем внесения платы за содержание и ремонт помещения;

е) своевременно вносить плату за помещение и коммунальные услуги, в соответствии с частью 2 статьи 154 Жилищного кодекса Российской Федерации, включающую в себя плату за содержание жилого помещения (плату за услуги и работы по управлению многоквартирным домом, за содержание, текущий ремонт общего имущества в многоквартирном доме), взнос на капитальный ремонт, плату за коммунальные услуги индивидуального потребления; плату за коммунальные услуги, потребляемые при использовании общего имущества. Коммунальные услуги, потребляемые при использовании общего имущества, указываются отдельными строками в едином платежном документе.

2.3. Собственник несет иные обязанности, предусмотренные законодательством.

3.Правила пользования общим имуществом

3.1. Общее имущество – имущество в соответствии с ч.1 ст. 36 ЖК РФ, принадлежащее Собственникам на праве общей долевой собственности, а именно:

- помещения в данном доме, не являющиеся частями квартир, кладовых, машиномест и предназначенные для обслуживания более одного помещения в данном доме, в том числе межквартирные лестничные площадки, лестницы, лифты, лифтовые и иные шахты, коридоры, технические этажи, подвалы, в которых имеются инженерные коммуникации, иное обслуживающее более одного помещения в данном доме оборудование (технические помещения);

- иные помещения в данном доме, не принадлежащие отдельным собственникам и предназначенные для удовлетворения социально-бытовых потребностей собственников помещений в данном доме, включая помещения, предназначенные для организации их досуга, культурного развития, детского творчества, занятий физической культурой и спортом и подобных мероприятий, а также не принадлежащие отдельным собственникам машиноместа;

- крыши, ограждающие несущие и ненесущие конструкции данного дома, механическое, электрическое, санитарно-техническое и другое оборудование (в том числе конструкции и (или) иное оборудование, предназначенные для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям в многоквартирном доме), находящееся в данном доме за пределами или внутри помещений и обслуживающее более одного помещения (за исключением сетей связи, необходимых для оказания услуг связи собственникам помещений в многоквартирном доме или нанимателям жилых помещений в многоквартирном доме по договорам социального найма);

- земельный участок, на котором расположен данный дом, с элементами озеленения и благоустройства, иные предназначенные для обслуживания, эксплуатации и благоустройства данного дома и расположенные на указанном земельном участке объекты. Границы и размер земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, определяются в соответствии с требованиями земельного законодательства и законодательства о градостроительной деятельности.

3.2. Собственник помещения в ЖК не вправе:

- осуществлять выдел в натуре своей доли в праве общей собственности на общее имущество в многоквартирном доме;

- отчуждать свою долю в праве общей собственности на общее имущество в многоквартирном доме, а также совершать иные действия, влекущие за собой передачу этой доли отдельно от права собственности на указанное помещение;

- устанавливать, подключать и использовать в помещении электробытовые приборы и оборудование мощностью, превышающей технические возможности внутридомовой электрической сети, а также подключать и использовать бытовые приборы и оборудование, не отвечающие требованиям по безопасной эксплуатации и санитарно-гигиеническим нормативам. (перед выполнением работ с использованием электробытовых приборов необходимо получить согласование в инженерной службе УК).

3.3. Оставлять какие-либо информационные сообщения на стенах, дверях, в почтовых ящиках, потолках, ступеньках лестниц домов, в кабинах лифтов, на любых иных поверхностях мест общего пользования и на придомовой территории ЖК (в том числе, вывешивать объявления, листовки, рекламную продукцию, стенгазеты и др.);

3.4. Собственники обязаны бережно относиться к объектам благоустройства и зеленым насаждениям, расположенным на территории ЖК, не допускать загрязнения объектов благоустройства и мест общего пользования, придомовой территории.

3.5. Собственники обязаны соблюдать требования пожарной безопасности, санитарно- гигиенические правила: содержать в чистоте общее имущество, соблюдать чистоту и порядок в подъезде, кабинах лифтов, на лестничных клетках и в других местах общего пользования, не производить чистку одежды, ковров и т.п. в местах общего пользования.

3.6. Запрещается хранить в местах общего пользования вещества и предметы, загрязняющие воздух, а также загромождать коридоры, проходы, лестничные клетки, запасные выходы и другие места общего пользования. Хранение/складирование мебели, строительных материалов и строительного мусора в местах общего пользования не допускается.

1.1. Распиливание плитки, строительных материалов, деревянных конструкций на балконе и в местах

общего пользования, сборка мебели в местах общего пользования не допускается.

1.2. Коляски и велосипеды не допускается хранить квартирных холлах и других местах общего пользования.

1.3. Установка шкафов и иных конструкций, ограничивающих движение в квартирных холлах запрещается.

1.4. Твердые коммунальные отходы и пищевые отходы должны складироваться в местах, специально отведенных для их накопления и в специальной упаковке (мусорный мешок). Вывоз крупногабаритных отходов обеспечивается в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе по заявкам собственников за счет собственников, либо самостоятельно собственниками путем доставки крупногабаритных отходов на площадку для их складирования. Категорически запрещается оставлять мусор и отходы в не предусмотренных для этой цели местах ЖК.

1.5. Хранение предметов на отливах, карнизной части и иных выступающих элементах фасада – запрещено.

1.6. Размещение дополнительных предметов декора в местах общего пользования не допускается без согласования с собственниками и Управляющей организацией.

1.7. Запрещается устанавливать в местах общего пользования любые двери, устанавливать любое, в том числе инженерно-техническое оборудование, запрещается любым образом менять внешний облик и интерьер мест общего пользования и наружного фасадного остекления.

1.8. Запрещается засорять сантехническое оборудование и канализационные системы не соответствующими данному виду утилизации предметами, материалами, веществами.

1.9. Не допускается распитие алкогольных напитков, курение, парение и воскурение в местах общего пользования, на детской площадке, в подъезде, лифтах, холлах и на лестничных клетках многоквартирного дома, а также на расстоянии ближе, чем 15 м от входа в секции дома. Разрешенные места курения на придомовой территории обозначены специальными табличками «место для курения».

1.10. Категорически запрещается выброс любых предметов, мусора из окон помещений, в том числе окурков сигарет.

1.11. Не допускаются крепления к стенам дома в местах, не предназначенных для этого застройщиком и согласованных Управляющей организацией: различных растяжек, подвесок, вывесок, указателей (флагштоков и других устройств), кондиционеров и спутниковых антенн.

1.12. В соответствии с требованиями пожарной безопасности при распространении и использовании пиротехнических изделий, утвержденными Постановлением Правительства РФ от 22.12.2009 N 1052 применение пиротехнических изделий запрещается в помещениях, зданиях и сооружениях любого функционального назначения, а также на крышах, балконах, лоджиях и выступающих частях фасадов зданий (сооружений), а также на территории ЖК (без предварительного согласования с органами местного самоуправления).

1.13. Запрещается самовольно пересаживать или вырубать деревья и кусты, в том числе сухостойные и больные, срезать цветы или осуществлять другие действия, нарушающие травяное покрытие газонов.

1.14. Запрещается складировать на озелененных территориях любые материалы, устраивать свалки мусора, разжигать костры, подвешивать на деревья гамаки, качели, забивать в стволы деревьев гвозди, прикреплять рекламные щиты, электропровода, электрогирлянды из лампочек, совершать иные действия, которые могут повредить деревьям и травяному покрытию газонов.

1.15. Выгул домашних животных осуществляется в строгом соответствии с действующим законодательством.

Выгул животных должен осуществляться в специально отведенных для этого местах. Сбор и утилизация продуктов жизнедеятельности домашних животных должны осуществлять их владельцы.

1.16. Запрещается:

- ✓ открывать и проникать в этажные и домовые электрощиты;
- ✓ вмешиваться в работу электрических приборов и светильников в помещениях общего пользования;
- ✓ самостоятельно подключаться к системам электроснабжения, расположенным в помещениях общего пользования;
- ✓ самостоятельно ремонтировать системы освещения и электроснабжения помещений общего пользования;
- ✓ находиться на кровле лицам, не имеющим отношения к технической эксплуатации и ремонту многоквартирного дома.

1.17. При обнаружении неисправности инженерного оборудования, аварии и т.д. собственник незамедлительно должен сообщить информацию ближайшему сотруднику управляющей организации(консьерж), оставить заявку в мобильном приложении, либо позвонить в круглосуточный контактный центр по номеру телефона: +7 (800) 500-01-69.

1.18. Нарушение настоящих Правил влечет ответственность по ст. 7.19, 7.20, 7.21, 7.21 КоАП РФ, ст.167, 168, 213, 214 УК, а также гражданско-правовую ответственность.

1.19. Собственник обязан обеспечить свободный доступ работников управляющей организации к механическому, электрическому, санитарно-техническому и иному оборудованию, находящемуся внутри помещений собственника и за его пределами, если доступ осуществляется исключительно через помещение собственника, имеющему отношение к общему имуществу в многоквартирном доме, в случае возникновения аварийной ситуации и для регламентного обслуживания.

2.Проведение ремонтно-отделочных работ. Порядок проведения погрузочно-разгрузочных работ.

2.1. Проведение ремонтно-строительных и погрузочно-разгрузочных работ осуществляется в соответствии с Правилами проведения ремонтно-отделочных работ в жилом комплексе по адресу: город Москва, улица Южнопортовая, дом 26, корпус 2, являющимся Приложением № 1 к настоящим Правилам.

3.О соблюдении покоя граждан и тишине.

3.1. Ночное время - период времени с 23 часов до 7 часов.

3.2. К действиям, нарушающим покой граждан и тишину в ночное время в ЖК относятся:

-использование телевизоров, радиоприемников, магнитофонов и других звуковоспроизводящих устройств, а также устройств звукоусиления, в том числе установленных на транспортных средствах, повлекшее нарушение покоя граждан и тишины в ночное время;

-игра на музыкальных инструментах, крики, свист, пение, а также иные действия, сопровождающиеся звуками, повлекшие нарушение покоя граждан и тишины в ночное время;

-использование звуковых сигналов охранной сигнализации автомобилей, повлекшее нарушение покоя граждан и тишины в ночное время;

-использование пиротехнических средств, повлекшее нарушение покоя граждан и тишины в ночное время;

-производство ремонтных, строительных, разгрузочно-погрузочных работ, повлекшее нарушение покоя граждан и тишины в ночное время;

-вынос строительного мусора в специально предназначенное место для КГМ после 19:00

-иные действия, повлекшие нарушение покоя граждан и тишины в ночное время на территории ЖК;

-уровень шума не должен превышать 45 децибел по максимальному уровню звука.

3.3. Правила о режиме тишины в Москве регулируется действующим законодательством.

3.4. В целях комфортного проживания, рекомендуется не производить шумные ремонтные работы с понедельника по субботу, с 19:00 часов до 8:00 часов, а также в воскресенье и нерабочие праздничные дни круглосуточно, с установлением дневных часов тишины в период с 13:00 до 15:00

4. Пропускной режим на территорию ЖК.

4.1. В целях обеспечения надлежащей охраны общего имущества, а также имущества собственников, на территории жилого комплекса установлен пропускной режим.

4.1.1 Доступ на территорию осуществляется с помощью системы контроля и управления доступом BAS IP.

4.1.2 Системы BAS IP позволяют получать доступ на территорию с помощью:

- Приложения BAS IP;
- Распознавание номеров;
- Магнитной карты доступа для жителей;
- Связь с консьержем или сотрудником охраны.

4.2. Пропускной режим – установленный порядок пропуска пешеходов и автомобилей. Пропускной режим должен обеспечить удобный проход лиц, проживающих в жилом комплексе, их родственников, гостей и посетителей, в том числе маломобильных жителей (жители с колясками, жители с тяжелыми сумками), а также сотрудников, работающих на территории ЖК и исключить неправомерный проход посторонних лиц на территорию ЖК.

4.3. Пропускной режим пешеходов на территорию ЖК

6.3.1. Ограничение пешего доступа на территорию ЖК и к объекту собственности самого собственника и членов его семьи, проживающих совместно с ним, работников организаций, расположенных в нежилых помещениях, не допускается. Пеший доступ на внутреннюю территорию ЖК и в дома собственников и членов его семьи, проживающих совместно с ним, осуществляется по:

- магнитному ключу

В случае отсутствия перечисленных выше возможностей доступа, пропуск в секцию на территории ЖК осуществляется при предъявлении документа, удостоверяющего личность для собственника, либо паспорта, подтверждающего факт регистрации по месту жительства в ЖК – для членов семьи собственника, проживающих совместно с ним. Допуск также возможен по согласованию с собственником помещения в ЖК в соответствии с п. 6.4.3. Правил.

Дети, не достигшие 14 летнего возраста, допускаются на территорию, назвав ФИО и номер квартиры собственника.

Передача постоянного пропуска третьим лицам не допускается. При выявлении факта передачи постоянный пропуск может быть заблокирован.

6.3.2. Пеший доступ посетителей собственников помещений ЖК осуществляется на основании соответствующей заявки от собственника, либо члена семьи собственника, совместно с ним проживающего. Количество заявок на пеший проход посетителей неограниченно.

6.3.3. В случае если у собственника, либо члена семьи собственника, совместно с ним проживающего, существует потребность в постоянном пешем доступе посетителя (няня, домработница, арендаторы, работники организаций, расположенных в нежилых помещениях, рабочие бригады и т.п.) таким посетителям по заявке собственника, поданной в приложении Домиленд +в Управляющую организацию, оформляется временный пропуск на срок, указанный собственником, либо членом семьи собственника, но не более 1 (Одного) года. По истечении срока действия пропуска при необходимости оформляется новый пропуск в том же порядке, указанном в настоящем пункте. Пропуск через системы контроля доступа можно оформить через мобильное приложение Домиленд+

6.3.4. Сотрудник, обеспечивающий пропускной режим при обеспечении пешего доступа посетителю вправе осуществить проверку личности посетителя и внести запись о его посещении в специальный журнал, а после ухода посетителя в такой журнал проставить отметку о том, что посетитель покинул территорию ЖК.

6.3.5. Заезд транспорта на внутреннюю дворовую территорию не предусмотрен. Для парковки транспорта собственники и их гости должны использовать прилегающую территорию в соответствии с правилами организации дорожного движения.

6.3.6. Запрещается парковка транспортных средств на газонах, тротуарах, детских площадках, в местах расположения противопожарного оборудования, пожарных въездах и выездов, на территории не обозначенной разметкой «парковочного места», а также в зоне действия шлагбаумов, регулирующих движение автотранспорта. Заезд на бордюры и брусчатку запрещен.

5.Правила заезда автотранспорта в подземную автостоянку.

5.1. Собственники, либо члены семьи собственника, совместно с ним проживающие, проезжают в подземный паркинг при наличии постоянного пропуска, выданного Управляющей организацией ЖК в виде:

- ✓ R FID-метки;
- ✓ идентификации номера автомобиля автоматизированной системой считывания;

5.2. Постоянные пропуска для въезда автомобилей выдаются Управляющей организацией для собственника, членов семьи собственника, совместно с ним проживающих, в количестве 1 пропуск на 1 машино-место, необходимом для осуществления въезда на подземную автостоянку принадлежащих им на праве собственности автомобилей, потребность во въезде которых существует у таких лиц.

5.3. Передача постоянного пропуска третьим лицам для заезда и парковки на чужие машино-места не допускается. При выявлении факта передачи постоянный пропуск может быть заблокирован.

5.4. Заезд и парковка в подземный паркинг медицинской скорой помощи, правоохранительных органов, противопожарных, аварийных служб беспрепятственно в любое время суток.

5.5. Движение транспорта по подземному паркингу со скоростью не более 5 км/час, в строгом соответствии с Правилами дорожного движения.

5.6. В подземном паркинге, движение автомобилей, сопровождаемое повышенным шумом, использование звуковых сигналов допускается только для предотвращения дорожно- транспортных происшествий и аварийных ситуаций.

5.7. Запрещена длительная стоянка автотранспорта с работающим двигателем.

5.8. Запрещена стоянка прицепов, домиков на колесах, транспортных средств для отдыха, лодок и другого крупногабаритного транспорта в подземном паркинге.

5.9. Ремонт и обслуживание транспортных средств на территории не допускается за исключением работ, вызванных чрезвычайными обстоятельствами.

5.10. Правила доступа, движения, парковки и проведения погрузочно-разгрузочных работ в подземной автостоянке определены в Приложении №2 настоящих Правил.

5.11. Складировать материалы, относящиеся к легковоспламеняющимся (автопокрышки, канистры, ГСМ и другие хозяйственно-бытовых предметы, перечень которых утвержден государственным пожарным надзором РФ).

5.12. Запрещается мойка, ремонт и обслуживание ТС.

5.13. Запрещается стоянка ветхих, ржавых и неисправных ТС, не отвечающим требованиям пожарной безопасности, создающим угрозу жизни и здоровью граждан, и их имуществу.

При нарушении правил парковки управляющая организация оставляет за собой право ограничить доступ ТС собственника или допущенное на подземный паркинг ТС, путем блокировки R FID-метки.

6.Правила проведения погрузочно-разгрузочных работ

6.1. Погрузочно-разгрузочные работы – это завоз, вывоз крупногабаритных грузов, строительных материалов, сыпучих, загрязняющих, если груз не может пронести один человек без применения специальных приспособлений.

6.2. Погрузка-разгрузка указанных грузов и материалов осуществляется через подземный паркинг, через специальные зоны, обозначенные информационными табличками «Зона разгрузки», по организованным коридорам движения. Подъем грузом и материалов на этажи осуществляется только через грузовой лифт.

6.3. В целях обеспечения сохранности общего имущества, а также лифтового оборудования, и в целях комфорта проживания, запрещается:

- ✓ проведение погрузочно-разгрузочных работ через лобби (1 этаж) секций дома.
- ✓ подъем грузов и строительных материалов и оборудования на пассажирских лифтах.
- ✓ проезд строительных бригад в пассажирских лифтах.

В случае выявления нарушений п. 6.1. и 6,2 и 6.3. настоящих правил, все повреждения МОП первого этажа дополнительно оплачивает ремонтно-восстановительные работы в полном объеме; пропуска, выданные на период ремонтов, могут быть заблокированы, лица, нарушившие правила могут быть удалены за пределы жилого комплекса.

6.4. Погрузочно-разгрузочные работы в коммерческих помещениях, расположенных на первом этаже, проводятся с наземной парковки.

6.5. В целях комфортного проживания рекомендуется соблюдать следующий режим для погрузочно-разгрузочных работ, а также режим использования грузового лифта: с 8:00 до 19:00, кроме воскресенья и праздничных дней, за исключением подъёма и перевозки мелкой бытовой техники.

6.6. Проведение погрузочно-разгрузочных работ может производиться при соблюдении следующих условий:

A. перед началом работ собственник или его представитель осуществил необходимые работы по защите мест общего пользования на этаже от порчи (разместил укрывной материал), а также иные мероприятия и получили «Акта готовности помещения для проведения ремонтных работ».

B. погрузка материалов для квартир осуществляется на специальные тележки, предоставленные управляющей компанией и размещенные возле каждой секции ЖК на -1 этаже паркинга. После использования тележку необходимо вернуть на то же место, в том же состоянии, чтобы другие собственник смогли ею воспользоваться.

C. доставка материалов для коммерческих помещений, имеющих выход во двор, осуществляется на специальных мягко колёсных тележках, предоставленных управляющей компанией или собственником коммерческого помещения (после использования тележку необходимо вернуть на то же место, в том же состоянии), в зону погрузки/разгрузки, далее на тележках доставляется через калитки в коммерческие помещения

D. все предметы должны быть упакованы дополнительно в материал, обеспечивающий защиту элементов комплекса (лифт, подъезд, лестницу, квартирный этаж) от пыли, мусора, ударов: сыпучие материалы должны быть упакованы в мешки сверх заводской упаковки, строительный мусор должен быть упакован в двойной мешок, несыпучие строительные материалы (блоки, плитка, кирпич и т.п.) должны быть упакованы в полиэтилен (мешок, стрейч-пленка), острые углы строительных материалов должны быть также упакованы.

E. для погрузочно-разгрузочных работ используется только лифт, предназначенный для перевозки грузов;

F. нагрузка на грузовой лифт не должна превышать 1500 кг;

G. соблюдены нормы грузоподъемности грузового лифта, равномерного распределения груза по кабине лифта во избежание перекоса кабины при движении и поломки лифта;

H. строительные материалы при погрузке-выгрузке не должны соприкасаться со стенами лифта, лифтовых холлов, лестницы;

I. после перевозки груза Собственник должен обеспечить уборку (на улице, в лифте, в местах общего пользования) всех загрязненных поверхностей, в том числе стен, пола, плинтусов, стен и пола кабины лифта;

J. передержка дверей лифта, а равно на них механическое воздействие при погрузке в кабину.

За нарушение правил, установленных настоящим пунктом, погрузочно-разгрузочные работы могут быть приостановлены до момента устранения нарушений. При этом собственник, в интересах которого проводятся погрузочно-разгрузочные работы возмещает любой причиненный общедомовому имуществу ущерб, включая лифтовое оборудование, который возник в следствии выполнения таких работ.; пропуска, выданные на период ремонтов, могут быть заблокированы, лица, нарушившие правила могут быть удалены за пределы жилого комплекса.

6.7. Не допускается складирование строительного материала, и оборудования, мебели и мусора на лестницах, холлах и в иных местах общего пользования.

За нарушение правил, установленных настоящим пунктом, погрузочно-разгрузочные работы могут быть приостановлены до момента устранения нарушений. При этом собственник, в интересах которого проводятся погрузочно-разгрузочные работы возмещает любой причиненный общедомовому имуществу ущерб, который возник в следствии выполнения таких работ; пропуска, выданные на период ремонтов, могут быть заблокированы, лица, нарушившие правила могут быть удалены за пределы жилого комплекса.

6.8. Остановка автомобиля и краткосрочная стоянка на время проведения погрузочно- разгрузочных работ осуществляется строго в зонах, определенных для разгрузки/погрузки и обозначены специальной разметкой.

Размещения транспортного средства допускается, не препятствуя проезду других автомобилей. В случае если зона разгрузки/погрузки занята другим транспортным средством, следует покинуть паркинг и дождаться освобождения зоны погрузки/разгрузки.

В случае нарушения настоящего пункта Правил (стоянка в проезде или на «чужом» машиноместе без письменного согласования собственника этого машиноместа или управляющей организации), собственнику, допустившему на паркинг автомобиль-нарушитель, блокируется доступ в приложение Домиленд + сроком на 30 дней, в том числе доступ на подачу заявок на разовые пропуска в паркинг.

6.9. Охранная организация, в обязанности которой входит обеспечение внутриобъектового и пропускного режима контролирует организацию транспортировки груза и проводит инструктаж на предмет:

- ✓ сохранности общего имущества МКД (пол, стены, отделка лифта, двери и т.д.). В случае необходимости перемещения грузов, способных нанести повреждения поверхностям помещений общего пользования, эти поверхности предварительно должны быть защищены собственником или грузчиками, выполняющими работы, вспомогательными материалами (ДВП, картон, фанера, пленка);
- ✓ соблюдения пропускного режима.

6.10. **Запрещается** при производстве погрузочно-разгрузочных работ:

- ✓ проведение погрузочно-разгрузочных работ через лобби (1 этаж) секций дома;
- ✓ использование пассажирских лифтов для транспортировки строительных материалов и отходов;
- ✓ загромождение и загрязнение строительными материалами и отходами путей эвакуации и мест общего пользования;
- ✓ применение оборудования и инструментов, вызывающих превышение допустимого уровня шума и вибраций.

6.11. Правила погрузочно-разгрузочных работ в подземной автостоянке определены в Приложении №2 настоящих Правил.

7.Правила поведения на детских площадках

7.1. Детские площадки предназначены для проведения досуга детей. Взрослые должны уважать права детей и по возможности использовать для своих встреч и других мероприятий, не связанных с воспитанием детей, другие территории двора.

7.2. Использование игровых детских площадок должно осуществляться в соответствии с правилами, размещенными непосредственно на таких площадках.

7.3. На детской площадке запрещается:

- ✓ распивать спиртные и алкоголь содержащие напитки, находиться в нетрезвом состоянии;
- ✓ курить;
- ✓ засорять территорию детской площадки;
- ✓ выражаться нецензурными выражениями;
- ✓ категорически запрещается выгуливать домашних животных;
- ✓ использовать оборудование детской площадки не по назначению, если это может угрожать жизни и здоровью детей или привести к порче оборудования;
- ✓ совершать другие противоправные действия.

8. Содержание домашних животных

8.1. Содержание домашних животных в отдельных квартирах допускается при условии соблюдения санитарно-гигиенических, ветеринарно-санитарных правил и правил содержания собак и кошек в городах и населенных пунктах.

8.2. Владельцы домашних животных должны принимать необходимые меры по обеспечению безопасности окружающих людей и животных.

8.3. Не разрешается содержание домашних животных в местах общего пользования: на лестничных площадках, чердаках, подвалах, коридорах и т.д.

8.4. Владельцы домашних животных обязаны немедленно устранять загрязнения за домашними животными на лестничных площадках, в лифтах и других местах общего пользования в комплексе, а также во дворе дома, на тротуарах и газонах.

8.5. Владельцы домашних животных обязаны принимать меры к обеспечению тишины в жилых помещениях и во дворе дома.

8.6. При выгуле собак владельцы должны соблюдать следующие требования:

- выводить собак из жилых помещений, а также изолированных территорий на улицу и в общие дворы только на коротком поводке, крупные собаки и собаки бойцовых пород при нахождении в местах общего пользования должны быть в намордниках и на строгом, коротком поводке;

8.7. Запрещается выгул собак вблизи дома, на детских площадках, на спортивных площадках и в других общественных местах, где установлен соответствующий запрещающий знак.

8.8. Владельцы собак, причинивших вред здоровью граждан, материальный и моральный ущерб гражданам, привлекаются в установленном действующим законодательством порядке к уголовной, гражданско-правовой и административной ответственности.

10.9 На всей придомовой территории ЖК животных следует держать на руках или на поводке, длина которого должна обеспечивать уверенный контроль над ними. Крупные собаки и собаки бойцовых пород при нахождении в местах общего пользования должны быть в намордниках и на коротком поводке.

9. Прядок взаимодействия с управляющей организацией

9.1. Рабочее время сотрудников УК:

Должность	**Функция**	**График**
Административный персонал	Любые вопросы, связанные с проживанием/обращения жителей/предложения/жалобы/замечания/пожелания. Любые вопросы, связанные с эксплуатацией, клиентским сервисом, клинингом.	Пн-сб: 9:00-18:00
Команда в центральном офисе	Расчет коммунальных платежей/работа мобильного приложения/дебиторская задолженность/вопросы, требующие юридической оценки/ответы на письменные обращения	Пн-пт: 9:00-18:00
Инженер по эксплуатации	Инженерные системы/технические условия/домофоны/дополнительные ключи для доступа/QR-коды/контроль выполнения работ ремонтными бригадами	Пн-пт: 9:00-18:00
Дежурный техник	Сантехника/Электрика/ Предоставление дополнительного инвентаря (лестницы/стремянки)	Круглосуточно: без выходных

9.2. Каналы коммуникации:

Любые заявки принимаются следующим образом:

Мобильное приложение	Заявки	Домиленд + (iOS/Android)
Диспетчерская служба	Телефонный звонок	+7(800)-500-01-69
Клиентский офис в ЖК	График работы: Пн-сб: 9:00-18:00	

10. Заключительные положения

10.1. Правила могут быть изменены или дополнены только по решению Общего Собрания Собственников помещений.

10.2. Управляющая организация ЖК доводит до сведения собственников, пользователей и гостей ЖК, контролирует исполнение и реализацию настоящих Правил, а также обязана ознакомить всех сотрудников, включая охрану ЖК, о Правилах.

ПРОЕКТ

Приложение №1

к Правилам проживания жилого комплекса

“Левел Южнопортовая”

Правила проведения ремонтно-отделочных работ

До начала работ в квартире Собственник обязан:

1. Обратиться в Клиентский офис Level home.
2. Оформить Доверенное лицо (прораб) в мобильном приложении в качестве “представителя” для начала проведения ремонтных работ и заказа пропусков. Сообщить сроки проведения ремонтных работ.
3. Доверенное лицо (прораб) обязано:

✓ ознакомиться и подписать технические условия, регламент проведения строительно-отделочных работ;

✓ обеспечить защиту пола МОП на пути завоза/вывоза строительных материалов и защиту стен холла на пути завоза/вывоза в соответствии с рекомендациями;

✓ обеспечить рабочих санитарно-гигиеническим оборудованием (унитаз, раковина с сифоном), емкость 200 литров для отстоя раствора строительных смесей, пожарную безопасность квартиры (2-а огнетушителя ОУ-3), закрыть вентиляционные короба фильтрующим материалом (по типу ФМР-250-С4 или схожий по характеристикам), во избежание попадания строительной пыли.

4. После выполнения пункта 3 подать заявку в мобильном приложении Домиленд + о допуске к ремонту и выдаче акта готовности к ремонтным работам (акт допуска по установленной форме, и информация о начале ремонтных работ вывешивается на входную дверь помещения).
5. **В случае выполнения ремонтных работ собственными силами, без привлечения доверенного лица (прораба), собственнику необходимо выполнить пункт 3,4 самостоятельно.**

Порядок выдачи временных пропусков для строительной бригады:

✓ Собственником для Прораба приобретается электронный ключ доступа с ограниченными правами и сроком доступа на период проведения работ.

✓ Прораб через мобильное приложение оставляет заявки на оформление бейдж-пропусков (в бумажном виде) для доступа и передвижения по объекту. Для получения дополнительных электронных ключей Прораб оставляет платную заявку в приложении.

✓ Пропуска выдаются Собственнику или Доверенному лицу на основании предоставленной заявки на пропуск рабочих для проведения работ при предъявлении паспорта. В заявке указываются ФИО, паспортные данные и адрес регистрации.

✓ Прием заявок и выдача пропусков осуществляется с понедельника по пятницу с 9.00 до 18.00 в будние дни.

✓ Пропуска выдаются собственнику/доверенное лицу при условии получения Акта готовности к ремонтным работам, выданным сотрудником управляющей компании.

6. Дверной проем в Помещение должен быть обклеен уплотнителем и занавешен тканью или полиэтиленовой пленкой во избежание загрязнения мест общего пользования, а также во избежание срабатывания пожарной сигнализации вследствие реагирования пожарных датчиков на строительную пыль
7. На период проведения ремонтно-отделочных работ перед входом в Помещение должен быть размещен влажный коврик.
8. При выходе из Помещения, обувь лиц, производящих ремонтно-отделочные работы, должна быть тщательно вымыта. Возможно использование бахил.
9. Проживание работников, осуществляющих ремонтно-отделочные работы в Помещении без оформления временной регистрации запрещено.
10. Собственник берёт на себя ответственность по соблюдению правил техники безопасности своими работниками при проведении ремонтно-отделочных работ и за возможный материальный ущерб, причиненный третьим лицам при проведении ими данных работ.
11. При проведении ремонтно-отделочных работ, запрещается:

✓ изменять конфигурацию, размеры и цвет оконных проёмов;

✓ изменять архитектурный облик фасадов;

✓ переделывать вентиляционные шахты, а также изменять, перекрывать сечения вентиляционных каналов;

✓ заклеивать вытяжные вентиляционные решетки или закрывать их самостоятельная регулировка «шиберов», расположенных на отводах (спутниках) стояков вентиляции;

✓ занижение диаметра проходных отверстий естественной вентиляции;

✓ устанавливать вентиляторы в/на вентиляционные каналы;

✓ увеличивать жилую площадь за счёт квартирных холлов без согласованного проекта и решения общего собрания собственников;

✓ устанавливать на фасад здания наружные блоки кондиционеров, антенны и прочее инженерное оборудование;

✓ выводить дренаж с кондиционеров на или под фасад здания;

✓ изменять размеры входной двери в помещение;

✓ визуально изменять внешнюю поверхность дверного полотна;

✓ прокладывать по межквартирному холлу кабель-каналы, короба и иные материалы для прокладки

кабеля без согласования с управляющей компанией, и/или без получения соответствующих технических условий;

✓ устраивать теплые водяные полы;

✓ закрывать свободный доступ к канализационным стоякам;

✓ увеличивать количество приборов отопления и мощность установленных радиаторов, выносить радиаторы на балконы и лоджии;

✓ сливать воду из системы отопления.

12. При работе с применением «мокрых» процессов должна быть обеспечена защита от протекания на нижние этажи.

13. Перед проведением работ с выделением пыли или дыма Собственник должен обратиться в УК с заявлением об отключении квартирных пожарных датчиков, установленных в квартире, общеквартирном холле рядом с Помещением.

14. На время проведения работ с выделением пыли или дыма Собственнику необходимо обеспечить перекрытие вентиляционного стояка Помещения.

15. Перед погрузочно-разгрузными работами дежурным сотрудником УК проводится инструктаж лиц, их проводящих, по порядку их проведения.

16. При уборке строительного мусора запрещается использование канализации, категорически запрещается выбрасывание мусора из окон Помещения. Запрещается устанавливать на фасад дома лебёдки и другие аналогичные устройства для подъёма материала и уборки мусора.

17. Не допускается складирование строительного материала, мебели и мусора на лестницах, межквартирных холлах и в иных местах общего пользования, а также на газонах, тротуарах и других элементах благоустройства, не предназначенных для этой цели специально.

18. Собственник обеспечивает соблюдение привлеченными рабочими (организациями) Правил проведения ремонтно-отделочных работ.

19. Собственник обязан предоставить беспрепятственный доступ ответственных сотрудников УК в Помещение на любом этапе работ.

20. При проведении работ запрещено использование инструментов, производящих шум и/или вибрацию сверх значений, установленных действующим законодательством.

За нарушение правил, собственник, в интересах которого производятся ремонт – отделочные работы обязан выполнить работы по приведению в первоначальное состояние общего имущества дома, возместить любой причиненный общедомовому имуществу ущерб, который возник в следствии выполнения таких работ; работы могут быть приостановлены до устранения нарушений, пропуска, выданные на период ремонтов, могут быть заблокированы, лица, нарушившие правила могут быть удалены за пределы жилого комплекса.

Приложение №2

к Правилам проживания жилого комплекса

“Левел Южнопортовая ”

Правила доступа, движения, парковки и проведения погрузочно-разгрузочных работ в подземной автостоянке

Доступ и движение в подземной автостоянке:

1. Доступ в подземную автостоянку для собственников осуществляется с помощью:

✓ R FID-меток;

✓ считывания государственных регистрационных номеров автомобилей, предварительно внесенных в базу-данных;

2. Максимальная высота автотранспорта, который может заезжать на паркинг составляет 210 см для машиномест, и не должна превышать по габаритам машиноместо.

3. Если высота автомобиля выше 2м 10см разгрузку необходимо произвести на улице, далее двигаться к зоне разгрузки через въезд в паркинг, находящуюся под каждым корпусом рядом с лифтовым холлом с обозначенной табличкой «место разгрузки». Для транспортировки материалов к лифтам можно воспользоваться тележками, они находятся в зоне погрузки/разгрузки.

4. Обращаем Ваше внимание, что спуск в паркинг происходит по рампе, которая имеет крутой угол наклона и движение с нагруженной тележкой может быть небезопасным. Собственник несет ответственность за причинение вреда имуществу третьих лиц, а также общедомовому имуществу дома.

5. Для безопасной транспортировки груза от въезда ворот по рампе к месту разгрузки в паркинге можно воспользоваться платной услугой «Такелажные работы». Для этого необходимо оставить заявку через мобильное приложение LH и/или обратиться к сотруднику сервиса управления домами.

6. Рекомендуемый режим проведения погрузочно-разгрузочных работ, а также режим использования грузового лифта для их проведения: с 8:00 до 19:00.

7. В целях комфортного проживания в период с 19:00 до 08:00 не рекомендуется заезд в зону разгрузки.

8. Движение транспорта в подземной автостоянке осуществляется со скоростью не более 5 км/час, в строгом соответствии с Правилами дорожного движения и дополнительно определено разметкой

дорожного покрытия

Погрузочно-разгрузочные работы в паркинге:

1. Перед проведением погрузочно-разгрузочных работ, для доступа транспортного средства на территорию подземной парковки, необходимо подать заявку через мобильное приложение Домиленд + с указанием номера автомобиля для добавления его в базу, либо при личном посещении офиса управляющей компании с подачей заявления.
2. Заезд в паркинг для погрузо-разгрузки строительных материалов и оборудование возможен в случае оформления в управляющей компании Акта готовности к ремонтным работам
3. Погрузочно-разгрузочные зоны расположены в паркинге на – 1, обозначены специальными информационными табличками, и имеют защищенный коридор движения в лифтовой холл для подъема строительных материалов на этажи на грузовом лифте.
   Машино -места погрузки-разгрузки определены на период 1,5 года с момента ввода дома в эксплуатацию, на период проведения ремонтных работ.
4. В целях комфортного проживания, рекомендуемое время проведения погрузочно-разгрузочных работ в подземной автостоянке ограничено с 8:00 до 19:00:

Легковые автомобили	30 минут
Грузовые автомобили	60 минут

5. Во время проведения погрузочно-разгрузочных работ, владельцы автомобилей, а также любые сопровождающие их лица обязаны:
   - ✓ соблюдать чистоту;
   - ✓ бережно относиться к общедомовому имуществу;
   - ✓ исключать возможность повреждения припаркованных автомобилей;
   - ✓ в случае технических проблем с автотранспортом, незамедлительно сообщать представителю службы охраны;
   - ✓ принимать во внимание комментарии и замечания сотрудников охранной службы, контролирующих проведение погрузочно-разгрузочных работ;
6. Вынос и вывоз КГМ осуществляется по рамке через ворота паркинга и выброс в контейнер для КГМ после оплаты услуги по вывозу.

Нарушения и ответственность:

На территории подземной автостоянки категорически запрещено:

- ✓ курить;
- ✓ употреблять алкоголь и любые запрещенные на территории РФ сильнодействующие вещества;
- ✓ стоянка ветхих, ржавых ТС, не отвечающих правилам пожарной безопасности и создающих угрозу жизни и здоровью граждан, а также их имуществу;
- ✓ размещение ТС на чужом машиноместе или в проезде;
- ✓ оставление ТС в проездах и местах, препятствующих движению других ТС и вне пределов машиномест;
- ✓ разгрузка строительных материалов вне отведенных мест под разгрузку.

В случае нарушения настоящих правил, Управляющая организация сохраняет за собой право:

- ✓ ограничить доступ на территорию для любого автотранспорта, который не принадлежит собственникам помещений в жилом комплексе;
- ✓ обратиться в правоохранительные органы для фиксации правонарушений, повлекших вред общедомовому имуществу, либо имуществу собственников;
- ✓ производить видео/аудио регистрацию диалога с лицами, причинившими вред общедомовому имуществу либо имуществу собственников.
- ✓ заблокировать собственнику, нарушившему данные правила, либо заказавшему пропуск на автомобиль-нарушитель, доступ в систему Домиленд+, а также отказать в оформлении разовых пропусков на территорию ЖК, поданных любым другим способом.

ПРОЕКТ



Справочник новосёла Левел Южнопортовая

Всё для комфортной жизни в вашем новом доме

Level

Поздравляем!

Вы получили ключи от новой квартиры в жилом комплексе **Левел Южнопортовая,** и впереди вас ждут самые приятные хлопоты. Чтобы жизнь в новом доме была максимально комфортной, мы подготовили этот **удобный справочник.**

В нём собрана информация о сервисе управления домом Level Home и предоставляемых нами услугах, о порядке проведения ремонтных работ, оформлении собственности, оплате коммунальных услуг. А ещё – полезные советы, которые помогут нам вместе сохранять культуру добрососедства.

На последней странице вы найдёте наши контакты.

Мы будем рады помочь в любое время!

С заботой о вас,

Level Home



Оглавление

О Левел Южнопортовая, этап 1.1.1 5

План жилого комплекса 6

Офис заселения 9

Сервис управления домом Level Home 10

Процесс заселения 11

Приёмка квартиры 13

Общее собрание собственников 14

Мобильное приложение 15

Оплата ЖКУ 16

Доступ к приложению для других лиц 21

Оформление пропуска на автомобиль 28

Оформление пропусков на грузовой автомобиль и рабочих 35

Разгрузка строительных материалов 36

Порядок проведения ремонтных работ 42

Сбор и утилизация мусора 44

Консьерж-сервис 48

Служба охраны 49

Правила комфортного проживания 51

Памятки по безопасности 53

Шаги при продаже недвижимости 54

О Левел Южнопортовая, этап 1.1.1

Южнопортовая улица, дом 26, корпус 2
адрес

4
корпуса

12
лифтов

14–29
этажность

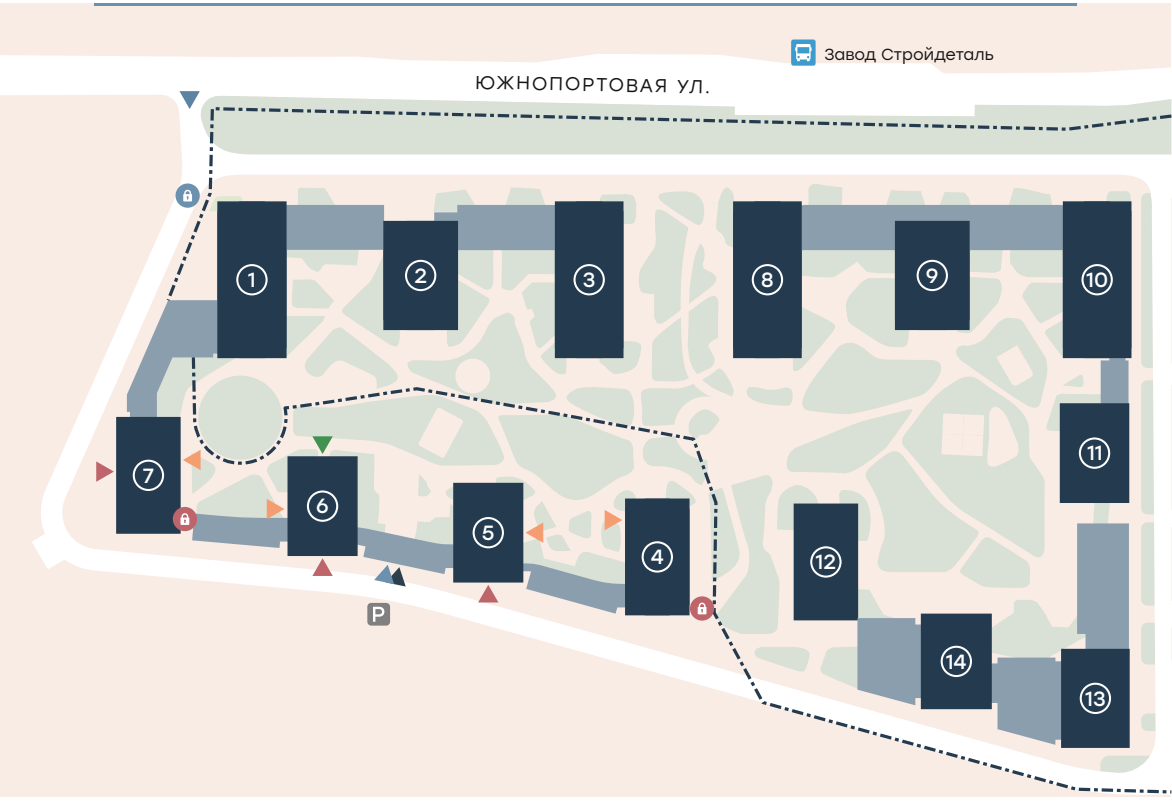
785
квартир

408
машино-мест

205
кладовых

26
коммерческих помещений

План жилого комплекса



- калитка для входа во внутренний двор
- вход в лобби со стороны внутреннего двора
- вход в лобби со стороны улицы
- вход в офис Level Home и офис заселения
- временный шлагбаум
- въезд в подземный паркинг
- P место парковки крупногабаритного транспорта
- ограждение стройплощадки (по состоянию на март 2026 г.)

Вернуться к оглавлению

Войти на территорию закрытого двора вы можете через калитки, отмеченные на плане знаком . Проход для жителей корпуса 4 на период ремонтных работ осуществляется через калитку корпуса 4.Вход в лобби корпусов 4, 5, 6 и 7 осуществляется со стороны двора ( ). Для корпусов 5, 6 и 7 также доступен вход со стороны улицы ( ).

Для рабочих на время ремонта предусмотрен отдельных вход через калитку территории жилого корпуса.

Для открытия калитки и входной двери лобби воспользуйтесь магнитным ключом или свяжитесь с консьержем. Ваши гости также могут обратиться к консьержу или позвонить в вашу квартиру через домофон. Оформить заявку на пропуск можно в приложении Домиленд+. В целях обеспечения безопасности консьерж проверит наличие заявки в приложении и внесёт запись о визите в журнал.

Проезд в подземный паркинг осуществляется со стороны улицы через ворота паркинга, расположенные между корпусами 5 и 6 и отмеченные на плане знаком ( ).

Для открытия ворот паркинга воспользуйтесь RFID-меткой, выдаваемой при заселении (одна метка на одно машино-место). Также возможен проезд с помощью системы распознавания госномера. Для этого вам необходимо оформить пропуск на автомобиль в мобильном приложении Домиленд+ (см. стр. 28).

Важно помнить, что высота потолков в паркинге составляет 2,1 м!

Наземная парковка на территории жилого комплекса, а также аренда парковочных мест у застройщика и Level Home не предусмотрены.



Офис заселения

Часы работы (на период заселения):
с 9:00 до 21:00 ежедневно.

В офисе заселения вы можете **оставить следующие обращения:**

- **Обращения по вопросам получения ключей, подписания передаточного акта и иных документов, связанных с заселением.**
- **Обращения по обмерам объекта недвижимости уполномоченными органами.**

  В случае выезда специалиста на объект услуга становится платной.
- **Обращения по вопросам качества работы офиса.**

  Нам очень важно ваше мнение! Мы ждём ваших отзывов о качестве и полноте оказываемых нами услуг, а также предложений по расширению их ассортимента.

Офис заселения не принимает судебные документы на имя застройщика. Оставление их в офисе не может расцениваться как официальное уведомление застройщика. Судебные повестки и другие документы необходимо направлять заказным письмом на юридический адрес застройщика.

Сервис управления домом Level Home

Level Home сохраняет преемственность в подходе к качеству. Наша команда ознакомлена с технической документацией и ещё до ввода проекта в эксплуатацию провела комплексные испытания всех инженерных систем.

Мы с уверенностью можем сказать, что полностью готовы к обслуживанию жилого комплекса и готовы обеспечить высокий уровень сервиса для будущих жителей.

Перейти на сайт Level Home

На сайте для вас доступна следующая подробная информация:

- контакты Level Home,
- информация об объектах в управлении,
- актуальные новости об инициативах Level Home.

Процесс заселения

После подписания акта приёма-передачи нужно обратиться к менеджеру сервиса управления домом Level Home для получения пакета документов и комплектующих.

В пакет документов входят:

- заявление на открытие лицевого счёта для оплаты коммунальных услуг;
- согласие на обработку персональных данных для создания лицевого счёта и личного кабинета в мобильном приложении Домиленд+;
- решение собственника по общему собранию;
- договор управления домом;
- акт готовности к ремонту;
- регламент проведения строительно-отделочных работ;
- технические условия ремонтных работ;
- акт снятия контрольных показаний приборов учёта;
- паспорта на индивидуальные приборы учёта горячего и холодного водоснабжения, электро- и теплоснабжения;
- правила проживания;
- RFID-метка для проезда в паркинг (при наличии машино-места).

При первичном обращении в офис Level Home с собой необходимо иметь:

- паспорт,
- акт приёма-передачи.

Если квартира приобретена по договору уступки прав или договору купли-продажи, дополнительно необходимо предоставить:

- соответствующий договор,
- выписку из ЕГРН.

После подписания документов менеджер расскажет про **взаимодействие с Level Home,** в том числе ответит на следующие вопросы:

 Как пользоваться мобильным приложением?

 Как правильно начать ремонтные работы?

 Какие услуги можно заказывать и как?

 Как получать и оплачивать квитанции?

Приёмка квартиры, оформление права собственности

Мы хотим сделать процесс получения документов максимально удобным и комфортным, для этого подготовили для вас пошаговую инструкцию, в которой рассказываем обо всех этапах приёма-передачи квартир в Левел Южнопортовая.

Посмотреть инструкцию

По ссылке доступна следующая подробная информация:

- этапы получения ключей и документов,
- функции менеджера и демонстратора,
- контакты офиса заселения,
- детали проведения повторного обмера помещения,
- описание процесса оформления права собственности.

Общее собрание собственников

Общее собрание собственников (ОСС) – это голосование, где каждый собственник может выразить своё мнение и поучаствовать в принятии решений, касающихся жизни в доме.

На собраниях решаются такие вопросы, как выбор управляющей организации, распределение бюджета на содержание дома, и другие вопросы по улучшению жизни в доме.

О проведении ОСС вас оповестит Level Home, направив уведомление о проведении собрания. Информация также будет доступна на стойках ресепшен в лобби.

Посмотреть справочник

По ссылке мы разместили справочник по ОСС, в котором вы найдёте:

- особенности проведения собрания;
- информацию о процессе голосования;
- правила заполнения бланка решения собственника.

Мобильное приложение Домиленд+

Скачайте мобильное приложение Домиленд+, с помощью него вы сможете:

- заказать пропуск,
- обратиться письменно в Level Home,
- подать заявку в диспетчерскую службу,
- заказать услуги домашних мастеров,
- скачать и оплатить квитанции,
- быть в курсе всех новостей жилого комплекса.

Скачать приложение

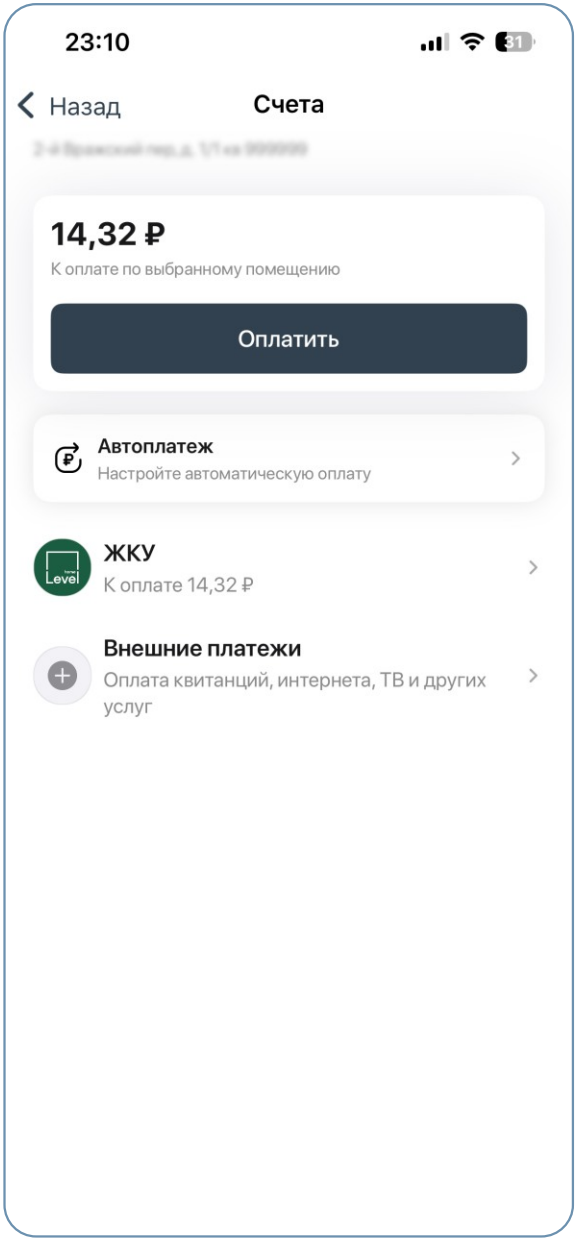
Оплата ЖКУ и других услуг

В мобильном приложении Домиленд+ вы можете оплачивать счета ЖКУ и дополнительные услуги, например вызов электрика или сантехника.

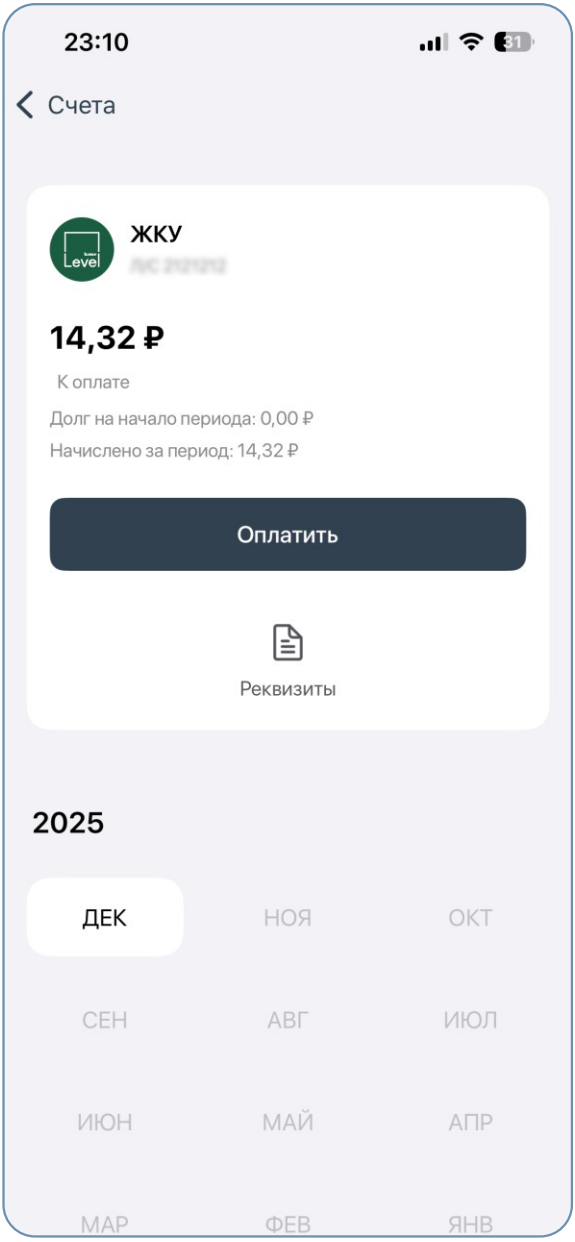
Для просмотра и оплаты квитанций ЖКУ на главной странице нажмите на иконку «Счета». Далее нажмите «ЖКУ» и выберите нужный месяц. Для вашего удобства в раздел «Квитанция» подгружается ЕПД (единый платёжный документ) в PDF-формате для оплаты с помощью QR-кода.

В этой же вкладке вы можете подключить и настроить автоплатёж. Оплата за помещение и коммунальные услуги вносится ежемесячно до 15-го числа месяца.

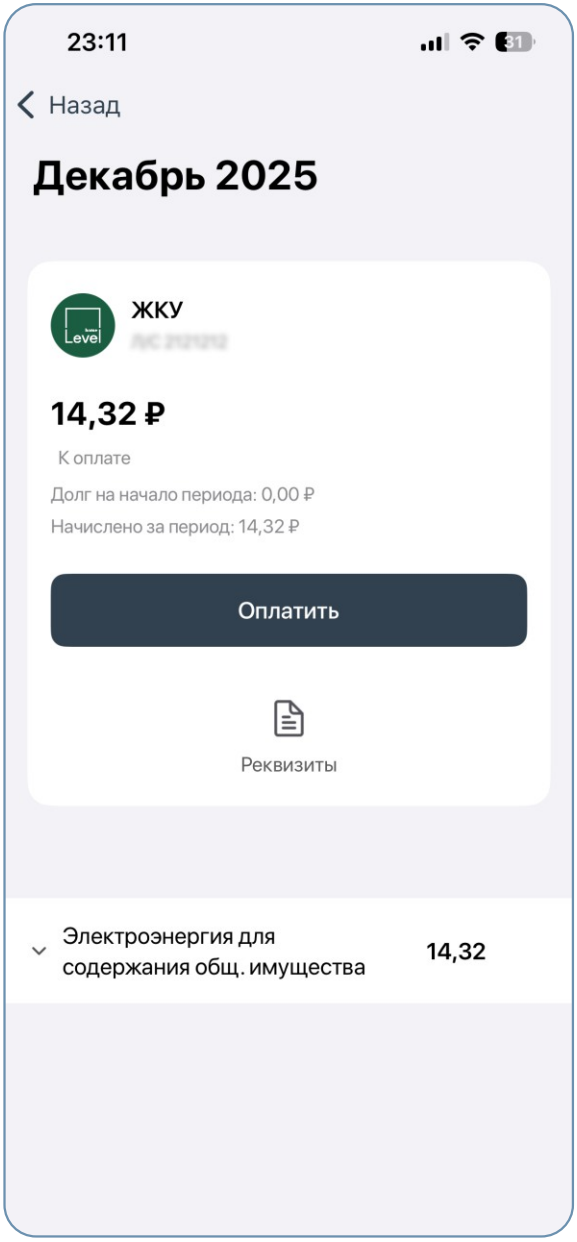
Обязанность по оплате счетов за жилищно-коммунальные услуги (ЖКУ) переходит от застройщика к жителю с даты подписания акта приёма-передачи (АПП.)

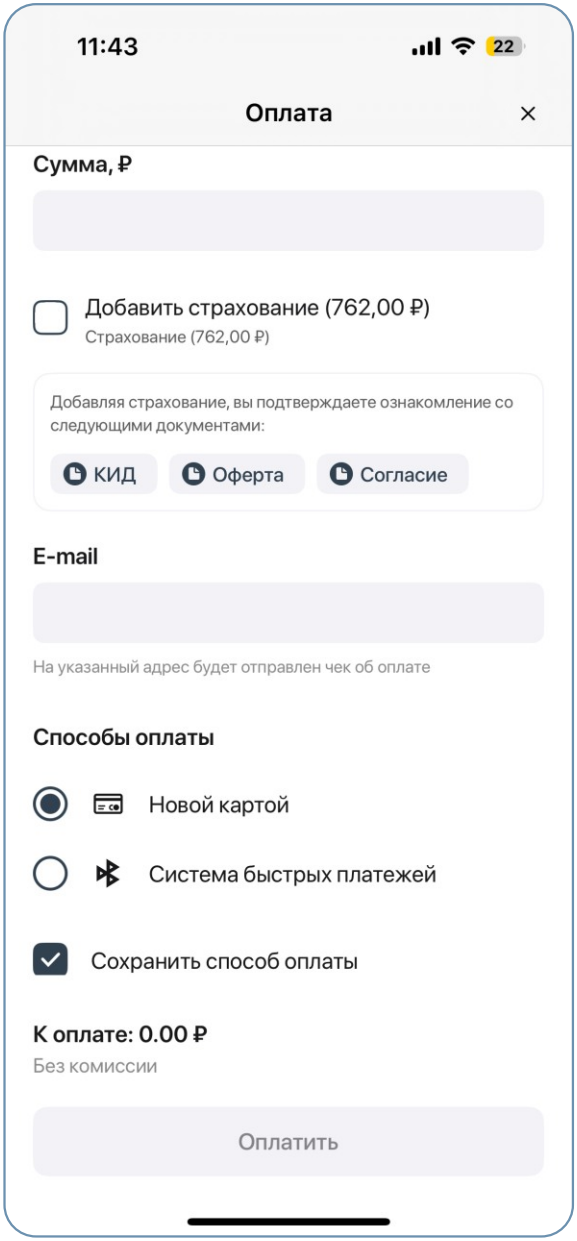


Вернуться к оглавлению



Вернуться к оглавлению


23:11
Назад
Декабрь 2025
ЖКУ
14,32 ₽
К оплате
Долг на начало периода: 0,00 ₽
Начислено за период: 14,32 ₽
Оплатить
Реквизиты
Электроэнергия для содержания общ. имущества
14,32


11:43
22
Оплата
Сумма, ₽
Добавить страхование (762,00 ₽)
Страхование (762,00 ₽)
Добавляя страхование, вы подтверждаете ознакомление со следующими документами:
КИД
Оферта
Согласие
E-mail
На указанный адрес будет отправлен чек об оплате
Способы оплаты
Новой картой
Система быстрых платежей
Сохранить способ оплаты
К оплате: 0.00 ₽
Без комиссии
Оплатить

Доступ к приложению для других лиц

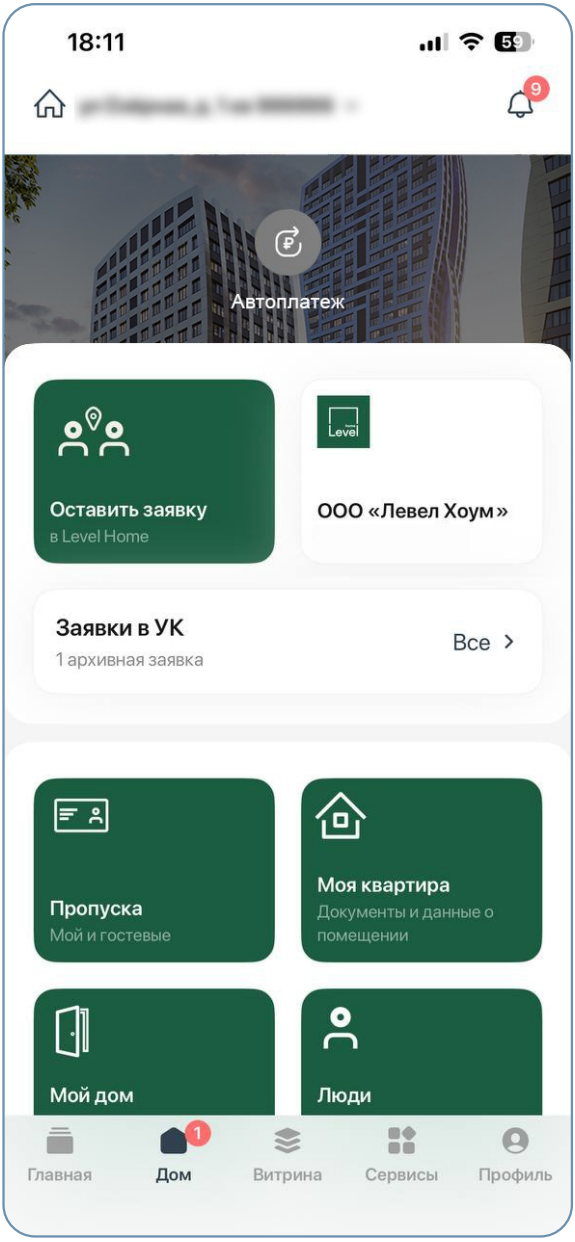
Открыть доступ к приложению для вашей семьи, арендатора и бригадиров вы можете самостоятельно.

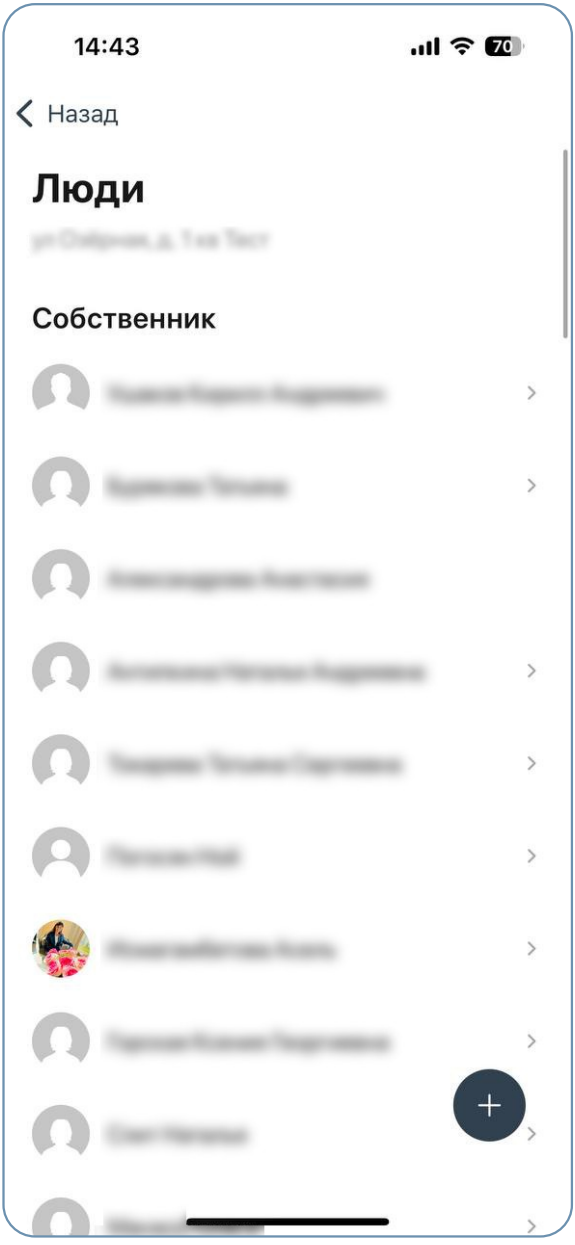
Находясь во вкладке «Дом», нажмите на раздел «Люди», далее на «+» внизу страницы.

При добавлении нового участника необходимо определить его роль. Исходя из выбранной роли регулируются права в мобильном приложении. У собственников и арендаторов права в приложении разные (см. стр. 22 и 23).

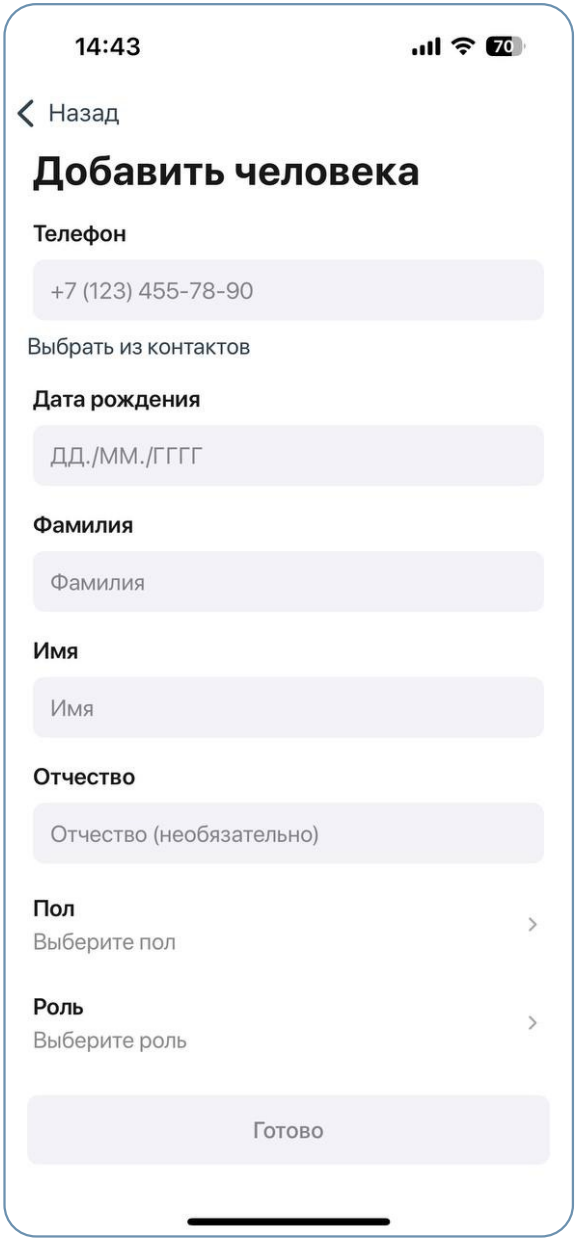


Разовый пропуск для гостей можно оформить в мобильном приложении. Для этого перейдите во вкладку «Главная», далее выберите раздел «Разовый пропуск», нажмите на раздел «Человек» и укажите Ф. И. О. и дату прибытия гостя.


18:11
9
Автоплатеж
Оставить заявку
в Level Home
ООО «Левел Хоум»
Заявки в УК
1 архивная заявка
Все
Пропуска
Мой и гостевые
Моя квартира
Документы и данные о помещении
Мой дом
Люди
1
Главная
Дом
Витрина
Сервисы
Профиль



Вернуться к оглавлению


14:43
70
Назад
Добавить человека
Телефон
+7 (123) 455-78-90
Выбрать из контактов
Дата рождения
ДД./ММ./ГГГГ
Фамилия
Фамилия
Имя
Имя
Отчество
Отчество (необязательно)
Пол
Выберите пол
Роль
Выберите роль
Готово

16:58

Назад

Другие услуги

Поиск товаров и услуг



Счетчики, системы контроля

Комплекс услуг направленных на монтаж/ демонтаж систем контрол...



Возобновление предоставления комм...

Подключение к системе после погашения задолженности по коммун...



Датчики АПС

Комплекс услуг направленных на работу с пожарным датчиком .

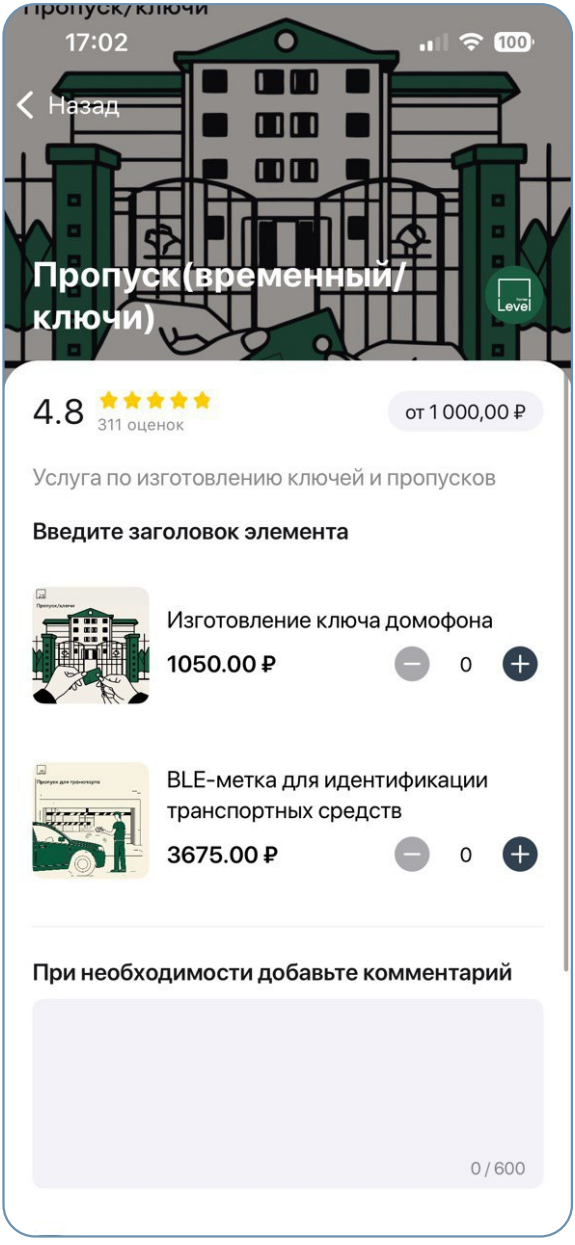


Изготовление копии поэтажного плана и эк...

Изготовление копии поэтажного плана и экспликации объекта недв...






Пропуск/ключи
17:02
100
Назад
Пропуск(временный/ключи)
4.8
311 оценок
от 1 000,00 ₽
Услуга по изготовлению ключей и пропусков
Введите заголовок элемента
Изготовление ключа домофона
1050.00 ₽
0
BLE-метка для идентификации транспортных средств
3675.00 ₽
0
При необходимости добавьте комментарий
0 / 600



Оформление пропуска на автомобиль

Для оформления **разового пропуска** к своему машино-месту выполните несколько простых шагов в мобильном приложении Домиленд+.

На главной странице мобильного приложения в разделе «Сервисы» выберите «Разовый пропуск». Укажите, что заявка оформляется на автомобиль. В поле «Тип автомобиля» выберите «Легковой» и заполните все пустые поля (см. стр. 29–31).

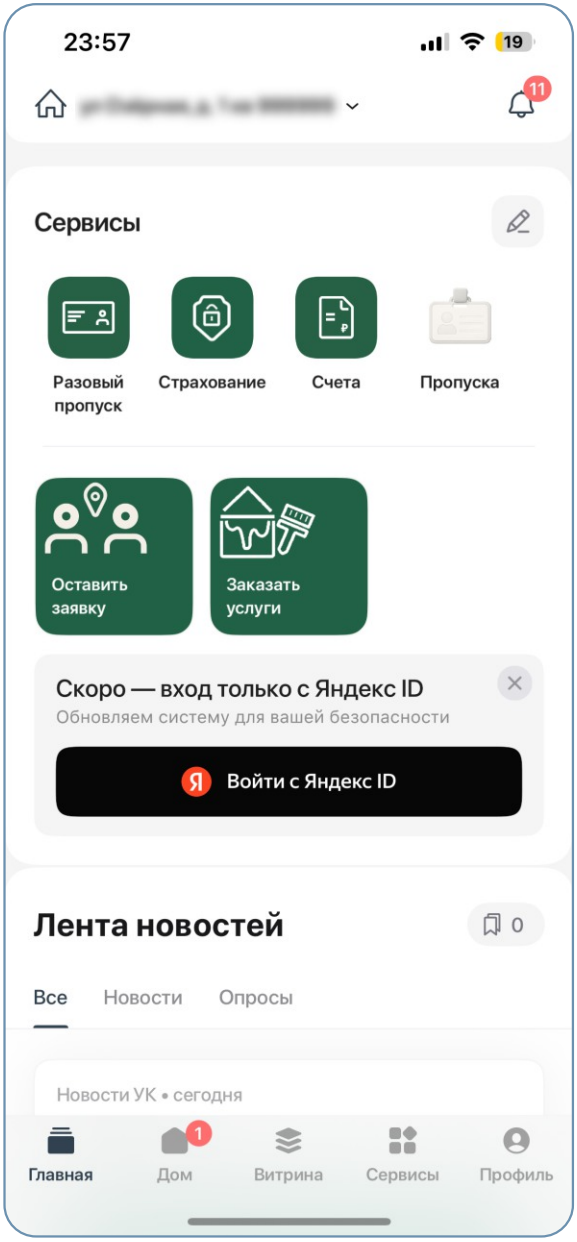


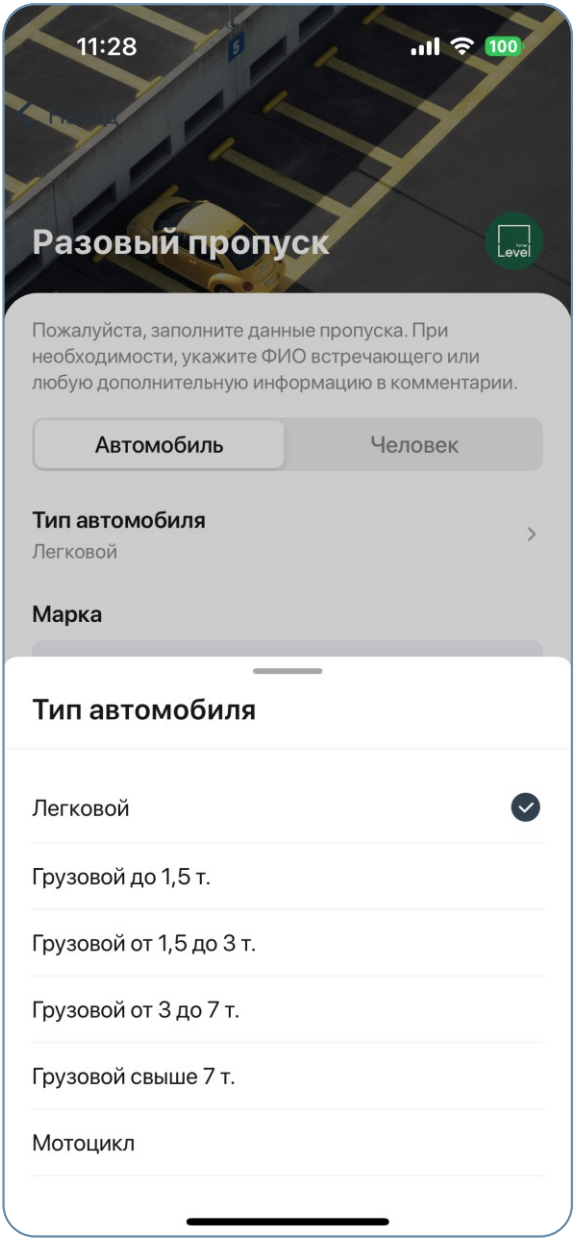
Пожалуйста, соблюдайте правила организации дорожного движения. Неправильно припаркованные автомобили будут эвакуированы.

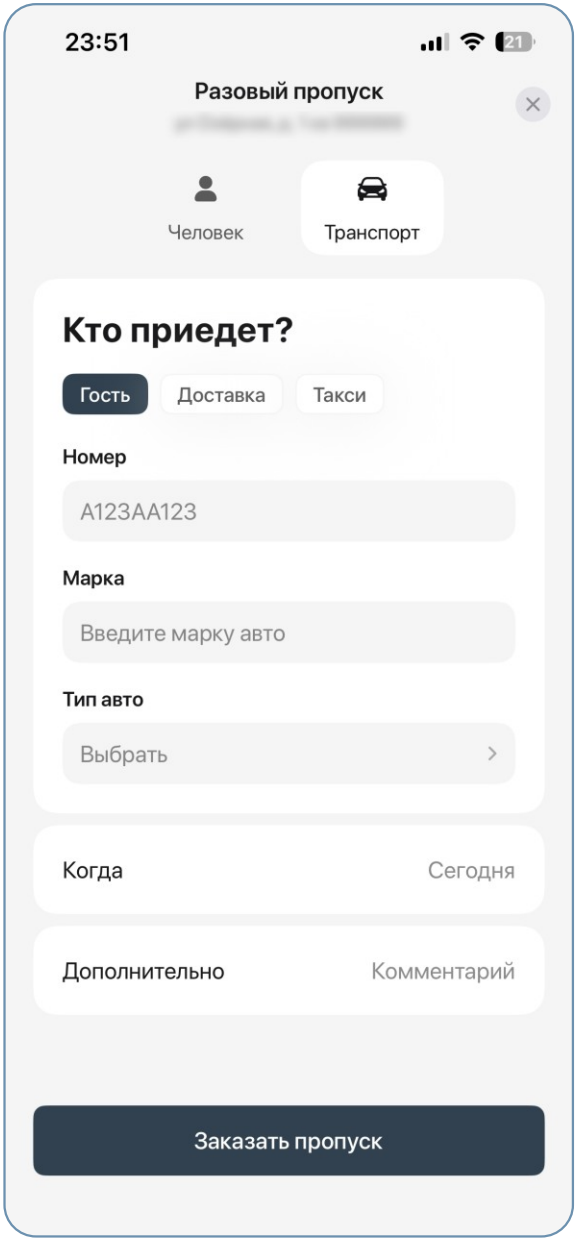
Чтобы оформить **постоянный пропуск** к своему машино-месту, оставьте заявку в мобильном приложении Домиленд+. Для этого на главном экране мобильного приложения выберите «Оставить заявку», далее нажмите на кнопку «Оставить заявку в Level Home».
В комментариях к заявке укажите марку и номер автомобиля, а также номер вашего машино-места (см. стр. 32–34).

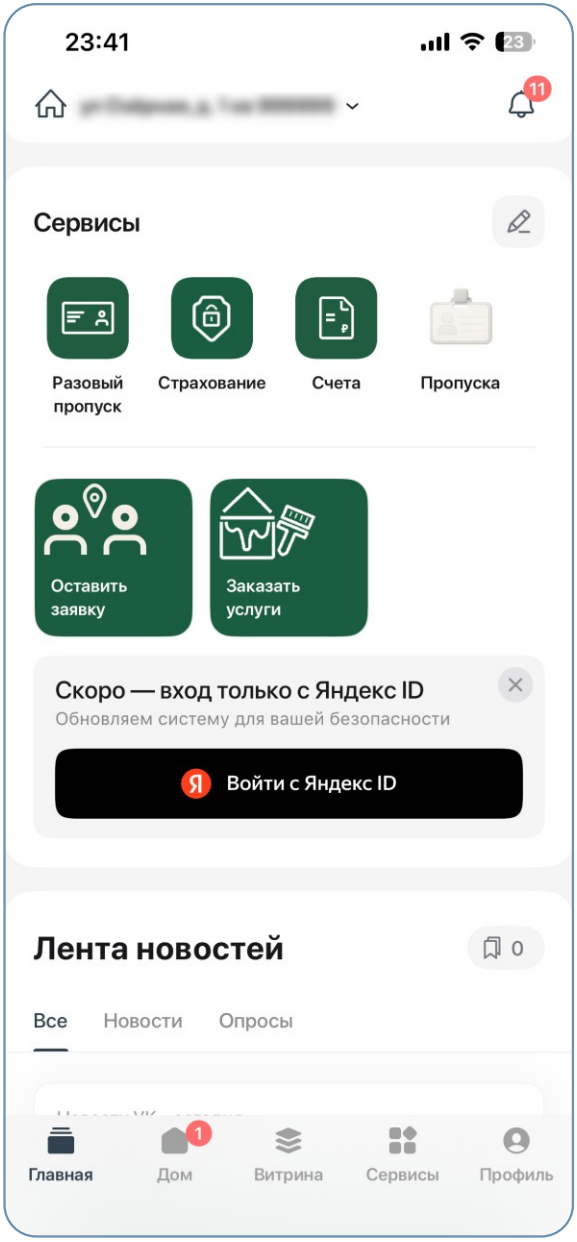


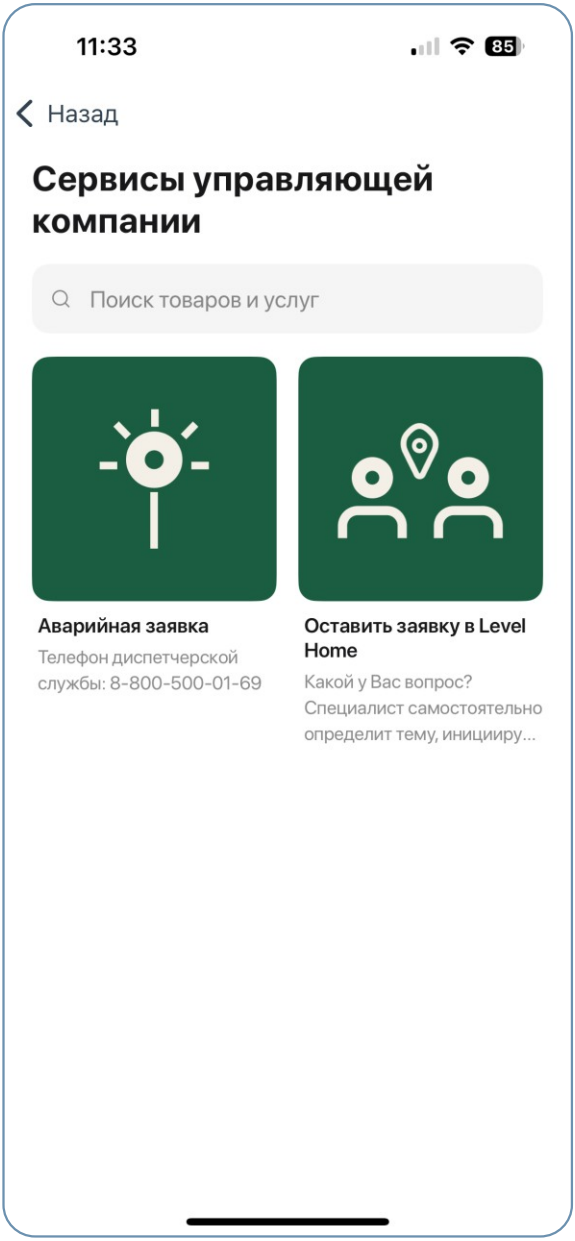
При смене автомобиля не забудьте уведомить об этом клиентский офис Level Home. Это необходимо для оперативного обновления вашего пропуска.

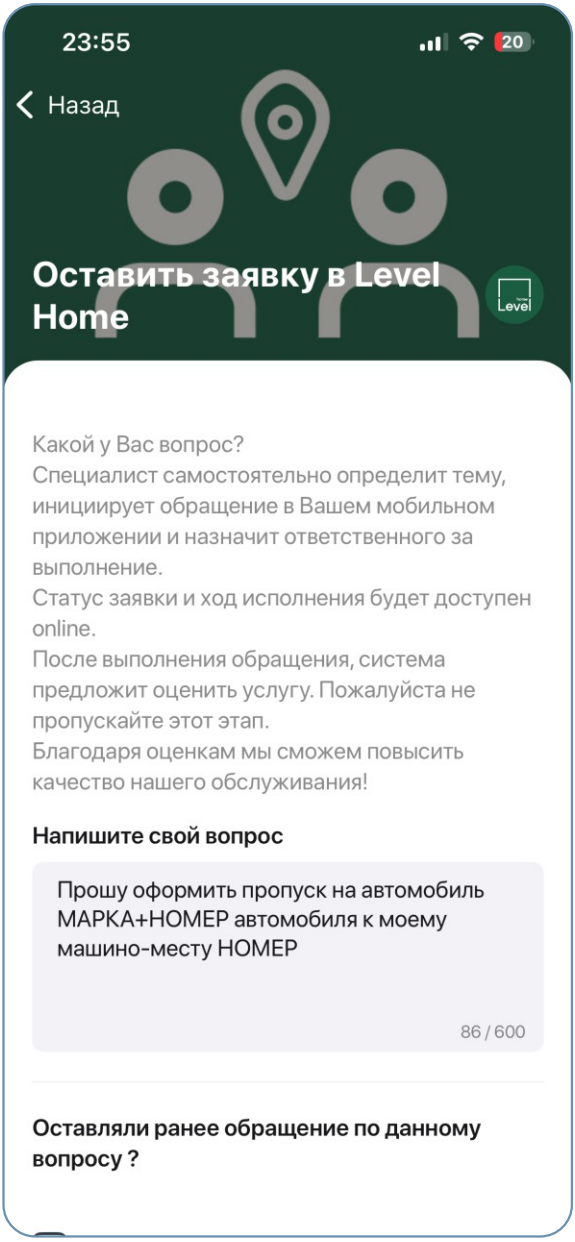

23:57
19
11
Сервисы
Разовый пропуск
Страхование
Счета
Пропуска
Оставить заявку
Заказать услуги
Скоро — вход только с Яндекс ID
Обновляем систему для вашей безопасности
Войти с Яндекс ID
Лента новостей
0
Все
Новости
Опросы
Новости УК • сегодня
Главная
Дом
Витрина
Сервисы
Профиль


11:28
100
Разовый пропуск
Пожалуйста, заполните данные пропуска. При необходимости, укажите ФИО встречающего или любую дополнительную информацию в комментарии.
Автомобиль
Человек
Тип автомобиля
Легковой
Марка
Тип автомобиля
Легковой
Грузовой до 1,5 т.
Грузовой от 1,5 до 3 т.
Грузовой от 3 до 7 т.
Грузовой свыше 7 т.
Мотоцикл


23:51
Разовый пропуск
Человек
Транспорт
Кто приедет?
Гость
Доставка
Такси
Номер
A123AA123
Марка
Введите марку авто
Тип авто
Выбрать
Когда
Сегодня
Дополнительно
Комментарий
Заказать пропуск


23:41
11
Сервисы
Разовый пропуск
Страхование
Счета
Пропуска
Оставить заявку
Заказать услуги
Скоро — вход только с Яндекс ID
Обновляем систему для вашей безопасности
Войти с Яндекс ID
Лента новостей
0
Все
Новости
Опросы
Главная
Дом
Витрина
Сервисы
Профиль


11:33
85
Назад
Сервисы управляющей компании
Поиск товаров и услуг
Аварийная заявка
Телефон диспетчерской службы: 8-800-500-01-69
Оставить заявку в Level Home
Какой у Вас вопрос? Специалист самостоятельно определит тему, инициру...


23:55
20
Назад
Оставить заявку в Level Home
Какой у Вас вопрос?
Специалист самостоятельно определит тему, инициирует обращение в Вашем мобильном приложении и назначит ответственного за выполнение.
Статус заявки и ход исполнения будет доступен online.
После выполнения обращения, система предложит оценить услугу. Пожалуйста не пропускайте этот этап.
Благодаря оценкам мы сможем повысить качество нашего обслуживания!
Напишите свой вопрос
Прошу оформить пропуск на автомобиль МАРКА+НОМЕР автомобиля к моему машино-месту НОМЕР
86 / 600
Оставляли ранее обращение по данному вопросу ?

Оформление пропусков на грузовой автомобиль и рабочих

Для оформления **временного пропуска на грузовой автомобиль** на главном экране мобильного приложения в разделе «Сервисы» выберите «Разовый пропуск». Укажите, что заявка оформляется на автомобиль. В поле «Тип автомобиля» выберите «Грузовой» и заполните все пустые поля.



Обратите внимание, что пропуск должен быть заказан не позднее чем за час до въезда. Пропуск позволяет заехать на территорию паркинга один раз, для повторного заезда необходимо создать новую заявку.

После заказа пропуска грузовой транспорт может проехать через ворота паркинга на –1-й этаж.

Оформить пропуск для рабочих на время ремонта можно в офисе Level Home, для этого потребуется личное присутствие всех рабочих и прораба. С собой необходимо иметь документы, удостоверяющие личность. Пропуск оформляется на 3 месяца, продлить его для сотрудников может прораб при личном визите в офис Level Home.

Разгрузка строительных материалов во время проведения ремонта

Для каждого корпуса предусмотрена временная зона разгрузки на территории подземного паркинга рядом с лифтовым холлом, обозначенная информационной табличкой.

Проезд в паркинг осуществляется между корпусами 5 и 6 со стороны улицы через ворота паркинга, обозначенные на плане знаком ▶.

⚠ Проезд в паркинг для разгрузки возможен только после оформления пропуска на автомобиль и получения акта готовности к ремонтным работам. Этот акт можно получить в клиентском офисе Level Home.

Поскольку высота потолка в паркинге составляет 2,1 м, сотрудники охраны могут провести замер высоты транспортного средства.

⚠ Если приехал автомобиль выше 2,1 м, сотрудники охраны сориентируют водителя по месту парковки автомобиля рядом с жилым комплексом. Сотрудники подрядной организации, осуществляющие услуги по вывозу КГМ, предоставляют тележки на безвозмездной основе.



Спуск в паркинг происходит по наклонной рампе, движение с нагруженной тележкой может быть небезопасным. Учитывайте данную информацию при транспортировке материалов.

Сотрудник охраны после подтверждения наличия свободного места для выгрузки или погрузки материалов покажет, как проехать к необходимой секции. Также ориентироваться помогут навигационные знаки.

Проезд к месту разгрузки осуществляется по паркингу вдоль навигационных стрелок к месту, обозначенному табличкой «Зона разгрузки». Парковка автомобиля должна осуществляться в границах обозначенного места.

В зоне разгрузки автомобиль встретит сотрудник службы охраны, который даст инструкции по разгрузке и допуску в лифтовой холл для перемещения стройматериалов. Охрана координирует процесс разгрузки, но отдельный сотрудник за каждым автомобилем не закрепляется.

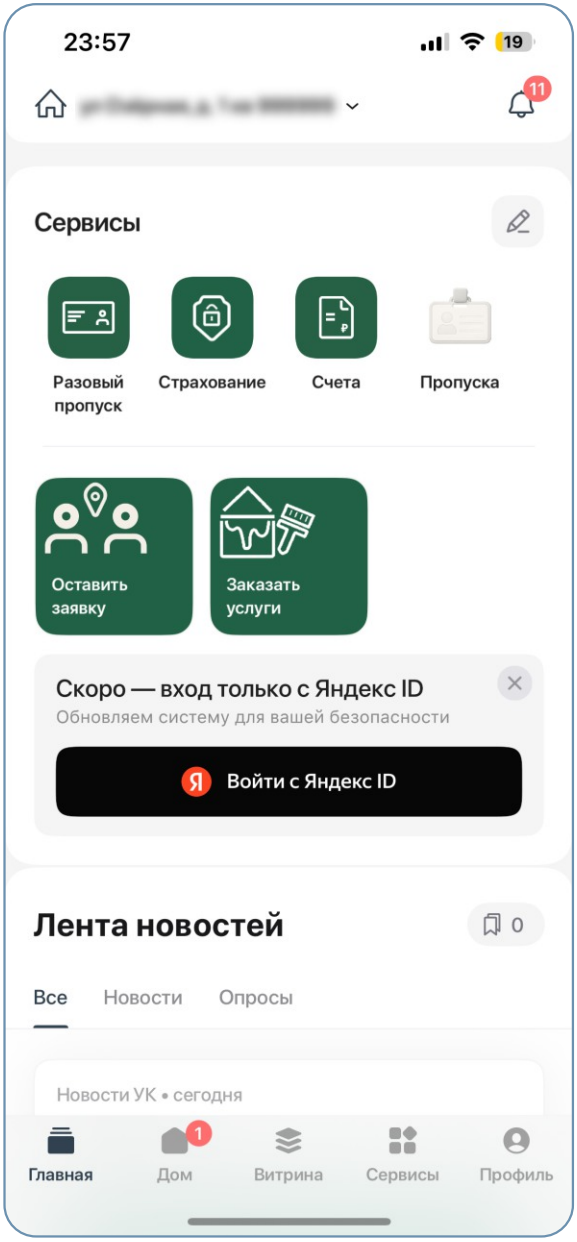
При разгрузке вы можете воспользоваться тележками, которые находятся у партнёра Level Home на –1 этаже. Также партнёр Level Home поможет с перегрузкой и доставкой строительных материалов по подземному паркингу к месту, обозначенному табличкой «Зона разгрузки». Заявку на услугу можно оформить в приложении Домиленд+.

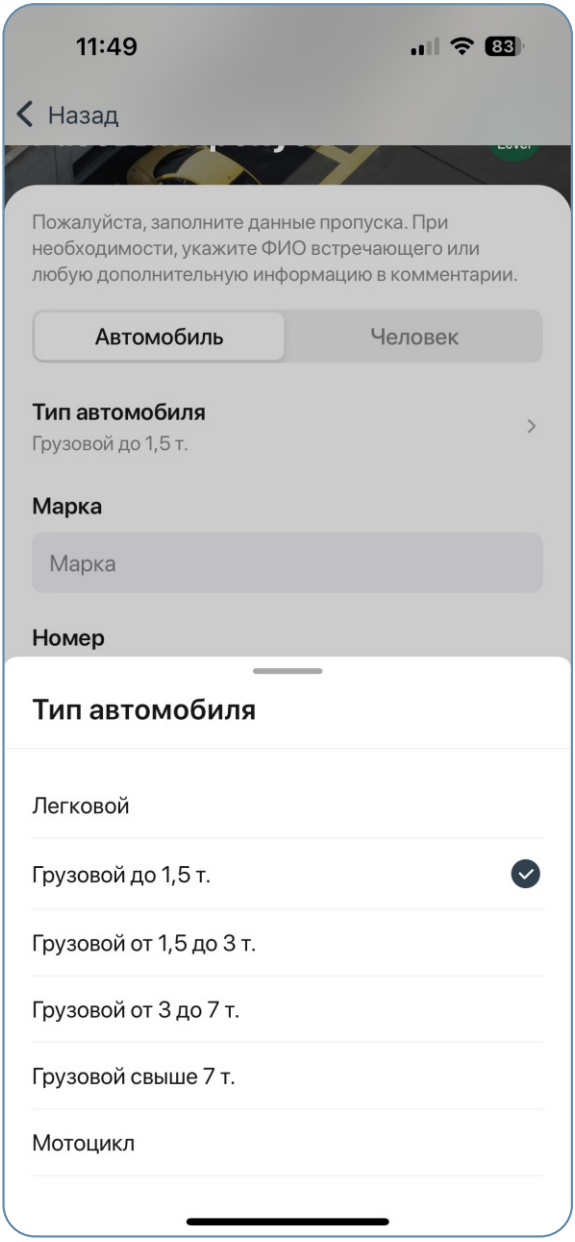


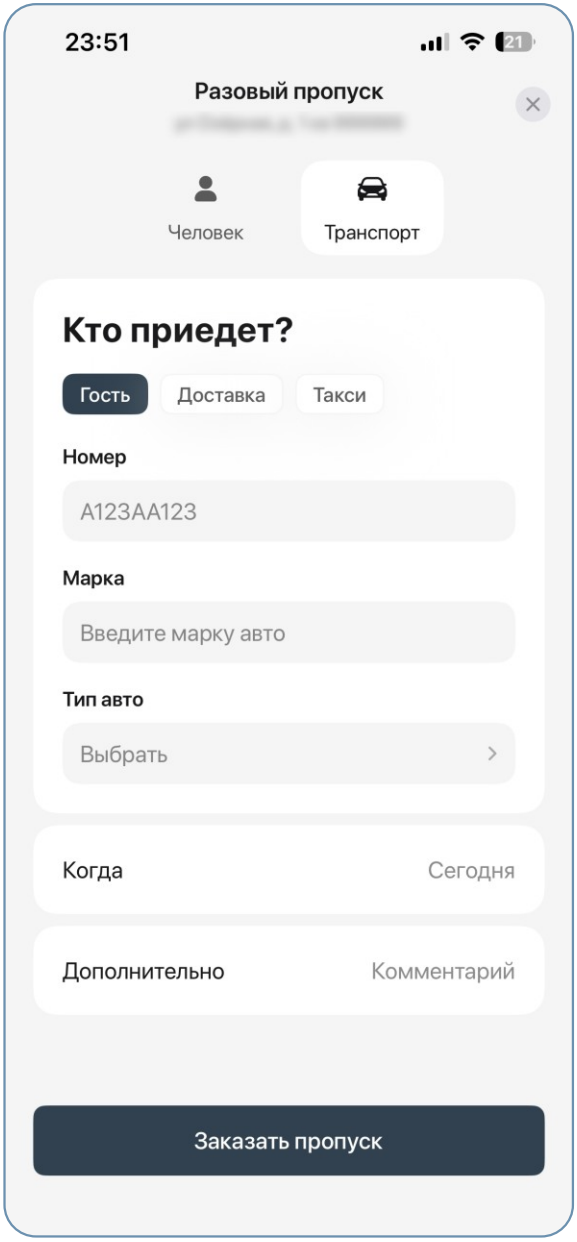
Разгрузка и погрузка осуществляется в соответствии с пунктом 8 Правил проживания в многофункциональном жилом комплексе Левел Южнопортовая.

⚠ Нагрузка на грузовой лифт не должна превышать 1500 кг.

Время проведения погрузочно-разгрузочных работ в подземном паркинге ограничено с 8:00 до 19:00 (время работы дневного поста охраны). Продолжительность работ – 30 минут для легкового автомобиля и 1 час для грузового.


23:57
19
11
Сервисы
Разовый пропуск
Страхование
Счета
Пропуска
Оставить заявку
Заказать услуги
Скоро — вход только с Яндекс ID
Обновляем систему для вашей безопасности
Войти с Яндекс ID
Лента новостей
0
Все
Новости
Опросы
Новости УК • сегодня
Главная
Дом
Витрина
Сервисы
Профиль


11:49
83
Назад
Пожалуйста, заполните данные пропуска. При необходимости, укажите ФИО встречающего или любую дополнительную информацию в комментарии.
Автомобиль
Человек
Тип автомобиля
Грузовой до 1,5 т.
Марка
Марка
Номер
Тип автомобиля
Легковой
Грузовой до 1,5 т.
Грузовой от 1,5 до 3 т.
Грузовой от 3 до 7 т.
Грузовой свыше 7 т.
Мотоцикл


23:51
Разовый пропуск
Человек
Транспорт
Кто приедет?
Гость
Доставка
Такси
Номер
A123AA123
Марка
Введите марку авто
Тип авто
Выбрать
Когда
Сегодня
Дополнительно
Комментарий
Заказать пропуск

Порядок проведения ремонтных работ

Перед тем как приступить к ремонту, для сохранения отделки вашего этажа важно защитить:

- коридоры от выхода из лифтового холла до квартиры по обеим сторонам,
- двери в местах погрузо-разгрузочных работ.

Мы разработали удобную памятку по защите мест общего пользования на время ремонтных работ, с которой вы можете ознакомиться по ссылке ниже.

Ознакомиться с памяткой

Необходимо предоставить Level Home оригиналы проектов ремонтно-строительных работ, если планируется:

- перепланировка помещения (перепланировка должна быть предварительно согласована с Мосжилинспекцией);
- изменение схем отопления, электро- и водоснабжения, канализации;
- установка систем кондиционирования и вентиляции.

Мы разработали регламент проведения ремонтных работ, с которым вы можете ознакомиться по ссылке ниже.

Ознакомиться с регламентом

Сбор и утилизация мусора

Для вашего комфорта мы организовали удобную систему сбора мусора.

Бытовой мусор

Помещения* для сбора бытового мусора (мусорокамеры) расположены на –1-м этаже в лифтовом холле каждого корпуса. Для вашего удобства мы обозначили это помещение навигационными табличками.

Крупногабаритный и строительный мусор

Для утилизации данных типов мусора необходимо использовать специальные контейнеры, расположенные около корпуса 7.

Для вывоза крупногабаритного и строительного мусора обратитесь в офис Level Home, где вам помогут оформить услугу через партнёрскую компанию, или оформите заявку самостоятельно в мобильном приложении Домиленд+. Стоимость будет рассчитана после оценки объёма мусора специалистами.

* Закрыты на время ремонтно-строительных работ.

Напоминаем, что к крупногабаритным отходам относятся картонные коробки, упаковка от мебели, предметы мебели т. д. Бытовая техника относится к опасным отходам и утилизируется отдельно. Сдать её на бесплатную утилизацию можно, оставив заявку в мобильном приложении Домиленд+.

Сотрудники Level Home следят за заполнением контейнера для строительного и крупногабаритного мусора и осуществляют вывоз мусора.

Для поддержания чистоты Level Home обеспечивает:

- ежедневные вывоз и утилизацию мусора;
- ежедневный вывоз мусора из мусорокамер на площадки накопления отходов, которые расположенны рядом с корпусами 1, 4, 7 и 12;
- еженедельную очистку мусорокамеры с применением моющих и дезинфицирующих средств.

Для сохранения безопасности, чистоты и уюта на территории мы просим вас:

- не допускать выливания жидких отходов. Выбрасывайте их в закрытых упаковках или контейнерах.
- не допускать попадания в контейнеры горючих, тлеющих предметов или взрывоопасных веществ.
- не выбрасывать строительные отходы в камеры для бытового мусора.
- не оставлять мусор и строительные материалы в местах общего пользования.



Консьерж-сервис*

В Левел Южнопортовая мы предусмотрели консьерж-сервис. Его сотрудники помогут вам и вашим гостям:

– своевременно передать обращение в контактный центр;

– принять или передать небольшую посылку;

– узнать расположение квартир и технических помещений в секции.

Кроме того, у консьержа можно будет узнать актуальную информацию об оплаченных дополнительных ключах от домофона и предварительно заказанных пропусках для собственника, членов его семьи и арендаторов.

Консьерж-сервис будет контролировать:

– чистоту территории и безопасность, взаимодействуя с технической службой, службами клининга и охраны, а также с собственниками помещений;

– соблюдение режима тишины;

– соблюдение пропускного режима;

– работу лифтов, включая ежедневную проверку связи из кабин лифтов с диспетчером.

* Предоставление услуги начнётся после её утверждения на общем собрании собственников.

Служба охраны

Вашу безопасность на территории жилого комплекса обеспечивает служба охраны. Её сотрудники будут:

- совершать обход территории в целях контроля за придомовым и домовым имуществом;
- обеспечивать круглосуточное видеонаблюдение за территорией жилого комплекса;
- контролировать прибытие посетителей и перемещение транспортных средств, а также соблюдение правил парковки на территории жилого комплекса;
- осуществлять контроль за пропускным режимом ремонтных бригад;
- контролировать зоны разгрузки при ремонтно-строительных работах;
- информировать сервис Level Home об обнаруженных неисправностях в работе систем видеонаблюдения, контроля доступа, оповещения о пожаре и других инженерно-технических систем;
- оказывать всевозможное содействие посетителям;
- оперативно реагировать на возникновение экстренных ситуаций путём вызова группы быстрого реагирования.



Правила комфортного проживания

Поддерживать и развивать условия для комфортного и безопасного проживания мы сможем только совместными усилиями с жителями.

Для вашего комфорта и комфорта других жителей рекомендуем:

– Проводить шумные ремонтные работы:
  - с понедельника по пятницу с 9:00 до 19:00 с перерывом с 13:00 до 15:00;
  - в субботу с 10:00 до 19:00 с ограничением на шумные работы.

– Не оставлять коляски, велосипеды, самокаты на придомовой территории и на этажах в местах общего пользования.

– Не выгуливать домашних животных на придомовой территории, детских площадках и в зонах отдыха, где установлен запрещающий знак. Мы также просим вас убирать за своими домашними животными в местах общего пользования.

– Не пересаживать и не вырубать деревья, кусты, а также не срезать цветы на территории жилого комплекса.

Мы разработали правила, которые помогут не только сориентироваться в новом доме, но и обеспечить уют проживания на долгие годы.

Ознакомиться с правилами

По ссылке подробно описаны:

- план инфраструктуры жилого комплекса,
- правила внутриобъектового режима,
- порядок оформления пропусков для жителей и гостей,
- правила пользования подземным паркингом,
- правила содержания домашних животных,
- рабочее время и контактные данные сотрудников Level Home.

Памятки по безопасности

При обнаружении неисправности инженерного оборудования или аварии необходимо:

- сообщить информацию любому сотруднику Level Home,
- оставить заявку в мобильном приложении Домиленд,
- позвонить в круглосуточный контактный центр 8 800 500-01-69.

Для поддержания уровня информирования наших жителей по вопросам гражданской обороны мы собрали основные памятки управления МЧС РФ с этапами подготовки и мерами защиты населения при чрезвычайных ситуациях.

Ознакомиться с памятками

По ссылке доступна следующая подробная информация:

- порядок действий населения по сигналу ГО при нахождении на работе и дома,
- принципы оказания первой помощи,
- порядок действий населения по сигналу ГО при эвакуации,
- комплектация «тревожного чемоданчика»,
- перечень средств индивидуальной защиты для населения.

Шаги при продаже недвижимости

Если вы приняли решение о продаже недвижимости от Level, пожалуйста, обратитесь в Level Home для оформления перехода права собственности.

Для упрощения процедуры мы подготовили памятку. Она содержит полный перечень необходимых документов и действий. Вы можете ознакомиться с ней, нажав на кнопку ниже.

Посмотреть чек-лист

Своевременное уведомление Level Home о смене собственника (в течение нескольких дней после завершения сделки купли-продажи) крайне важно. Задержка может привести к начислению платежей предыдущему владельцу и образованию задолженности у нового собственника.

Контакты Level Home

Клиентский сервис Левел Южнопортовая



Часы приёма клиентского сервиса:

На период заселения:
ежедневно с 9:00 до 21:00

Далее:
с понедельника по субботу с 9:00 до 18:00



Телефон Единого контактного центра:
8 800 500-01-69



Адрес сайта Level Home:
levelhome.ru



Электронная почта Level Home:
info@levelhome.ru




Level