

«УТВЕРЖДЕНО»
Решением собрания собственников и членов ТСЖ «Островского, 69».
Протокол №1 собрания от 18 марта 2018г.

**Правила проживания и внутреннего распорядка в МКД по адресу: г. Пермь, ул. Н.
Островского, д.69 (ТСЖ «Островского, 69»)**

Основные разделы Правил.

1. Общие положения	2
2. Правила пользования общим имуществом	2
3. Правила пользования водопроводом и канализацией.....	4
4. Правила пользования лифтами	5
5. Правила проживания и соблюдения общественного порядка	5
6. Правила проведения ремонтно-строительных работ	7
7. Правила пользования парковкой	9
8. Правила пользования придомовой территорией.....	11
9. Правила содержания домашних животных.....	12
10. Правила пожарной безопасности	13
11. Общие правила безопасности и пропускного режима	14
12. Управление делами ТСЖ и организация проведения общих собраний собственников.....	15
13. Перечень жилых и коммунальных услуг, предоставляемых ТСЖ жильцам дома	17
14. Контактные телефоны	18

1. Общие положения.

1.1. Правила проживания и внутреннего распорядка (далее Правила) разработаны в соответствии с Гражданским Кодексом РФ, Жилищным Кодексом РФ, «Правилами содержания общего имущества в многоквартирном доме» (утв. постановлением Правительства РФ от 06.05.2011 №354), «Правилами и нормами технической эксплуатации жилищного фонда» (утв. Постановлением Госстроя РФ от 27.09.2003 №170), Уставом ТСЖ «Островского, 69» и другими нормативными актами в сфере жилищных отношений.

1.2. Правила являются неотъемлемой частью Устава ТСЖ «Островского, 69», дополняют его положения и более подробно раскрывают основные права и обязанности собственников жилых и нежилых помещений в МКД.

1.3. Правила обязательны для исполнения как собственниками жилых и нежилых помещений в доме, членами их семей, так и нанимателями, арендаторами, посетителями жилого комплекса.

1.4. В соответствии с принятой собственниками помещений в доме организационной формой управления (организация Товарищества собственников жилья) контроль над соблюдением Правил возложен на членов Правления ТСЖ.

1.5. В случае нарушения Правил Правление ТСЖ вправе использовать по отношению к нарушителям правовые меры, в т.ч. составление соответствующих протоколов и обращение в административные органы с целью привлечения виновных к ответственности на основании требований Кодекса об административных правонарушениях (КоАП РФ) и нормативных актов местного самоуправления.

1.6. Для соблюдения Правил и увязки с жилищным законодательством используется понятие «общего имущества», которое принадлежит собственникам на правах общей долевой собственности.

Общее имущество – помещения в многоквартирном доме, не являющиеся частями квартир и предназначенных для обслуживания более одного помещения в доме, в том числе:

- помещения общего пользования (межквартирные лестничные площадки, лифтовые холлы, лестницы, лифтовые шахты, коридоры, технические этажи и подвалы, чердаки, крыши);
- ограждающие конструкции дома;
- механическое, электрическое, санитарно – техническое и иное оборудование, находящееся в доме и обслуживающее более одного помещения;
- трансформаторные подстанции;
- тепловые пункты;
- земельный участок, на котором расположен дом, и придомовая территория, включенная в кадастровый участок;
- элементы озеленения и благоустройства двора;
- детские и спортивные площадки, расположенные в пределах земельного участка, на котором расположен дом.

2. Правила пользования общим имуществом.

2.1. Техническим обслуживанием и ремонтом общего имущества в МКД по адресу: ул. Н. Островского, д.69 занимается управляющая организация, указанная в разделе 13.

2.2. Земельный участок, на котором расположен дом, и придомовая территория поставлены на кадастровый учет 12.05.2010 №59:01:4410163:44 общей площадью 2187 кв.м.

Для закрепления своих прав в использовании общего имущества на праве общей долевой собственности каждый собственник помещений в МКД вправе

- обратиться в Росреестр Пермского края для получения соответствующего Свидетельства на недвижимость и кадастрового паспорта.
- 2.3. Собственники жилых помещений не должны использовать общее имущество в МКД в целях, не соответствующих целям проживания.
Собственники нежилых помещений (офисов) не должны использовать общее имущество в МКД в целях личной коммерческой выгоды.
 - 2.4. Запрещается загромождать балконы, лоджии, лестничные клетки, тамбуры, аварийные выходы ненужной мебелью, строительными отходами, мусором. Картонную упаковку от бытовой техники, мебели, крупногабаритный мусор, строительные материалы запрещено складировать в приквартирных и прилифтовых холлах, межэтажных переходах, в тамбурах смонтированного, но закрытого для эксплуатации мусоропровода.
 - 2.5. Запрещается размещать в местах общего пользования мебель, велосипеды, коляски, другое имущество. ТСЖ не несет ответственности за исчезновение, разрушение, кражу или ущерб, причиненный личному имуществу, оставленному собственниками помещений по своей инициативе в местах общего пользования.
 - 2.6. Запрещается самостоятельно вскрывать шкафы с электрощитами в лифтовых холлах. В случае необходимости проведения электротехнических ремонтных работ необходимо привлекать соответствующих специалистов с уведомлением управляющего инженера.
 - 2.7. Запрещается вывешивать объявления на лестничных клетках, стенах, дверях, в лифтах, кроме определенного Правлением ТСЖ для этого мест.
 - 2.8. Запрещается писать что-либо, рисовать на стенах коридоров, дверях, в кабинах лифтов, наружных стенах дома и на любых поверхностях других элементов совместного проживания.
 - 2.9. Запрещается курить в подъезде, в кабинах лифтов, на детской площадке, в помещениях общего пользования. Запрещается сбрасывать пепел и окурки из окон, с балконов и лоджий, оставлять непотушенные сигареты и папиросы в мусорных контейнерах и урнах.
 - 2.10. Запрещается катание детей на роликах, велосипедах, самокатах по холлам жилого комплекса.
 - 2.11. Собственники жилых и нежилых помещений, арендаторы, наниматели и их посетители должны соблюдать тишину в ночное время с 22.00 часов до 7.00 часов. Телевизоры, радио и другие источники звука должны быть приглушены, а звуки музыкальных инструментов и пение должны быть настолько тихими, чтобы не беспокоить соседей.
 - 2.12. Запрещается использовать жилое помещение для промышленного производства, а в нежилых помещениях осуществлять деятельность, связанную с повышенным шумом, вибрацией, выделением вредных веществ и запахов, а так же вызывающую повреждение инженерного, санитарно-технического оборудования или другого общего имущества.
 - 2.13. Собственники помещений в доме, установившие за свой счет на наружных стенах дома кондиционеры, отвечают за техническое состояние и надежность крепления. В зимнее время они обязаны не допускать скопления снега и льда на выступающих частях данного оборудования, которое не является общедомовым имуществом.
 - 2.14. При обнаружении неисправности общедомового инженерного и сантехнического оборудования, аварии собственник, арендатор, наниматель должен немедленно сообщить об этом на вахту, в круглосуточную диспетчерскую службу управляющей компании.
 - 2.15. В случае длительного своего отсутствия собственник помещения обязан оставить управляющему инженеру или Председателю ТСЖ информацию о контактных лицах, которые будут иметь право обеспечивать доступ в помещение в непредвиденных, в т.ч. аварийных ситуациях.

- 2.16. В случае возникновения конфликтной ситуации между собственниками помещений или между ТСЖ и собственники помещений, связанной с порчей личного и (или) общего имущества (затопление, обрушение, последствия аварийных ремонтов и т.д.) должен составляться комиссионный акт о причинах нанесения ущерба имуществу. Процедура возмещения нанесённого имуществу ущерба регламентируется Гражданским Кодексом РФ.
- 2.17. Собственники помещений, арендаторы, наниматели обязаны соблюдать чистоту и поддерживать порядок в помещениях общего пользования и на придомовой территории, аккуратно складировать мусор и бытовые отходы на контейнерной площадке для вывоза ТБО.

3. Правила пользования водопроводом и канализацией.

- 3.1. Собственники квартир и офисов должны бережно относиться к санитарно-техническому оборудованию, установленному в их помещениях, содержать в чистоте унитазы, раковины, ванны, душевые кабины, не допускать поломок сантехнических приборов и арматуры.
- 3.2. Запрещается выливать в унитазы, раковины и умывальники легковоспламеняющиеся жидкости и кислоты.
- 3.3. Запрещается выбрасывать в канализацию мусор, тряпки, кости, стекло, предметы личной гигиены, пищевые отходы и прочие вещи за ненадобностью, для складирования которых предназначены специальные контейнеры на площадке вывоза ТБО. Ремонтные работы по устранению любых повреждений, возникших вследствие неправильного использования любого сантехнического оборудования, проводятся за счет владельца помещения, по вине которого произошло такое повреждение.
- 3.4. Необходимо следить за герметизацией установленного сантехнического оборудования, не допускать бесхозяйственного расхода воды, утечек через водоразборную арматуру.
- 3.5. Все учетные приборы расходов горячей и холодной воды в квартирах и офисах должны быть опломбированы, а информация о марке, модели, заводском номере, дате ввода в эксплуатацию должна быть занесена в специальный реестр, который ведет управляющий инженер для размещения в ГИС ЖКХ и контроля сроков поверки.
- 3.6. Запрещается пользоваться санитарным оборудованием в случае засорения канализационной сети. При возникновении неприятных запахов следует проверить вытяжную вентиляцию.
- 3.7. При обнаружении какой-либо неисправности в системах ХВС, ГВС и канализации следует немедленно сообщать об этом управляющему инженеру и специалисту из обслуживающей управляющей компании.
- 3.8. При наличии санитарного оборудования в местах общего пользования оберегать это оборудование и открыто проложенные трубопроводы от ударов и недопустимых механических нагрузок.
- 3.9. Оберегать пластиковые трубы (канализационные стояки и подводки холодной воды) от воздействия высоких температур, механических нагрузок, ударов, царапин.
- 3.10. Красить пластиковые трубы и привязывать к ним шнуры и верёвки запрещается.
- 3.11. Для очистки наружных поверхностей пластиковых труб необходимо пользоваться мягкой влажной тряпкой. Запрещается применять при чистке труб металлические щётки и абразивные материалы.
- 3.12. При засорах ПВХ труб пользуйтесь проверенными фабричными средствами для очистки, жестким резиновым шлангом. Гибкую стальную проволоку разрешается применять, если сливные канализационные трубы изготовлены из стеклометаллопластика.

- 3.13. Запрещается закрывать существующие каналы прокладки общих сантехнических коммуникаций капитальным способом. Необходимо использовать легкосъёмные материалы.
- 3.14. При чистовой отделке поверхностей стен, потолков, полов в ванных комнатах и туалетах, сопряженных с проходящими через эти помещения общедомовыми стояками сантехнических коммуникаций необходимо предусматривать возможность доступа к стоякам (общедомовому имуществу) при аварийных ситуациях.
- 3.15. При использовании электрических водонагревателей необходимо строго руководствоваться заводскими инструкциями при установке и эксплуатации, не допускать подмесов холодной воды в систему горячего водоснабжения.

4. Правила пользования лифтами.

- 4.1. Эксплуатационное обслуживание лифтов (периодические осмотры, текущий ремонт, аварийно-техническое обслуживание) производит подрядная организация, указанная в разделе 13.
- 4.2. Собственники, арендаторы, наниматели, члены их семей должны неукоснительно соблюдать Правила пользования лифтами, которые вывешены в лифтовых кабинках и в лифтовом холле на 1-м этаже дома.
- 4.3. Нельзя перегружать лифты выше указанной предельной нагрузки: пассажирский лифт – не более 400кг, грузовой лифт – не более 630кг.
- 4.4. При въезде – выезде из квартиры, при производстве ремонтно-строительных работ необходимо сделать заявку управляющему инженеру с указанием даты и времени пользования грузопассажирским лифтом. Все перевозки крупногабаритных грузов производятся под контролем лифтера-вахтера.
- 4.5. Обо всех неисправностях в лифтах необходимо сообщать лифтеру на вахту, нажав кнопку лифтовой диспетчерской связи, или по сотовому телефону.
- 4.6. Особую осторожность нужно проявлять при перевозке детей в колясках. Перед тем, как зайти в лифт, нужно взять ребенка на руки, завезти коляску и зайти в лифт. В таком же порядке производится выход из лифта. При перевозке детей дошкольного возраста входите в лифт первыми, при выходе – пропустите ребёнка вперёд.
- 4.7. При перевозке собак в лифтах нужно обязательно держать их на коротком поводке, а собак крупных и бойцовских пород – только в наморднике и на коротком поводке.
- 4.8. Пользоваться неисправными лифтами категорически запрещается.

5. Правила проживания и соблюдения общественного порядка.

- 5.1. При переходе права собственности на помещение в МКД новый собственник обязан предоставить Правлению ТСЖ, управляющему инженеру копии правоустанавливающих документов (выписку из ЕГРН или Свидетельство Росреестра) для открытия бухгалтером ТСЖ лицевого счета.
- 5.2. При въезде в помещение новый собственник оформляет свои правовые отношения с ТСЖ одним из двух вариантов: подаёт заявление о вступлении в Товарищество собственников жилья (в заявлении должна быть указана доля в праве) или заключает Договор с ТСЖ на предоставление жилищно-коммунальных услуг (такой договор, как правило, заключается с владельцем лицевого счета, на имя которого будут начисляться платежи за предоставленные услуги).
- 5.3. Начисление платы за предоставление ЖКУ начисляется бухгалтерией ТСЖ с момента регистрации права собственности на помещение в МКД. За долги прежнего собственника новый собственник ответственности не несёт, за исключением задолженности взносов в фонд капитального ремонта. Жилищным законодательством установлено, что при переходе права собственности на помещение к новому

- собственнику переходит и обязательство по оплате расходов на капитальный ремонт, в т.ч. задолженности (ст.158, п.3 ЖК РФ).
- 5.4. При выезде и въезде в помещение прежний и новый собственники должны уведомить Правление или Управляющего. Старый собственник должен убрать за собой контейнеры, коробки, а так же грязь и мусор, возникшие в результате переезда, и компенсировать любой ущерб, нанесённый по неосторожности, так и умышленно общедомовому имуществу (сбитые углы, косяки, царапины в лифте, на стенах и пр.).
- 5.5. Вывоз крупногабаритного мусора старый собственник производит самостоятельно за свой счет, при этом запрещается складировать ненужную мебель, коробки, крупногабаритные бытовые отходы на контейнерную площадку для вывоза ТБО. Запрещается при выезде, въезде использовать пассажирский лифт (грузоподъёмностью до 400кг) для перевозки крупногабаритных предметов.
- 5.6. Все установленные ТСЖ взносы и платежи подлежат уплате до 10 числа каждого месяца, следующего за отчётным. Оплату за ЖКУ и взносы в фонд капитального ремонта собственники помещений проводят по платёжным квитанциям по разным счетам (в ФКР – на спецсчёт ТСЖ, за ЖКУ – на основной расчётный счёт). Без комиссии оплату можно произвести у Управляющего, либо непосредственно в бухгалтерии ТСЖ в офисе УК с выпиской приходного кассового ордера
- 5.7. Прописка, выписка старых, новых собственников и членов их семей производится через паспортный стол в управляющей компании (оплату паспортисту производит ТСЖ). Правление ТСЖ имеет право запретить выдачу любых запрашиваемых документов собственнику помещения, имеющему задолженность по оплате коммунальных и иных платежей до момента полного погашения этой задолженности.
- 5.8. В случае возникновения у собственников задолженности по оплате услуг и взносов на капитальный ремонт ТСЖ имеет право начислять пени в установленном законом порядке. При просрочке платежей свыше трех месяцев Правление ТСЖ обращается в суд для принудительного взыскания задолженности с отнесением на собственника, допустившего задолженность, всех дополнительных расходов (пени, госпошлина, судебные издержки по оплате привлекаемых юристов, исполнительский сбор в случае открытия исполнительного производства). Правление ТСЖ также имеет право приостановить или ограничить предоставление жилищно-коммунальных услуг собственнику помещения, имеющему задолженность свыше двух месяцев в установленном законом порядке.
- 5.9. Представители органов управления ТСЖ и управляющей компании, а также подрядных организаций, обслуживающих МКД, не имеют права входить в жилое и нежилое помещение без разрешения собственника. Собственник помещения обязан обеспечить доступ в помещение в следующих случаях:
- Управляющему инженеру УК, представителю Правления ТСЖ при контрольной проверке показаний внутриквартирных учетных приборов (не более двух раз в год) и проверке наличия пломб при замене этих приборов;
 - Техническому персоналу УК, управляющему инженеру при обследовании и производстве необходимых ремонтных работ на общедомовых инженерных коммуникациях, проходящих через территорию помещения собственника, для устранения аварии;
 - Техническому персоналу подрядной организации, управляющему инженеру УК при централизованной поверке квартирных учетных приборов (электросчетчики, счетчики ГВС и ХВС).
- 5.10. Собственники помещений, владельцы лицевого счета, до 25 числа каждого месяца подают бухгалтеру ТСЖ через управляющего инженера показания расходов электроэнергии, горячей и холодной воды в своих квартирах, офисах. На основе этих данных производится начисление платы за коммунальные услуги. При отсутствии информации о показаниях учётных приборов начисление платежей за коммунальные услуги производится по среднемесячному потреблению или по нормативам в

соответствии с Постановлением Правительства РФ №354. При перебоях в горячем водоснабжении по техническим причинам владельцы помещений, использующие водонагреватели, должны соблюдать правила подключения и отключения водонагревателей к сетям водоснабжения, чтобы избежать подмеса холодной воды к трубопроводу ГВС.

5.11. Собственники, сдающие свои помещения в наём, аренду обязаны предоставить Правлению ТСЖ, управляющему инженеру соответствующий документ (Договор аренды, Генеральную доверенность и т.п.), на основании которого обязанность по уплате взносов за жилищно-коммунальные услуги передаётся нанимателю, арендатору. Обязанность по уплате взносов на капитальный ремонт остаётся за собственником помещения.

5.12. При продаже квартиры, офиса и передаче помещения новому собственнику должен составляться акт приёма-передачи, в котором отражаются все показания квартирных учётных приборов на момент передачи помещения, состояние сантехнического и прочего оборудования, которое старый собственник передаёт новому (кондиционеры, антенны, водонагреватели, дополнительные радиаторы отопления и т.д.), которые не относятся к общедомовому имуществу, а значит, новый собственник несёт за них личную ответственность. Один экземпляр акта приёма-передачи помещения, подписанный новым и прежним собственником, передаётся в Правление ТСЖ или управляющему инженеру.

5.13. Собственник помещения и члены его семьи не должны совершать или допускать какие-либо действия, нарушающие права, комфорт и условия проживания других собственников, должны пресекать попытки вандализма в отношении рекламы в лифтах, электрооборудования в местах общего пользования, порчи зелёных насаждений на придомовой территории, поломки оборудования детской площадки и другого имущества общего пользования, соблюдать режим тишины, установленный нормативными актами муниципальных органов власти.

6. Правила проведения ремонтно-строительных работ.

6.1. Все строительные, ремонтные, монтажные, отделочные работы, связанные с переустройством и (или) перепланировкой жилых и нежилых помещений в МКД должны выполняться собственниками помещений в порядке, предусмотренном жилищным законодательством.

6.2. За самовольную перепланировку помещения его собственник несёт предусмотренную законодательством ответственность.

6.3. Перед началом ремонтно-строительных работ владелец помещения обязан:

- Поставить в известность о планируемых работах Правление ТСЖ и управляющего инженера;

- Довести до сведения сотрудников организации, которая будет выполнять ремонтно-строительные работы, настоящие правила проведения работ.

6.4. До начала ремонтно-строительных работ собственник помещения должен предоставить Председателю Правления ТСЖ и управляющему инженеру:

- разрешительные документы на переустройство или перепланировку помещений от административных органов;

- договор с подрядчиком на проведение ремонтно-строительных работ;

- лицензию подрядной организации;

- проект по переустройству или перепланировке помещения;

- заявление о начале и сроках проведения работ со списком работников, выполняющих эти работы;

- доверенность от владельца помещения на доверенное лицо, которому поручено контролировать ход выполнения работ и принимать объект после завершения работ.

6.5. Время проведения ремонтно-строительных работ с 08.00 до 20.00. В выходные и праздничные дни ремонтно-строительные работы с повышенным уровнем шума

разрешены с 09.00 до 18.00. Время проведения ремонтно-строительных работ не должно противоречить установленному закону №460-ПК от 06.04.2015.

6.6. Вход и выход работников подрядной организации в дом осуществляется через вахту с предъявлением паспорта.

6.7. Въезд-выезд автотранспорта подрядной организации на придомовую территорию производится через пост охраны ТСЖ по предварительной заявке собственника помещения на имя председателя Правления ТСЖ или управляющего инженера.

6.8. Время разгрузки строительных материалов регламентировано: грузовых машин – не более 1 часа, легковых машин – не более 30 мин. Работы по разгрузке материалов не должны препятствовать автотранспорту владельцев парковочных мест. Разгрузка строительных материалов через фасадные окна категорически запрещена. Подъем крупногабаритных и тяжёлых грузов на грузопассажирском лифте производится под контролем вахтёра-лифтёра.

6.9. Вывоз строительного мусора и отходов производства работ производится подрядной организацией самостоятельно. Мусор должен быть упакован в мешки, ящики или другую тару, исключаящую загрязнение и повреждение лифтов, холлов, коридоров, других мест общего пользования.

6.10. Запрещается складирование строительных материалов, строительного мусора и отходов в местах общего пользования (лестничные площадки, коридоры, дворовая территория, технические помещения и т.п.)

6.11. При проведении ремонтно-строительных работ не допускается:

- мероприятия и способы их реализации, нарушающие требования строительных, санитарно-гигиенических, эксплуатационно-технических нормативных документов, действующих для жилых зданий;
- мероприятия, влияющие на архитектурный облик жилого дома (устройство балконов, козырьков, эркеров, превращение в эркеры существующих лоджий и балконов, устройство мансардных помещений, установка выносных блоков сплит-систем и т.п.);
- применение оборудования и инструментов, вызывающих превышение нормативно-допустимого шума и вибрации;
- изменение размеров, цвета, конфигурации дверных и оконных заполнений, при этом допускается установка дополнительной двери за типовой дверью;
- загромождение и загрязнение строительными материалами и отходами эвакуационных путей и мест общего пользования;
- слив в систему канализации жидких отходов, содержащих остатки цемента, асбеста, мела, иных веществ, способных вызвать засорение системы канализации. Такие отходы подлежат вывозу в порядке, предусмотренном для вывоза строительного мусора;
- установка наружных блоков кондиционеров в местах, не предусмотренных проектом и условиями на переустройство помещения;
- снос, пересечение коммуникациями и сужение сечений вентиляционных каналов, находящихся в площади помещения;
- совместная прокладка слаботочных кабельных сетей в общих закладных с сетями электроснабжения и освещения;
- использование лифтов для перемещения газовых баллонов и легковоспламеняющихся жидкостей;
- хранение газовых баллонов и легковоспламеняющихся жидкостей в количестве, превышающем потребность одной рабочей смены.

6.12. При проведении ремонтно-строительных работ без согласования с ТСЖ и техническими службами управляющей компании не допускается:

- изменение типа, увеличение мощности отопительных приборов, монтаж и замена запорно-регулирующей арматуры;
- закрытие гидроизоляционных и теплоизоляционных покрытий, прокладка электрических, водопроводных, дренажных, канализационных сетей без освидетельствования, которое

производится с участием управляющего инженера и оформлением соответствующих актов на скрытые работы;

- демонтаж, перенос из проектного положения и отключение датчиков пожарной сигнализации;

- проведение санитарно-технических работ на действующих стояках отопления, ГВС и ХВС. Заявка на отключение стояков должна быть принята управляющим инженером за сутки до начала производства работ.

6.13. Подача трёхфазного электропитания в переустраиваемое помещение производится также по предварительной заявке управляющему инженеру на срок не более 5 суток одновременно.

6.14. На период ремонта подрядчик обязан оборудовать и оснастить переустраиваемое помещение:

- электрощитом временных строительных нужд (3-х-фазный автоматический выключатель на 25А, устройство защитного отключения тока не менее 16А с током утечки 30мА, 3-х фазная розетка для временного подключения строительных механизмов, однофазные автоматические выключатели на 16А и 10А для подключения осветительной и розеточной сети соответственно);

- санитарным блоком (умывальник, унитаз, бак для сбора пищевых отходов);

- ёмкостью для сбора жидких пищевых отходов (не менее 100л);

- медицинской аптечкой для оказания первой медицинской помощи;

- средствами первичного пожаротушения по нормам.

6.15. На двери помещения, в котором производятся ремонтно-строительные работы, должна быть вывешена табличка с указанием собственника помещения, ответственного за производство работ, телефона.

6.16. Поверхность пола лифтового холла от лифта до дверей квартиры, где производится ремонт, выстилается защитным покрытием с жестким креплением малярным скотчем к основанию пола.

6.17. Подъём материалов на объект осуществляется в заводской упаковке, либо упаковывается перед подъёмом.

6.18. Монтаж сети электроосвещения и розеточной сети должен обеспечивать сменяемость электропроводки.

6.19. Запрещается распитие спиртных напитков на объекте, нахождение в нетрезвом состоянии до и после производства работ. Проживание на объекте категорически запрещено.

6.20. Собственник помещения и подрядная организация обязаны обеспечить свободный доступ в переустраиваемое помещение сотрудникам управляющей компании и представителям ТСЖ (технадзор, инженеры техотдела, управляющий инженер).

7. Правила пользования парковкой.

7.1. Решение об организации парковки на придомовой территории было принято общим собранием собственников жилых и нежилых помещений МКД «Островского 69». Данное решение принимается большинством голосов и оформляется протоколом.

7.2. Парковочные места, расположенные на придомовой территории, являются частью коллективного имущества ТСЖ и принадлежат собственникам жилых и нежилых помещений дома на праве общей долевой собственности.

7.3. В связи с тем, что количество квартир и офисов в доме превышает количество машиномест, расположенных в границах закрепленного за ТСЖ земельного участка, каждой квартире выделяется не более 1 (одного) машиноместа.

7.4. Схемой размещения парковочных мест и их распределением между проживающими в доме собственниками автомобилей, занимается Правление ТСЖ и уполномоченный на это член ТСЖ, утвержденный общим собранием членов ТСЖ.

7.5. Парковочное место выделяется владельцу транспортного средства Правлением ТСЖ на основании его личного заявления. Первоначально машиноместа распределяются среди собственников квартир методом лотереи. Возможен обмен машиноместами по договоренности сторон и извещения об этом правления ТСЖ (либо ответственного за организацию парковки).

Места, оставшиеся не распределенными среди участников собрания, распределяются среди собственников квартир, впоследствии обратившихся с заявлениями о предоставлении машиномест в порядке очередности подачи заявлений.

7.6. При продаже помещения в МКД и переходе права собственности на это помещение (согласно статье 37 ЖК РФ) собственник помещения не вправе:

- осуществлять выдел в натуре своей доли в общей собственности на коллективное имущество;

- отчуждать свою долю в общедомовой собственности.

Согласно данной норме парковочное место, закрепленное за собственником, не является его частной собственностью, за исключением установленного на этом месте оборудования (парковочные барьеры, противоугонные замки и т.п.).

7.7. Машиноместо, освободившееся после продажи квартиры другому собственнику, перераспределяется в порядке очереди среди собственников квартир, подавших заявления.

При отсутствии очереди на предоставление машиномест, свободное машиноместо может быть временно на возмездной основе предоставлено собственнику квартиры, уже имеющему закрепленное за ним машиноместо.

7.8. При выделении парковочного места в порядке очередности каждый пользователь машиноместа должен:

- оборудовать его закрывающейся на замок конструкцией;

- внести взнос на обустройство территории под парковку;

- предоставить информацию об автомобиле и контактный телефон;

- своевременно платить ежемесячные взносы за охрану территории, установленные годовой сметой доходов и расходов ТСЖ.

7.9. При наличии трехмесячной задолженности по оплате услуг ЖКХ и по взносам на капитальный ремонт, должник лишается права пользования машиноместом.

7.10. Пользователь машиноместа, продавший машину, имеет право временно уступить право пользования машиноместом другому собственнику, стоящему в очереди на машиноместо с возложением на нового пользователя обязанности ежемесячной оплаты охраны парковки и обязан проинформировать об этом правление ТСЖ.

7.11. В целях недопущения парковки на закрепленных машиноместах посторонних автомобилей, парковочные барьеры необходимо держать закрытыми.

7.12. Движение автотранспорта на территории двора осуществляется со скоростью не более 10 км/час.

7.13. Пользователям машиномест и въезжающему на территорию ТСЖ автотранспорту запрещается:

- стоянка автотранспорта с работающим двигателем более 5 минут летом и 10 минут в зимнее время;

- мойка транспортных средств на территории ТСЖ;

- ремонт и обслуживание транспортных средств, за исключением работ, вызванных чрезвычайными обстоятельствами;

- слив топлива, масел, регулировка звуковых сигналов, тормозов на территории ТСЖ;

- парковка прицепов, домиков на колесах, лодок и катеров, транспортных средств для активного отдыха и другого крупногабаритного транспорта;

- складирование автопокрышек и канистр на территории ТСЖ;

- парковка на тротуарах, газонах и проходе к детской площадке;

- парковка на чужих машиноместах без согласия члена ТСЖ, за которым закреплено данное место.

7.14. При механизированной уборке придомовой территории ТСЖ в зимний период пользователи машиномест обязаны обеспечить беспрепятственную уборку и вывоз снега (на период уборки убрать автомобили с придомовой территории и оставить открытыми парковочные барьеры).

7.15. В случае занятия закрепленного за собственником машиноместа посторонним автомобилем необходимо обращаться к сотрудникам охраны. При возникновении конфликтной ситуации пользователь машиноместа должен вызвать начальника охраны (номер телефона имеется на вахте ТСЖ и на посту охраны) или потребовать у охранника вызвать сотрудников ГБР.

7.16. Каждый пользователь машиноместа при соблюдении всех правил пользования парковкой имеет право обратиться в Правление ТСЖ и к руководству ЧОП, с которым ТСЖ имеет договор на оказание охранных услуг, с письменным заявлением о нарушении его прав в случае грубого нарушения пропускного режима.

Жалоба, претензия на нарушение пропускного режима должна быть обязательно зафиксирована в журнале несения дежурства на посту охраны.

7.17. Придомовая территория ТСЖ оборудована системой видеонаблюдения и видеофиксации. При необходимости пользователи машиномест вправе обратиться к руководству ТСЖ и охранного предприятия с просьбой совместного разбора конфликтных ситуаций с использованием средств видеорегистрации.

7.18. Собственники помещений в доме, не имеющие закрепленных за ними машиномест, имеют право заезда-выезда своих автомобилей на придомовую территорию на время посадки-высадки пассажиров и погрузки-разгрузки грузов. При этом парковка таких машин разрешается на любом свободном месте двора при условии исключения помех беспрепятственному движению и беспрепятственной парковке других транспортных средств.

Автомобильные номера и контактные телефоны собственников таких машин должны быть доведены до сведения Правления ТСЖ и присутствовать в списке транспортных средств на посту охраны.

7.19. За сохранность автомобилей на придомовой территории ТСЖ ответственность не несет.

7.20. В случае принятия решения об оснащении шлагбаума системой радиодоступа с пультов, владельцы автомобилей обязаны приобрести пульты дистанционного доступа.

8. Правила пользования придомовой территорией.

8.1. Придомовая территория ТСЖ ограничена площадью кадастрового земельного участка №59:01:4410163:44 и граничит с придомовой территорией ТСЖ «Тимирязева, 24» и ТСЖ «Тимирязева, 26» в одном дворе.

8.2. Собственникам квартир в доме и членам их семей разрешается свободно пользоваться всеми объектами инфраструктуры двора – детской площадкой, спортивной площадкой (при её строительстве), оборудованными местами отдыха и т.п.

8.3. Для складирования мусора и бытовых отходов во дворе дома имеется контейнерная площадка, с которой производится вывоз ТБО. С целью отдельного сбора бытовых отходов контейнерная площадка оборудована ёмкостью для складирования предметов из пластика. При выносе мусора и отходов жители дома должны аккуратно пользоваться мусорными баками, не допускать развала и разбрасывания мусора на площадке, не использовать площадку для складирования выбрасываемой мебели и строительных отходов после ремонта. Категорически запрещено сжигание всех видов отходов на территории контейнерной площадки, в мусоросборниках и урнах.

8.4. Запрещается разжигать костры, мангалы на придомовой территории и нарушать правила пожарной безопасности.

8.5. Проведение фейерверков осуществляется строго в отведённых для этого местах. Пиротехника для фейерверков должна быть сертифицирована, при её применении

должны неукоснительно соблюдаться правила безопасности. Собственники квартир должны уведомить управляющего инженера ТСЖ о проведении мероприятия.

8.6. Собственники помещений должны бережно относиться ко всем зелёным насаждениям. Запрещено ходить по газонам и мусорить на газонах и клумбах. Запрещена самовольная вырубка кустов и срезание цветов. Не допускаются другие действия, вызывающие нарушение травяного покрытия газонов.

8.7. Запрещено оставлять без присмотра детей в колясках и детей дошкольного возраста.

8.8. Запрещено оставлять в зимнее время припаркованные автомобили под козырьком трансформаторной подстанции во избежание схода снега с крыши подстанции.

8.9. Запрещено распитие спиртных напитков и появление в нетрезвом виде на придомовой территории.

8.10. Учитывая расположение земельных участков трёх ТСЖ на территории единого двора, всем жителям дома по ул.Н.Островского, 69 необходимо внимательно относиться к проживающим в других домах соседям, избегать конфликтных ситуаций, активно участвовать в совместных мероприятиях по благоустройству дворовой территории и праздничных мероприятиях.

9. Правила содержания домашних животных.

9.1. Содержание домашних животных в жилых помещениях МКД и правила их выгула регламентированы нормативными актами (Постановление Совета Министров РСФСР «Об упорядочении содержания собак и кошек в городах и других населенных пунктах РСФСР» № 449 от 23.09.1980 года действует до момента принятия Федерального закона «Об ответственном обращении с животными», проект которого во втором чтении находится на рассмотрении в Госдуме).

9.2. Не допускается содержание, разведение, кормление в помещениях ТСЖ или местах общего пользования домашнего скота, птицы, диких животных. Разрешается содержание обычных домашних животных (кошек, собак, птиц в клетках, аквариумных рыбок и пр.) в помещениях МКД, принадлежащих собственнику.

9.3. Содержание домашних животных в помещениях МКД не должно быть связано с нарушением общественного порядка и санитарно-гигиенических правил.

9.4. Выгул домашних животных (собак) разрешён в строго отведённых местах. На придомовой территории ТСЖ выгул собак разрешён при соблюдении обязательного условия: животных нужно держать на руках или на поводке, длина которого должна обеспечивать уверенный контроль над животным. Категорически запрещается выгуливать собак на детской и спортивной площадках.

9.5. Владельцы, выгуливающие собак в местах общего пользования ТСЖ, обязаны немедленно убирать за ними продукты жизнедеятельности. Особенно актуально данное требование при перевозке собак в лифтах.

9.6. Владельцы домашних животных несут ответственность за телесные повреждения или ущерб имуществу, причинённые домашними животными и освобождают Товарищество, Правление ТСЖ, других собственников помещений от какой-либо ответственности и исков, связанных или возникших в связи с содержанием домашнего животного в помещении ТСЖ или его поведением. Крупные собаки и собаки бойцовских пород при нахождении в местах общего пользования должны быть всегда на поводке и в наморднике.

9.7. Все домашние животные, выводимые за пределы помещения, должны быть привиты и зарегистрированы в установленном порядке, о чём необходимо проинформировать Правление ТСЖ или управляющего инженера с предоставлением копии справки о прививках. В противном случае Правление обязано официально проинформировать местные органы контроля по содержанию животных о факте нарушения и неправомерного содержания животного.

9.8. Нарушение установленных органами местного самоуправления правил содержания домашних животных влечёт наложение административного штрафа в размере от одной до двух тысяч рублей.

10. Правила пожарной безопасности.

- 10.1. Ответственность за состояние пожарной безопасности в МКД несут председатель Правления ТСЖ, управляющий инженер, специалисты технического отдела управляющей компании, отвечающие за этот участок работы, руководствуясь Федеральным законом № 69-ФЗ от 26.12.1994 «О пожарной безопасности» и Правилами противопожарного режима в РФ (постановление №390 от 25.04.2012).
- 10.2. В доме функционируют автоматические системы пожарной сигнализации, дымоудаления, противопожарного водовода. Техническое обслуживание и планово-предупредительный ремонт систем проводит специализированная подрядная организация.
- 10.3. Ежемесячно специалистами подрядчика проводится проверка пожарной сигнализации и других элементов противопожарной системы, о чём предварительно оповещаются все жители дома.
- 10.4. Все собственники помещений в МКД, арендаторы, члены их семей должны соблюдать требования пожарной безопасности, бережно относиться к противопожарным средствам и оборудованию (пожарные шкафы со скатками пожарных рукавов, пожарные гидранты, огнетушители и т.д.)
- 10.5. Запрещается проводить изменения объёмно-планировочных решений в лифтовых холлах, коридорах и др. местах общего пользования, размещение инженерных коммуникаций и оборудования, в результате которых ограничивается доступ к огнетушителям, пожарным кранам, другим системам пожарной безопасности или уменьшается зона действия автоматических систем противопожарной защиты.
- 10.6. Запрещается загромождать эвакуационные пути и выходы (в т.ч. проходы, коридоры, тамбуры, лестничные площадки и марши, двери, эвакуационные люки) различными материалами, ненужными вещами и мебелью, производственными отходами, мусором и др. предметами, а также блокировать двери эвакуационных выходов.
- 10.7. Запрещается устраивать в жилых и нежилых помещениях МКД производственные и складские помещения для применения и хранения взрывоопасных, пожаровзрывоопасных и пожароопасных веществ и материалов, изменять их функциональное назначение, в т.ч. при сдаче в аренду, за исключением случаев, предусмотренных нормативными документами по пожарной безопасности.
- 10.8. Запрещается использовать придомовую территорию для разведения костров. Категорически запрещается сжигание отходов и тары на контейнерной площадке для вывоза ТБО.
- 10.9. Запрещается устройство фейерверков в неустановленных местах, особенно вблизи лоджий и балконов.
- 10.10. Запрещается использовать технические этажи, вентиляционные камеры, цокольные этажи, другие технические помещения для организации производственных участков, мастерских и других объектов, размещение которых не допускается нормативными документами по пожарной безопасности, а также для хранения продукции, оборудования, мебели, других предметов и материалов, и в первую очередь, легковоспламеняющихся и горючих жидкостей, взрывчатых веществ, пиротехнических изделий, товаров в аэрозольной упаковке.
- 10.11. Запрещается проводить уборку мест общего пользования и стирку одежды в подсобных помещениях с применением бензина, керосина, и др. легковоспламеняющихся жидкостей, а также отогревание труб паяльными лампами и другими способами с применением открытого огня.

- 10.12. При эксплуатации систем вентиляции и кондиционирования воздуха запрещается оставлять двери вентиляционных камер открытыми, закрывать вытяжные каналы и решётки, выжигать скопившиеся в воздуховодах жировые отложения, пыль и другие горючие вещества.
- 10.13. При проведении аварийных, строительного-монтажных работ запрещается использовать временную электропроводку, включая удлинители, сетевые фильтры, не предназначенные по своим характеристикам для питания применяемых электроприборов, пользоваться электропроводами и кабелями с видимыми нарушениями изоляции.
- 10.14. Запрещается оставлять по окончании рабочего времени не обесточенными электроустановки в помещениях, в которых отсутствует дежурный персонал, за исключением систем противопожарной защиты, а также других электроустановок и электротехнических приборов, если это не обусловлено их функциональным назначением и (или) предусмотрено требованиями инструкции по эксплуатации.
- 10.15. Запрещается курение в местах, указанных в Правилах противопожарного режима в РФ, а также в Федеральном законе №15-ФЗ от 23.02.2013 «Об охране здоровья граждан от воздействия ...табака».
- 10.16. Не допускается в помещениях с одним эвакуационным выходом одновременное пребывание более 50 человек.
- 10.17. Всем собственникам, арендаторам, членам их семей, работникам управляющей компании при обнаружении пожара или признаков горения в здании (задымление, запах гари, повышение температуры воздуха и др.) необходимо немедленно сообщить об этом по телефонам 112, 01 в пожарную охрану и оповестить дежурные службы.
- 10.18. За несоблюдение требований пожарной безопасности, установленных нормативными актами Федерального законодательства, органы пожарного надзора могут привлечь к административной ответственности как физических, так и юридических лиц, а также их руководителей.

11. Общие правила безопасности и пропускного режима.

- 11.1. Охранные услуги в ТСЖ осуществляет охранное предприятие, в задачи которого входят:
- охрана имущества ТСЖ, находящегося на придомовой территории;
 - обеспечение порядка и пропускного режима на объекте;
 - обслуживание кнопки тревожного вызова (немедленный выезд группы быстрого реагирования на объект);
 - контроль над выполнением сотрудниками управляющей компании, жителями дома, а также собственниками офисов, расположенных в жилом комплексе, правил пожарной безопасности.
- 11.2. Собственники помещений должны соблюдать общеизвестные правила по охране своего имущества (офисов, квартир), а также общего имущества ТСЖ, находящегося в доме и на придомовой территории, в т.ч.:
- входные двери помещений должны быть всегда закрыты, а в отсутствии собственников или арендаторов заперты на замок;
 - окна и двери на балкон, лоджию должны быть закрыты в отсутствие жильцов, а также в период, когда не требуется кондиционирование воздуха в помещении;
 - в случае предполагаемого длительного отсутствия жильцов в помещении собственник должен уведомить о своём отъезде председателя Правления ТСЖ или управляющего инженера, а также предупредить об этом соседей;
 - по возможности, собственники помещений оснащают свои квартиры и офисы средствами тревожной сигнализации и сдают их на охрану специальным службам (информация о таких договорах должна быть у управляющего инженера).

11.3. Придомовая территория ТСЖ оснащена видеонаблюдением, несущим функцию охранного телевидения. В случае необходимости (несанкционированное проникновение, взлом, чрезвычайное происшествие во дворе и т.д.) используются записи на жёстком диске.

11.4. Вход в подъезд дома и все квартиры оборудованы домофонной связью. Первоочередным условием безопасного проживания является выполнение следующих требований:

- не открывать дверь в подъезд дома незнакомым людям;
- не давать посторонним людям домофонные ключи.

11.5. Персонал управляющей компании, обслуживающий ТСЖ, не уполномочен принимать пакеты, ключи, деньги, ценности или какие-то другие предметы от/для собственников помещений. В случае, когда это происходит, собственник принимает на себя весь риск и несёт ответственность за любой несчастный случай, утрату или повреждение имущества, прямо или косвенно связанное с подобными действиями.

11.6. Не допускается нахождение в здании и хождение по коридорам посторонних лиц, курьеров, рекламных агентов, сборщиков пожертвований и прочих представителей различных организаций, не имеющих соответствующих служебных удостоверений. Все деловые контакты проводятся в подъезде дома у помещения вахты.

11.7. Пропуск автотранспорта на территорию ТСЖ осуществляется через пост охраны в соответствии с установленными правилами въезда-выезда (см. раздел 7).

11.8. Запрещён пропуск на территорию ТСЖ старых, грязных, ржавых, с явными признаками механических повреждений автомобилей.

11.9. Автотранспорт посетителей офисов, расположенных в жилом комплексе, на территорию ТСЖ не допускается. В исключительных случаях допуск разрешается по заявкам руководителей офисов с визой председателя ТСЖ и уведомлением руководства службы охраны.

11.10. Запрещено нахождение сотрудников организаций, расположенных на территории жилого комплекса, вне рабочего дня. Рабочий день сотрудников этих организаций регламентируется их внутренним распорядком.

11.11. При создании тревожной ситуации (появление на территории ТСЖ подозрительных лиц, посягательство на жизнь, здоровье и имущество собственника и т.п.) сотрудники управляющей компании и офисов, расположенных в жилом комплексе, собственники помещений, наниматели и арендаторы, взрослые члены их семей должны обратиться на пост охраны, а также оповестить вахтёра ТСЖ для вызова группы ГБР.

12. Управление делами ТСЖ и организация общих собраний собственников помещений.

12.1. Хозяйственная деятельность ТСЖ и участие в ней собственников жилых и нежилых помещений регламентируется жилищным законодательством и Уставом ТСЖ «Островского, 69».

12.2. Собственник помещения не вправе направлять, руководить или пытаться установить какой-либо другой способ контроля над деятельностью ТСЖ и обслуживающей управляющей компании (её персонала), если такие действия превышают права, установленные Уставом ТСЖ для собственников помещений, а также требовать от Правления ТСЖ и персонала управляющей компании оказания услуг, не входящих в их должностные обязанности.

12.3. Жалобы, касающиеся вопросов управления товариществом, на действия председателя Правления ТСЖ, управляющего инженера, персонала управляющей компании или на действия других собственников помещений подаются в Правление ТСЖ только в письменной форме.

12.4. Жилищным законодательством (ст.44-ст.48 ЖК РФ) и Уставом ТСЖ определены процедура проведения общих собраний собственников помещений в МКД, посредством которых реализуются права собственников в управлении Товариществом.

Информация о проведении общих собраний доводится до сведения собственников Правлением ТСЖ путём вывешивания на информационных стендах соответствующих объявлений с указанием даты, места проведения, повестки дня собрания, способа голосования. Принятые собранием решения оформляются протоколом. Информация о принятых решениях доводится до собственников также на информационных стендах. Подробная информация о проведении собраний и принятых решениях с приложением необходимых документов публикуется на сайте ЖЭУ «Красавинский» (раздел ТСЖ «Островского, 69»), а также на информационном портале ГИС ЖКХ. Предварительную информацию и итоговые документы по собранию можно также найти в папке документации ТСЖ на вахте.

- 12.5. Все материалы по общим собраниям собственников, и, в первую очередь, извещения, протоколы, письменные решения собственников (бюллетени для голосования), хранятся у председателя Правления ТСЖ. В случае необходимости по письменному обращению в Правление любой собственник имеет право ознакомиться с этими документами.
- 12.6. В повестку дня годовых общих собраний всегда включены вопросы по утверждению плановой сметы доходов и расходов Товарищества и целевых взносов. Финансовая смета формируется на основе расходов по всему комплексу жилищно-коммунальных услуг, предоставляемых ТСЖ проживающим в доме, с учётом предложений управляющей компании и собственников помещений. Проект сметы предварительно обсуждается и утверждается на Правлении ТСЖ. В повестку дня общих собраний могут быть включены вопросы, инициированные собственниками помещений в порядке, установленном Жилищным Кодексом РФ и Уставом ТСЖ.
- 12.7. Выносимые на голосование вопросы повестки дня принимаются простым большинством голосов участников собрания, за исключением тех вопросов, по которым согласно требованиям жилищного законодательства необходимо набрать 2/3 голосов всех собственников жилых и нежилых помещений. Как правило, это вопросы, связанные с использованием средств фонда капитального ремонта, формируемого на спецсчёте ТСЖ. Общее число голосов по каждому вопросу повестки дня подсчитывается с учётом долевой собственности владельцев квартир и офисов.
- 12.8. Принятые общим собранием решения обязательны для всех собственников помещений в МКД.

13. Жилищно-коммунальные услуги, предоставляемые в ТСЖ «Островского, 69».

№	Наименование услуги	Подрядная организация или поставщик
1	Электроснабжение	ПАО «Пермская энергосбытовая компания»
2	Теплоснабжение и горячее водоснабжение	ООО «Пермская сетевая компания» (ПСК)
3	Холодное водоснабжение и водоотведение	ООО «Новогор-Прикамье»
4	Вывоз твёрдых бытовых отходов	ИП Манакина Т.А.
5	Техобслуживание, содержание и текущий ремонт общего имущества	ООО «ЖЭУ «Красавинский»
6	Бухгалтерский учёт	ООО «ЖЭУ «Красавинский»
7	Юридические услуги	ООО «ЖЭУ «Красавинский»
8	Круглосуточная вахта	ООО «ЖЭУ «Красавинский»
9	Обслуживание ГИС ЖКХ	ООО «ЖЭУ «Красавинский»
10	Эксплуатационно-техническое обслуживание лифтов	ООО «ОТИС Лифт»
11	Техническое освидетельствование лифтов	ИКЦ «Прогресс»
12	Страхование лифтов	Страховая компания «ВСК»
13	Обслуживание диспетчерской связи лифтов	ООО «Парсек»
14	Домофонная связь	ООО «Парсек»
15	Обслуживание системы видеонаблюдения	ООО «Билдинг Менеджмент Систем»
16	Обслуживание системы пожарной сигнализации, дымоудаления и пожарного водопровода	ООО «Система. Безопасность»
17	Обслуживание узла учёта теплоэнергии	ООО «ТЭК»
18	Дератизация и дезинфекция	ФГУЗ «ПКЦ Дезинфектологии»
19	Сдача отчётности в электронном виде	ООО «СКБ Контур»
20	Услуги телефонной связи	ПАО «Ростелеком»
21	Услуги интернета	ПАО «Ростелеком»
22	Услуги по механизированной уборке придомовой территории от снега	ИП Халитов Ф.З.
23	Услуги по очистке крыши от снега и льда	ООО «Старлайн»
24	Охрана придомовой территории и организация пропускного режима	ООО «Охранное предприятие «Арсенал-Союз»
25	Обслуживание кнопки тревожного вызова	ООО «Охранное предприятие «Арсенал-Союз»
26	Обслуживание расчётных счетов и расчётно-кассовое обслуживание	АКБ Сбербанк России
27	Реклама в лифтах	ООО «Лифт Медиа Групп», ИП Ромодан Н.А. («Лайф Медиа»)
28	Централизованная поверка приборов учёта горячей и холодной воды	Пермский центр стандартизации и метрологии
29	Обследование и очистка естественной вентиляции в МКД	ООО «СанЭкоСервис»
30	Техническое обслуживание огнетушителей	ООО «Протон»
31	Использование общего имущества дома (крыши) для оказания услуг кабельного телевидения	ЗАО «ЭР-Телеком Холдинг»
32	Обеспечение жителей дома питьевой водой высокой степени очистки	ООО «Третий кран»

33	Единовременные работы по текущему и капитальному ремонту общего имущества, благоустройству придомовой территории	Подрядные организации
----	--	-----------------------

Примечания:

1. Тарифы на коммунальные услуги пересматриваются с 01 июля каждого года и утверждаются Региональной службой по тарифам (РЭК) Пермского края.
2. Стоимость услуг подрядных организаций определяется по соглашению сторон на дату заключения договора.
3. Подрядные организации, указанные в разделе 13, могут быть заменены на другие по решению Правления ТСЖ при некачественном оказании услуг по договорам.

14. Контактные телефоны.

Круглосуточная вахта ТСЖ – 262-85-55

Аварийно-диспетчерская служба УК «ЖЭУ «Красавинский» - 235-75-53

Приёмная УК «ЖЭУ «Красавинский» - 299-99-26

Управляющий инженер «ЖЭУ «Красавинский» - 8-952-332-64-40

Бухгалтер ТСЖ, паспортный стол (ул. Героев Хасана, 7А, 1-й этаж) – 299-99-26

Председатель Правления ТСЖ Белёв В.М. – 8-902-631-32-20

Дежурная часть охранного предприятия «Арсенал-Союз» - 291-92-95, 291-92-96