

УТВЕРЖДЕНЫ  
общим собранием собственников  
(протокол № \_\_\_ от \_\_.\_\_.2025)

**ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ ОБЩИМ  
ИМУЩЕСТВОМ СОБСТВЕННИКОВ ПОМЕЩЕНИЙ  
В МНОГОКВАРТИРНОМ ДОМЕ ПО АДРЕСУ:  
Г. МОСКВА, НЕВЕЛЬСКОГО ПР., Д. 6, КОРП. 1**

Москва, 2025

## Оглавление

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
2. ОБЩЕЕ ИМУЩЕСТВО .....	4
3. ДОСТУП НА ТЕРРИТОРИЮ ДОМА И ПРИДОМОВУЮ ТЕРРИТОРИЮ.....	5
4. ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ .....	5
5. ВИДЫ ПРОПУСКОВ.....	6
6. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ И ВЫДАЧИ, БЛОКИРОВАНИЯ, ИЗЪЯТИЯ .....	7
ПОСТОЯННЫХ И ВРЕМЕННЫХ ПРОПУСКОВ .....	7
7. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ И ВЫДАЧИ РАЗОВОГО ПРОПУСКА.....	8
8. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ПОДЗЕМНОГО ПАРКИНГА ДОМА.....	8
9. УТИЛИЗАЦИЯ ОТХОДОВ .....	11
10. СОБЛЮДЕНИЕ ОБЩЕСТВЕННОГО ПОРЯДКА И ИНЫХ ПРАВИЛ.....	12
11. ПРАВИЛА СОДЕРЖАНИЯ И ВЫГУЛА ДОМАШНИХ ЖИВОТНЫХ .....	13
12. ПРАВИЛА ПРОВЕДЕНИЯ РЕМОНТНО-СТРОИТЕЛЬНЫХ И ИНЫХ РАБОТ В ПОМЕЩЕНИЯХ (определиться с пп 9.1 - 9.5).....	13
13. ПОГРУЗОЧНО-РАЗГРУЗОЧНЫЕ И ТАКЕЛАЖНЫЕ РАБОТЫ .....	14
14. СДАЧА ЖИЛЫХ И НЕЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ В АРЕНДУ .....	14
15. ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ АВАРИЙНЫХ СИТУАЦИЙ.....	15
ПОТРЕБЛЕНИЕ РЕСУРСОВ .....	15
16. ПРИДОМОВАЯ ТЕРРИТОРИЯ .....	16
17. КОНТРОЛЬ ВЫПОЛНЕНИЯ ПРАВИЛ .....	16
18. Приложения .....	19

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. В настоящих Правилах пользования общим имуществом собственников помещений в многоквартирном доме по адресу: г. Москва, пр-д Невельского, д. 6, к. 1 (далее – «**Правила**») используются следующие термины:

**Дом** – многоквартирный дом, расположенный по адресу: г. Москва, пр-д Невельского, д. 6, к. 1;

**ЖК РФ** – Жилищный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 188-ФЗ;

**Машино-место** – предназначенная исключительно для размещения транспортного средства индивидуально-определенная часть Дома, которая не ограничена либо частично ограничена строительной или иной ограждающей конструкцией и границы которой описаны в установленном законодательством о государственном кадастровом учете порядке;

**Общее имущество** – Придомовая территория и часть имущества в Доме, которые в соответствии с ч. 1 ст. 36 ЖК РФ принадлежат Собственникам на праве общей долевой собственности;

**Общее собрание** – общее собрание Собственников;

**Придомовая территория** – земельный участок, на котором расположен Дом, с элементами озеленения и благоустройства, иные предназначенные для обслуживания, эксплуатации и благоустройства Дома и расположенные на указанном земельном участке объекты. Границы и размер земельного участка, на котором расположен Дом, определяются в соответствии с требованиями земельного законодательства и законодательства о градостроительной деятельности;

**Реестр ТС** – перечень транспортных средств, в отношении которых оформляется пропуск для неоднократного въезда на территорию подземного паркинга Дома;

**Собственники** – собственники помещений в Доме;

**Твердые коммунальные отходы (ТКО)** – отходы, образующиеся в жилых помещениях в процессе потребления физическими лицами, а также товары, утратившие свои потребительские свойства в процессе их использования физическими лицами в жилых помещениях в целях удовлетворения личных и бытовых нужд. К твердым коммунальным отходам также относятся отходы, образующиеся в процессе деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и подобные по составу отходам, образующимся в жилых помещениях в процессе потребления физическими лицами;

**Управляющая компания** – управляющая организация, осуществляющая управление Домом по договору управления. На дату утверждения Правил Управляющей компанией является Общество с ограниченной ответственностью «СМАРТ ВОСТОК» (ООО «СМАРТ ВОСТОК») (ОГРН 1167746774887).

1.2. Правила разработаны с целью обеспечения соблюдения прав и законных интересов Собственников, для обеспечения комфортных и безопасных условий проживания и пребывания в Доме и на Придомовой территории, поддержания должного технического, противопожарного, экологического и санитарного состояния Общего имущества в интересах всех Собственников и лиц, проживающих в Доме.

1.3. Правила определяют условия доступа, прохода и въезда на территорию Дома и Придомовую территорию, соблюдения общественного порядка, утилизации отходов, содержания домашних животных, предупреждения аварийных ситуаций, соблюдения правил безопасности, включая пожарную безопасность, проведения ремонтно-строительных работ и другие вопросы пользования Общим имуществом.

1.4. Правила доступны для ознакомления на официальном сайте Управляющей компании в сети «Интернет», а также на стойке консьержа Дома, на рабочем месте коменданта Дома и (или) на информационных стендах.

1.5. Правила являются обязательными для исполнения всеми Собственниками. Каждый Собственник обязан обеспечить соблюдение Правил лицами, находящимися на Придомовой территории и (или) в Доме по инициативе и (или) с

разрешения такого Собственника, и (или) на основании договора, иного соглашения или договоренности Собственника с такими лицами, включая членов семей Собственников, нанимателей, арендаторов и иных пользователей жилых и нежилых помещений в Доме, в том числе Машино-мест, гостей, лиц, выполняющих какие-либо работы и (или) оказывающих какие-либо услуги Собственникам и (или) пользователям помещений в Доме, любых иных лиц.

- 1.6. Лица, находящиеся в Доме или на Придомовой территории, не должны совершать каких-либо действий, нарушающих права других лиц, в том числе на частную жизнь, спокойствие и отдых, должны соблюдать правила пожарной безопасности.
- 1.7. Правила вступают в силу с момента их утверждения Общим собранием и могут быть изменены и (или) дополнены по решению Общего собрания.
- 1.8. В случае противоречия отдельных положений Правил законодательству Российской Федерации, в том числе в результате его изменения, Правила применяются в части, не противоречащей законодательству Российской Федерации.

## **2. ОБЩЕЕ ИМУЩЕСТВО**

- 2.1. В соответствии с ч. 1 ст. 36 ЖК РФ, действующей на дату утверждения Правил, к Общему имуществу относится общее имущество в Доме, а именно:
  - 1) помещения в Доме, не являющиеся частями квартир и предназначенные для обслуживания более одного помещения в Доме, в том числе межквартирные лестничные площадки, лестницы, лифты, лифтовые и иные шахты, коридоры, технические этажи, чердаки, подвалы, в которых имеются инженерные коммуникации, иное обслуживающее более одного помещения в данном доме оборудование (технические подвалы);
  - 2) иные помещения в Доме, не принадлежащие отдельным Собственникам и предназначенные для удовлетворения социально-бытовых потребностей Собственников, 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 Машино-места;
  - 3) крыши, ограждающие несущие и ненесущие конструкции 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 Доме), находящееся в Доме за пределами или внутри помещений и обслуживающее более одного помещения;
  - 4) Придомовая территория.
- 2.2. Собственники, наниматели, арендаторы помещений, гости Дома и иные лица несут предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность, в случае порчи ими или лицами, законными представителями которых они являются, Общего имущества.
- 2.3. В целях обеспечения пожарной безопасности запрещено использовать Общее имущество для складирования личных вещей, ТКО (мусора), а также крупногабаритных отходов в необорудованных для этого местах.
- 2.4. Общее имущество может быть использовано только с разрешения (согласия) Общего собрания и (или) в порядке, им установленном, при условии соблюдения Правил и требований законодательства Российской Федерации.
- 2.5. Не допускаются любые изменения, затрагивающие архитектурный облик дома, включая создание, ликвидация, изменение формы оконных и дверных проемов во внешних ограждающих конструкциях (стенах, крышах), изменение цвета фасада, изменение цвета или раскладки створок окон, витражей, изменение конструкции остекления балконов, лоджий, предусмотренных проектной документацией дома, кроме предусмотренных нормативными актами и решением собственников общего имущества случаев.

В случае нарушения архитектурного облика дома управляющая организация уполномочена предъявлять требования, в том числе в судебном порядке, о необходимости приведения архитектурного облика дома в первоначальное состояние в соответствии с проектной документацией дома.

- 2.6. Размещение наружных блоков индивидуальных кондиционеров допускается в специально отведённых для этого местах, предусмотренных проектной документацией дома, либо решениями ОСС. При размещении наружных блоков индивидуальных кондиционеров не следует допускать отведение конденсатной воды на ограждающие конструкции оконных заполнений и площадки перед входом в жилые здания.

Собственнику помещения в доме необходимо обеспечить работу кондиционеров, вентиляционных установок и прочего оборудования в соответствии с нормативными требованиями к допустимому шуму и вибрации.

- 2.7. Размещение наружных блоков индивидуальных кондиционеров, без необходимого для этого согласования в порядке, установленном законодательством, на фасаде дома или в иных местах, не предусмотренных проектной документацией дома, либо решениями ОСС признаётся изменением, затрагивающим архитектурный облик дома, нарушение которого предоставляет управляющей организации право предъявлять требования, в том числе в судебном порядке, о необходимости приведения архитектурного облика дома в первоначальное состояние в соответствии с проектной документацией дома либо решениями ОСС.

### **3. ДОСТУП НА ТЕРРИТОРИЮ ДОМА И ПРИДОМОВУЮ ТЕРРИТОРИЮ**

- 3.1. Доступ к Общему имуществу лицам, не проживающим в Доме, может быть ограничен Управляющей компанией в объеме, предусмотренном законодательством Российской Федерации и Правилами.
- 3.2. Доступ лиц к Общему имуществу, если существует повышенная угроза для жизни и здоровья человека или опасность преднамеренного или непреднамеренного выведения из строя систем жизнеобеспечения Дома (электрощитовые, лифтовые шахты, технические этажи, кровлю и т.п.), может быть ограничен на время или постоянно по решению Управляющей компании. В случае необходимости комендант Дома может разрешить посещение места повышенной опасности лишь в сопровождении должностного лица Управляющей компании.
- 3.3. Доступ на территорию Дома и Придомовую территорию представителей федеральных и муниципальных структур, должностных лиц при исполнении ими своих служебных обязанностей предусмотрен и регулируется законодательством Российской Федерации.
- 3.4. Доступ на территорию Дома и Придомовую территорию сотрудников и транспорта скорой медицинской помощи, полиции, МЧС и аварийных служб на территорию Дома и Придомовую территорию является беспрепятственным.

### **4. ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ**

- 4.1. На территории Дома и Придомовой территории действует пропускной режим.
- 4.2. Въезжающие на территорию Дома (подземного паркинга) и Придомовую территорию и выезжающие с нее грузовые автомобили могут осматриваться сотрудниками службы охраны Дома (в рамках законодательства Российской Федерации) для исключения ввоза опасных предметов (оружия, взрывчатых, отравляющих и наркотических веществ, и т.п.) и несанкционированного вывоза материальных ценностей.
- 4.3. При проходе/проезде на Придомовую территорию и (или) территорию Дома все лица обязаны предъявить пропуск сотруднику охраны Дома либо приложить его к магнитному считывателю, либо осуществить иное действие, соответствующее типу пропуска. Лица, следующие с лицом, имеющим пропуск, могут не иметь

пропуска. При этом ответственность за предоставление таким лицам доступа на территорию Дома и (или) на Придомовую территорию несет лицо, с которым такие лица прошли/проехали на соответствующую территорию.

#### 4.4. ЗАПРЕЩЕНЫ:

- 4.4.1. Несанкционированный проход/проезд на охраняемую Придомовую территорию, а также на территорию Дома, включая паркинг, помещения общего пользования, служебные помещения и иные помещения Дома.
- 4.4.2. Проход/проезд на охраняемую Придомовую территорию, а также на территорию Дома по недействительному пропуску, в том числе по пропуску, срок действия которого истек.
- 4.4.3. Передача личного пропуска другим лицам и проход/проезд на территорию Дома, а также на Придомовую территорию по чужим пропускам.

### 5. ВИДЫ ПРОПУСКОВ

- 5.1. Пропуска предназначены для неоднократного прохода физического лица/ проезда транспортного средства на территорию Дома и (или) Придомовую территорию, либо для однократного (разового) прохода физического лица/проезда транспортного средства на территорию Дома и (или) Придомовую территорию. Пропуска для неоднократного прохода физического лица/проезда транспортного средства на территорию Дома и (или) Придомовую территорию могут быть постоянными (бессрочными) и временными (с определенным сроком действия).
- 5.2. Постоянный пропуск для прохода физического лица оформляется и выдается по заявлению лиц, указанных в п. 6.1 Правил, для следующих лиц:
  - Собственников;
  - законных представителей Собственников;
  - родственников Собственников<sup>1</sup>;
  - лиц, постоянно проживающих в жилых помещениях Дома<sup>2</sup>.
- 5.3. Временный пропуск для прохода физического лица оформляется и выдается по заявлению лиц, указанных в п. 6.1 Правил, для следующих лиц:
  - на срок до 1 (одного) года:
    - родственникам Собственника жилого помещения Дома, не указанных в сноске 1 к п. 5.2 Правил;
    - обслуживающему персоналу Собственника;
    - нанимателям и арендаторам помещений Дома и лиц, проживающих с ними в жилом помещении Дома;
    - сотрудникам арендатора нежилого помещения Дома;
    - сотрудникам Управляющей организации;
  - на срок до 6 (шести) месяцев:
    - строителям, ведущим строительные-отделочные работы в помещениях Дома.
- 5.4. Разовый пропуск для прохода физического лица оформляется и выдается по заявке лиц, указанных в разделе 7 Правил, для гостей и иных посетителей Дома.
- 5.5. Постоянный или временный (на срок до 1 (одного) года) пропуск для проезда транспортного средства на подземный паркинг Дома оформляется и выдается по заявлению лиц, указанных в п. 6.2 Правил, на конкретное транспортное средство,

---

<sup>1</sup> В п. 5.2 Правил **под родственниками понимаются** родители, дети, бабушки, дедушки, внуки, полнородные и неполнородные (имеющие общих отца или мать) братья и сестры, дяди и тети, опекуны и подопечные.

<sup>2</sup> По тексту Правил **под постоянно проживающими в жилом помещении лицами понимаются** лица, имеющие регистрацию по месту жительства в этом помещении.

принадлежащего на праве собственности или находящихся в пользовании следующих лиц:

- Собственников Машино-мест и (или) кладовых помещений<sup>3</sup>;
- лиц, постоянно проживающих в жилых помещениях Дома, принадлежащих на праве собственности Собственникам Машино-мест и (или) кладовых помещений;
- членов семьи Собственников Машино-мест и (или) кладовых помещений;
- арендаторов Машино-мест и (или) кладовых помещений при наличии договора аренды.

Пропуск оформляется и выдается, при условии внесения сведений о транспортном средстве в Реестр ТС.

5.6. Разовый пропуск для проезда транспортного средства на подземный паркинг Дома оформляется и выдается по заявке лиц, указанных в разделе 7 Правил, на конкретное транспортное средство, не включенного в Реестр ТС на момент такого проезда (например, для транспортных средств гостей/иных посетителей).

5.7. Форма пропусков определяется Управляющей компанией и может представлять собой магнитные карты, метки, пульта от ворот/шлагбаумов, иные формы и (или) их сочетание.

## **6. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ И ВЫДАЧИ, БЛОКИРОВАНИЯ, ИЗЪЯТИЯ ПОСТОЯННЫХ И ВРЕМЕННЫХ ПРОПУСКОВ**

6.1. Постоянный или временный пропуск для прохода физического лица оформляется и выдается, блокируется/разблокируется, изымается Управляющей компанией по письменному заявлению Собственника или лица, постоянно проживающего в жилом помещении Дома. Форма заявления определяется Управляющей компанией. К заявлению на оформление пропуска должны быть приложены: фотография лица, на которое оформляется пропуск в формате, определенной Управляющей компанией, и иные документы по усмотрению Управляющей компании, необходимые для оформления пропуска.

6.2. Постоянный или временный пропуск для проезда транспортного средства на подземный паркинг Дома оформляется и выдается, блокируется/разблокируется, изымается Управляющей компанией по письменному заявлению Собственника Машино-места и (или) кладового помещения, или лица, постоянно проживающего в жилом помещении Дома, принадлежащем указанному Собственнику на праве собственности. Форма заявления определяется Управляющей компанией. К заявлению на оформление пропуска должны быть приложены документы по усмотрению Управляющей компании, необходимые для оформления пропуска.

6.3. Заявления, предусмотренные настоящим разделом, могут быть также поданы представителями соответствующих лиц, действующими на основании доверенности или ином законном основании, при условии предъявления Управляющей компании документов, подтверждающих их полномочия.

6.4. Ответственность за точность, достоверность указанных в заявлениях и прилагающихся к ним документах сведений и передачу персональных данных возлагается на заявителя.

6.5. Управляющая компания вправе изъять/заблокировать пропуск в случае грубых нарушений установленного пропускного режима, в том числе требований Правил.

6.6. Плата за оформление постоянного или временного пропуска не может превышать затрат Управляющей компании на его изготовление. Внесение сведений о транспортном средстве в Реестр ТС осуществляется бесплатно.

---

<sup>3</sup> По тексту Правил **под кладовым помещением понимается** кладовое помещение, расположенное на территории подземного паркинга Дома.

## **7. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ И ВЫДАЧИ РАЗОВОГО ПРОПУСКА**

- 7.1. Разовый пропуск оформляется и выдается Управляющей компанией на основании заявки, поданной консьержу Дома Собственником (для пропуска в подземный паркинг – только Собственником Машино-места и (или) кладовой комнаты) или, для оформления разового пропуска для прохода физического лица, лицом, постоянно проживающим в жилом помещении Дома, по внутренней домофонной связи Дома, зарегистрированному Управляющей компанией телефонному номеру указанного лица, письменной заявкой, через личный кабинет приложения Управляющей компании или иным способом, определенным Управляющей компанией.
- 7.2. Заявки, предусмотренные настоящим разделом, могут быть также поданы представителями соответствующих лиц, действующими на основании доверенности или ином законном основании.
- 7.3. Плата за оформление разового пропуска не взимается.

## **8. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ПОДЗЕМНОГО ПАРКИНГА ДОМА**

- 8.1. В подземном паркинге Дома (далее – «паркинг») действуют утвержденные в Российской Федерации правила дорожного движения.
- 8.2. Скорость движения транспортных средств в паркинге не более 10 км/ч.
- 8.3. Использование звукового сигнала на территории паркинга возможно только для предотвращения аварийных ситуаций.
- 8.4. Парковка в паркинге разрешена исключительно в соответствии с нанесенной разметкой и/или установленными дорожными знаками.
- 8.5. Создание помех для въезда на территорию и выезда с территории паркинга признается грубым нарушением правил противопожарной безопасности и является основанием блокирования (на срок до 1 (одного) месяца)/изъятия постоянного или временного пропуска на соответствующее транспортное средства и лишение (на срок до 1 (одного) месяца) права получения постоянного и (или) временного пропуска для въезда в паркинг указанного и (или) любого иного транспортного средства о заявлении соответствующего лица. Комendant Дома (или Комendant Паркинга, при наличии) вправе исключить соответствующее транспортное средство из Реестра ТС, заблокировать работу пультов дистанционного управления воротами (шлагбаумами), магнитных карточек-пропусков и меток, если установлен факт незаконной передачи пропуска третьим лицам или его иного использования для несанкционированного въезда в паркинг третьих лиц, а также если выявлены грубые нарушения Правил Собственником или водителем транспортного средства. Разблокировка пропуска осуществляется Управляющей компанией с возмещением понесенных ей расходов, связанных с разблокировкой. В период блокировки собственник/пользователь машиноместа для заезда в паркинг использует оформленные разовые пропуска.
- 8.6. Машино-места в паркинге используются исключительно для размещения транспортных средств. Собственники Машино-мест в паркинге должны парковать транспортные средства в пределах разграничительных линий, определяющих границы Машино-места, не создавать помехи владельцам других Машино-мест. В случае нарушения данного пункта, могут быть применены санкции, описанные в п. 8.5 Правил.
- 8.7. Использовать паркинг для хранения и складирования личных вещей запрещено, за исключением специально предназначенных для этого огороженных мест (кладовых помещений), в соответствии с требованиями правил противопожарной безопасности.  
На территории подземной автостоянки, включая площади машино-мест, запрещено:
  - курение, употребление спиртных напитков и (или) наркотических веществ;
  - мойка транспортных средств;

- ремонт, техническое обслуживание транспортных средств (замена жидкостей, масел; аккумуляторов, колёс и т.п.);
- заправка транспортных средств;
- пользование открытым огнем, в т.ч. в качестве источника света или для прогрева двигателя;
- складирование и/или хранение легковоспламеняющихся, горючих, взрывоопасных материалов и жидкостей, авторезины, личных вещей и других предметов, кроме транспортного средства;
- хранение негорючих веществ в сгораемой упаковке, в т.ч. внутри транспортных средств.

8.8. В случае оставления собственником машино-места на территории подземной автостоянки, включая площадь машино-места, личных вещей и других предметов, кроме транспортного средства, управляющая организация наделяется правом осуществить за счет собственника машино-места перемещение оставленных личных вещей и предметов на специальный склад для хранения, о чём управляющей организацией составляется акт о перемещении, включающий фотографии, а также опись перемещаемых вещей и предметов с указанием их состояния (приложение №1 к настоящим Правилам).

С целью сохранения целостности оставленных собственником помещения личных вещей и других предметов для перемещения и хранения управляющая организация наделяется правом привлечь в указанных целях специализированные транспортные и складские организации за счёт соответствующего собственника машино-места с взысканием с него необходимых расходов.

8.9. Один экземпляр акта о перемещении и уведомление о необходимости забрать перемещённые вещи и предметы (приложение №2 к настоящим Правилам) с указанием места их хранения и стоимости затрат управляющей организации, в том числе на привлечение специализированных транспортных и складских организаций направляются собственнику машино-места, на котором указанные вещи и предметы обнаружены.

Данные документы направляются почтовой корреспонденцией заказным письмом с уведомлением о вручении, а также любым другим способом, позволяющим уведомить собственника машино-места о перемещении обнаруженных на его машино-месте вещей и предметов, размещение которых не допускается в соответствии с пунктом 8.7 настоящих Правил.

8.10. Информация о перемещении и месте хранения вещей и предметов также предоставляется комендантом дома или по телефону: 8 800 707 75 20,3088.

8.11. После составления акта о перемещении собственник машино-места, на котором обнаружены вещи и предметы, размещение которых не допускается в соответствии с пунктом 8.7 настоящих Правил, обязан в полном объеме возместить управляющей организации стоимость затрат на перемещение и хранение вещей и предметов, в том числе затраты управляющей организации на привлечение специализированных транспортных и складских организаций.

8.12. В случае обнаружения вещей и предметов, размещение которых не допускается пунктом 8.7 настоящих Правил, собственник машино-места, на котором указанные вещи и предметы обнаружены, оплачивает управляющей организации стоимость услуги за организацию перемещения и хранения вещей и предметов на специальном складе в размере 5 000 руб. Затраты управляющей организации на привлечение специализированных транспортных и складских организаций оплачиваются собственниками по тарифам, установленным соответствующими организациями.

8.13. Стоимость перемещения и хранения вещей и предметов, а также стоимость услуги управляющей организации за организацию перемещения и хранения вещей и предметов на специальном складе подлежит оплате управляющей

организации в течение 10 дней с даты уведомления собственника (пункт 8.9 настоящих правил) на основании платёжного документа, выставяемого управляющей организацией за очередной платёжный период.

- 8.14. В случае неоплаты стоимости перемещения и хранения, а также стоимости услуги управляющей организации за организацию перемещения и хранения вещей в установленный срок, взыскание осуществляется управляющей организацией в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 8.15. Возврат перемещенных на специальный склад вещей и предметов осуществляется законному владельцу машино-места (собственнику, арендатору и др.), на котором указанные вещи и предметы обнаружены, или его представителю при предъявлении правоустанавливающих документов на указанное машино-место (выписка из ЕГРН, договор аренды и др.) и документов, удостоверяющих его личность и полномочия.
- 8.16. При возврате перемещенных на специальный склад вещей и предметов представителем управляющей организации и владельцем машино-места или его представителем составляется акт приема-передачи, включающий описание возвращаемых вещей и предметов с указанием их состояния (приложение №3 к настоящим Правилам).  
При возврате вещей и предметов, перемещенных с привлечением специализированных транспортных и складских организаций, возврат осуществляется по правилам соответствующих организаций.
- 8.17. В случае если перемещенные вещи и предметы не были востребованы законным владельцем машино-места (собственником, арендатором и др.) или его представителем более 6 месяцев с момента составления акта о перемещении и направления собственнику машино-места уведомления о необходимости забрать перемещённые вещи и предметы, управляющая организация обращается в суд от имени собственников помещений в многоквартирном доме с заявлением о признании невостребованных вещей и предметов бесхозными по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.
- 8.18. Управляющая организация несет ответственность за сохранность вещей и предметов с момента их перемещения и составления акта о перемещении до момента их возврата законному владельцу машино-места (собственнику, арендатору и др.), на котором указанные вещи и предметы обнаружены, или его представителю, либо до передачи этих вещей и предметов специализированным транспортным и складским организациям.
- 8.19. Вред, причиненный вещам и предметам при их перемещении или хранении на специальном складе, в том числе в случае их хищения, возмещается в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 8.20. В случае обнаружения вещей и предметов, размещение которых запрещено пунктом 8.7 настоящих Правил, собственник машино-места, на котором указанные вещи и предметы обнаружены также обязан уплатить штраф в размере 5 000 руб. Штраф признается доходом всех собственников помещений в доме и используется управляющей организацией на общедомовые нужды в соответствии с нормами жилищного законодательства.
- 8.21. Парковка транспортных средств на свободные машино-места, не принадлежащие владельцу транспортного средства на законном основании, не допускается.
- 8.22. В случае выявления транспортных средств, припаркованных с нарушением пункта 8.21 настоящих Правил, управляющей организацией составляется акт с участием владельца машино-места или его представителя и владельца припаркованного на нём транспортного средства (приложение №4 к настоящим Правилам). При отсутствии владельца припаркованного на нём транспортного средства акт составляется без его участия.
- 8.23. Владелец транспортного средства, припаркованного с нарушением пункта 8.21 настоящих Правил, обязан уплатить штраф в размере 10 000 руб.

Штраф признается доходом всех собственников помещений в доме и используется управляющей организацией на общедомовые нужды в соответствии с нормами жилищного законодательства.

- 8.24. Предусмотренный пунктом 8.23 настоящих Правил штраф подлежит оплате управляющей организации в течение 10 дней с момента составления акта, указанного в пункте 8.22 настоящих Правил, на основании платёжного документа, выставляемого управляющей организацией за очередной платёжный период.
- 8.25. В случае неоплаты штрафа, предусмотренного пунктом 8.23 настоящих Правил, в установленный срок взыскание осуществляется управляющей организацией в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 8.26. Для исключения загазованности оставлять транспортные средства с включенным двигателем в паркинге в течение более 2 (двух) минут запрещено.
- 8.27. Запрещается въезд в паркинг лицам, у которых отсутствует право собственности или право пользования Машино-местом, кладовым помещением. Исключением является заезд на мойку, оборудованную в паркинге в соответствии с проектом.
- 8.28. Владельцам кладовых помещений разрешается въезд в паркинг на транспортном средстве для погрузки-разгрузки на срок не более 30 (тридцати) минут. В случае нарушения данного пункта, могут быть применены санкции, описанные в п. 8.5 Правил.
- 8.29. Остановка (за исключением вынужденной остановки) свыше 15 минут и стоянка транспортного средства в паркинге разрешается только на Машино-месте, принадлежащем на праве собственности либо ином праве водителю транспортного средства. Стоянка транспортного средства вне Машино-места категорически запрещена. Нарушение данного пункта признается грубым нарушением Правил. В случае нарушения данного пункта, могут быть применены санкции, описанные в п. 8.5 Правил.
- 8.30. В случае возникновения у Управляющей компании расходов из-за неправильной парковки автотранспортного средства в паркинге Управляющая компания имеет право на возмещение понесенных расходов, в том числе из-за невозможности обслуживания коммуникаций и/или уборки, а также вправе эвакуировать (переместить) транспортное средство в рамках законодательства Российской Федерации.
- 8.31. Водители должны соблюдать правила дорожного движения в соответствии с установленными в паркинге дорожными знаками и знаками дорожной разметки.
- 8.32. Запрещается ремонтировать и мыть автотранспортные средства на территории паркинга вне отведенного для это места, предусмотренного проектом.
- 8.33. Стоянка на территории паркинга автотранспорта, не внесенного в Реестр ТС, запрещена.
- 8.34. Катание (за исключением въезда/выезда) по паркингу на мотоциклах, мотороллерах, мопедах и других подобных транспортных средствах, оборудованных двигателем внутреннего сгорания, запрещено.
- 8.35. В паркинге разрешено оснащать Машино-места и использовать источники напряжения для зарядки электромобилей при условии установки индивидуальных приборов учета за счет собственника Машино-места, наличия технической возможности, предусмотренной проектом Дома и соблюдения норм законодательства Российской Федерации.
- 8.36. Установка пожаробезопасных шкафов разрешается строго в пределах разметки Машино-мест и с согласованием Управляющей компании с целью обеспечения доступа к обслуживанию коммуникаций.

## **9. УТИЛИЗАЦИЯ ОТХОДОВ**

- 9.1. Твердые коммунальные отходы (ТКО) складироваться исключительно в специально отведенных местах. ТКО утилизируются только в специальной упаковке (мусорный мешок). Принадлежащие Собственнику (в том числе образующиеся в

процессе пользования помещениями Дома, принадлежащими Собственнику) отходы, не относящиеся к ТКО (в том числе крупногабаритный мусор), если стоимость их вывоза не включена в тариф регионального оператора по обращению с твердыми коммунальными отходами, вывозятся за счет Собственника в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации. Категорически запрещается оставлять ТКО и иные отходы на территории Общего имущества.

- 9.2. Не допускается сброс ТКО (в том числе мелкого мусора, окурков, спичек, тряпок, бумажных полотенец и т.п.) и слив остатков строительных растворов и других жидкостей (красок, кислот, щелочей, бензина, солянки, масел и т.п.) в сантехническое и канализационное оборудование, в том числе, подземного паркинга.
- 9.3. Ремонтные работы по устранению любого повреждения или выхода из строя оборудования, относящегося к Общему имуществу, а также затраты на уборку, возникшие вследствие нарушения условий настоящего раздела, производятся за счет Собственника помещения, по вине которого произошло повреждение. Управляющая организация составляет акт по факту повреждения такого оборудования для принятия соответствующих мер.

## **10. СОБЛЮДЕНИЕ ОБЩЕСТВЕННОГО ПОРЯДКА И ИНЫХ ПРАВИЛ**

- 10.1. Все лица, проживающие в Доме, не вправе совершать какие-либо действия, нарушающие права других лиц, в том числе, право на частную жизнь, труд, спокойствие и отдых.
- 10.2. Проведение в помещениях ремонтных работ, являющихся источником повышенного шума, допускается только в рабочие дни с 10:00 до 13:00 и с 15:00 до 19:00 часов. Проведение любых шумных работ позднее 19:00 часов, а также в воскресные и праздничные дни категорически запрещено. На территории Дома запрещено использование любой пиротехники.
- 10.3. Не допускается проведение работ, связанных с выделением резкого и/или интенсивного запаха (краски, смолы, лаки и т.д.), в случае, если помещения не проветриваются или проведение таких работ нарушает правила технической безопасности. Проведение любых работ, связанных с выделением и распространением резких запахов, запрещено до 10:00 и позднее 18:00 часов в рабочие дни, а также в субботние, воскресные и праздничные дни.
- 10.4. Курение в местах общего пользования (переходах, холлах, лифтах, внутреннем дворе, и т.д.) запрещено.
- 10.5. Запрещается сбрасывать какие-либо предметы из окон, с крыш, балконов и лоджий Дома.
- 10.6. Запрещается сорить на территории Общего имущества.
- 10.7. Запрещается распитие спиртных напитков в местах общего пользования.
- 10.8. Запрещается производить в отношении Общего имущества какие-либо работы, которые могут привести к нарушению целостности Дома или изменению его конструкции, а также перестраивать, достраивать или ликвидировать какие-либо его части без соответствующего утверждения таких работ.
- 10.9. Собственникам запрещается производить изменения объемно-планировочных решений, в результате которых ухудшаются условия эвакуации людей, ограничивается доступ к огнетушителям, пожарным кранам и другим средствам пожарной безопасности или уменьшается зона действия автоматических систем противопожарной защиты (автоматической пожарной сигнализации, автоматической установки водяного пожаротушения, системы дымоудаления и подпора воздуха, системы оповещения и управления эвакуацией).
- 10.10. Собственнику запрещается присоединять к принадлежащему ему помещению части помещений Общего имущества, в том числе холлов и коридоров.

Указанный запрет не распространяется на случаи изменения открывания входной двери квартиры с внутреннего на внешнее.

- 10.11. В целях обеспечения пожарной безопасности запрещается складировать (размещать) вещи в лифтовых холлах, вестибюле, коридорах, пожарных и переходных балконах, в подземном паркинге вне кладовых помещений и шкафов. В случае нарушения данного правила Управляющая компания вправе самостоятельно освободить указанные места общего пользования от вещей Собственника, в т.ч. удалить их с территории Дома и утилизировать, предварительно уведомив владельца не менее чем за 3 (три) календарных дня. Расходы по утилизации выставляются владельцу помещения.
- 10.12. В случае обнаружения в Доме бесхозных или подозрительных предметов, следует, не трогая их, немедленно поставить в известность представителя Управляющей компании и/или представителей охранной организации для принятия соответствующих мер.
- 10.13. Противопожарные двери входов, выходов, переходов следует держать закрытыми.

## **11. ПРАВИЛА СОДЕРЖАНИЯ И ВЫГУЛА ДОМАШНИХ ЖИВОТНЫХ**

- 11.1. Нормы содержания домашних животных установлены законодательством Российской Федерации, в том числе нормативно-правовыми актами г. Москвы.
- 11.2. Не разрешается выгуливать домашних животных без поводков на территории Общего имущества Дома. На всей Придомовой территории, а также в местах общего пользования домашних животных следует держать на руках или на поводке, длина которого должна обеспечивать уверенный контроль над ними. Крупные собаки и собаки бойцовых пород при нахождении в местах общего пользования должны быть в намордниках и на строгом поводке.
- 11.3. Лица, выгуливающие домашних животных, обязаны незамедлительно своими силами и за свой счет убирать за своим животным.
- 11.4. Все домашние животные, выводимые за пределы помещения владельца, должны быть привиты и зарегистрированы в установленном порядке.
- 11.5. Владельцы домашних животных обязаны принимать необходимые меры, обеспечивающие безопасность окружающих людей и животных.
- 11.6. Выгул животных на спортивных и детских площадках запрещен.
- 11.7. В случае обнаружения на прилегающей территории Дома бездомных животных необходимо немедленно известить об этом сотрудника охраны.
- 11.8. Собственники вправе обратиться в соответствующие органы с заявлением о факте нарушения действующего законодательства о содержании животных.

## **12. ПРАВИЛА ПРОВЕДЕНИЯ РЕМОНТНО-СТРОИТЕЛЬНЫХ И ИНЫХ РАБОТ В ПОМЕЩЕНИЯХ**

- 12.1. Проведение строительно-отделочных работ после вселения первого владельца жилых и нежилых помещений:
  - в рабочие дни с 10.00 до 19.00, шумные работы с 10.00 до 13.00 и с 15.00 до 19.00.
- 12.2. В субботние дни с 10.00 до 19.00 без проведения шумных работ.
- 12.3. В воскресные и праздничные дни шумные ремонтно-строительные работы производить запрещается.
- 12.4. Рабочие (иные лица) при проведении или подготовке к строительно-отделочным работам обязаны соблюдать следующие правила:
  - проводить работы только в разрешенные часы;
  - соблюдать тишину во время обеденного перерыва;
  - ввозить на территорию Дома и вывозить контейнеры с мусором по предварительному согласованию с Управляющей компанией;
  - не допускать складирование строительных материалов на территории Общего имущества;

- своевременно выбрасывать мусор в специально отведенные места (мусоропровод, мусорные баки) и только в мусорных мешках, пакетах;
  - в случае просыпания груза, в обязательном порядке подмести/убрать лифты и общедомовое имущество после проведения погрузочно-разгрузочных работ;
  - перевозить грузы в лифте только в упакованном виде, не допускать перегрузки лифта;
  - пользоваться только грузовыми лифтами;
  - не причинять ущерб оборудованию и имуществу Дома;
  - запрещено сливать в сантехническое и канализационное оборудование не отстоявшиеся жидкости;
  - не наносить ущерб Общему имуществу;
- 12.6. При проведении ремонтно-отделочных работ следует руководствоваться регламентами выполнения работ по системам пожаротушения и пожарной сигнализации, электрооборудованию, слабым токам, сантехнике, вентиляции, кондиционированию, разработанными Управляющей компанией.
- 12.7. Все рабочие должны соблюдать противопожарный режим на объекте, не пользоваться открытым огнем, курить в специально отведенных местах на улице.
- 12.8. В случае несоблюдения указанных правил по каждому факту нарушения Управляющая компания составляет соответствующий акт, пропуск рабочих на территорию дома временно аннулируется.
- 12.9. Жилые и нежилые помещения необходимо оборудовать огнетушителями и иными средствами пожаротушения в соответствии с действующими нормами законодательства.
- 12.10. Строго запрещается установка любого оборудования или любых конструкций на внешней поверхности стен (фасаде), а также любые другие действия на фасаде, влекущие изменения архитектурного облика Дома без получения необходимой разрешительной документации.
- 12.11. Внешняя часть двери должна быть в цвете RAL5022.
- 12.12. На период проведения ремонтных работ в нежилых помещениях, не являющихся общим имуществом собственников помещений в многоквартирном доме и расположенных на первом этаже дома, и до начала осуществления в указанных помещениях коммерческой и/или иной деятельности, собственники данных помещений в целях улучшения внешнего вида дома обязаны закрыть окна с внутренней стороны защитной плёнкой или иным материалом для ограждения видимости снаружи. В случае невыполнения данной обязанности управляющая организация уполномочена предъявлять требования, в том числе в судебном порядке, о необходимости приведения окон указанных нежилых помещений в соответствии с настоящим пунктом Правил.

### **13. ПОГРУЗОЧНО-РАЗГРУЗОЧНЫЕ И ТАКЕЛАЖНЫЕ РАБОТЫ**

- 13.1. При перемещении крупногабаритных предметов обязательно предохранять от повреждений напольное покрытие лифтовых холлов и коридоров, двери и дверные проемы, а также защищать дверные косяки, кабины и двери лифтов защитными материалами.
- 13.2. Любой ущерб, нанесенный местам общего пользования в результате перемещения какого-либо личного имущества, перемещения крупногабаритных и тяжелых предметов, должен быть устранен за счет исполнителя таких работ, а в случае невозможности такого взыскания, за счет собственника.

### **14. СДАЧА ЖИЛЫХ И НЕЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ В АРЕНДУ**

- 14.1. Собственники, сдающие жилые и нежилые помещения в наем или аренду, действуют в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 14.2. Собственники обязаны информировать о Правилах своих нанимателей и арендаторов.
- 14.3. Собственники помещений, сдаваемых в аренду, передают сотрудникам Управляющей компании информацию об арендаторах, в т.ч. ФИО арендаторов, контактную информацию и срок действия договора аренды помещения.
- 14.4. В случае нарушения нанимателями и арендаторами общественного порядка и Правил, сотрудники Управляющей компании вправе информировать собственника помещения для устранения нарушений, выдавать предписание, осуществлять иные законные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Правилами.

## **15. ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ АВАРИЙНЫХ СИТУАЦИЙ.**

### **ПОТРЕБЛЕНИЕ РЕСУРСОВ**

- 15.1. Во избежание аварийных ситуаций, которые могут привести к порче Общего имущества, а также в целях справедливого распределения между Собственниками, потребления и оплаты ими ресурсов, Собственники обязаны соблюдать запреты и исполнять обязанности, предусмотренные настоящим разделом Правил.
- 15.2. Собственникам запрещается:
  - 15.2.1. Использовать электрооборудование с паспортной мощностью, превышающей максимально допустимые нагрузки в помещениях Собственника;
  - 15.2.2. Производить слив теплоносителя из системы отопления без согласования с Управляющей компанией;
  - 15.2.3. Самовольно присоединяться к общедомовым инженерным системам или присоединяться к ним в обход индивидуальных приборов учета потребления, вносить изменения в инженерные системы, относящиеся к общедомовому имуществу, без письменного согласования с Управляющей компанией;
  - 15.2.4. Самовольно, без согласования с Управляющей компанией, увеличивать поверхности нагрева приборов отопления, установленных в помещении Собственника, выше значений, предложенных в ТУ об эксплуатации квартиры;
  - 15.2.5. Самовольно, без согласования с Управляющей компанией, нарушать пломбы на приборах учета потребления соответствующего ресурса, демонтировать приборы учета потребления и осуществлять действия, направленные на искажение их показаний или повреждение.
- 15.3. Собственники обязаны:
  - 15.3.1. Согласовывать с Управляющей компанией (в т.ч. выполнять технические условия на присоединение) установку/замену индивидуальных приборов учета потребления коммунальных услуг электроснабжения, холодного и горячего водоснабжения;
  - 15.3.2. Оформлять совместно с уполномоченным представителем Управляющей компании соответствующий акт ввода индивидуальных приборов учета в эксплуатацию;
  - 15.3.3. В случае длительного отсутствия Собственника в помещении принимать меры по предупреждению аварийных ситуаций, в том числе перекрывать вентили на стояках горячего и холодного водоснабжения;
  - 15.3.4. Соблюдать правила пользования лифтами, вывешенные в лифтах;
  - 15.3.5. В случае аварии инженерных систем в помещениях Собственника обеспечить незамедлительный доступ представителей Управляющей компании и аварийных бригад в помещение в любое время суток самостоятельно либо через своего представителя;
  - 15.3.6. Соблюдать иные правила, установленные законодательством Российской Федерации.

## **16. ПРИДОМОВАЯ ТЕРРИТОРИЯ**

- 16.1. На Придомовой территории запрещается:
  - 16.1.1. Наезжать транспортным средством на бордюрные камни, пешеходные дорожки, газоны и зеленые насаждения;
  - 16.1.2. Перекрывать пути вывоза мусорных контейнеров;
  - 16.1.3. Перекрывать другие транспортные средства, существенно ограничивая возможность их маневра для парковки и выезда;
  - 16.1.4. Перекрывать пути въезда и выезда с Придомовой территории, а также калитки для пешеходов, пешеходные переходы;
  - 16.1.5. Передвигаться по Придомовой территории со скоростью более 20 (двадцати) км/час;
  - 16.1.6. Оставлять автомобиль с включенной неисправной звуковой сигнализацией;
  - 16.1.7. Хранить и парковать ветхие, ржавые и неисправные транспортные средства, прицепы, домики на колесах, лодки и другой крупногабаритный транспорт;
  - 16.1.8. Мыть и ремонтировать транспортное средство (за исключением работ, вызванных чрезвычайными обстоятельствами) вне специально отведенных мест;
  - 16.1.9. Самовольное производство любых земляных работ, в том числе вырубку кустов и деревьев, срезка цветов или действия, вызывающие нарушение целостности травяного покрова газонов. Посадка/разведение растений (цветов, деревьев, кустов и других зеленых насаждений) на Придомовой территории и в местах общего пользования Дома разрешается только по предварительному согласованию планов посадки с Управляющей компанией;
  - 16.1.10. Использовать пиротехнические изделия, огнестрельное, травматическое, пневматическое и прочее оружия в нарушение законодательства Российской Федерации;
  - 16.1.11. Хранить или оставлять какие-либо предметы на Придомовой территории (за исключением мест, отведенных под соответствующие цели);
  - 16.1.12. Пользоваться открытыми источниками огня (костры, факелы, паяльные лампы);
  - 16.1.13. Распивать спиртные напитки;
  - 16.1.14. Склаживать, выбрасывать любой мусор вне специально отведенных мест;
  - 16.1.15. Катание (за исключением выезда/заезда) по Придомовой территории на мотоциклах, мотороллерах, мопедах и других подобных транспортных средствах, оборудованных двигателем внутреннего сгорания;
  - 16.1.16. Курение на Придомовой территории. Курение разрешено только в специально отведенных для этого местах, которые обозначены табличкой «Место для курения» (при наличии);
  - 16.1.17. Совершать иные действия, запрещенные Правилами.

## **17. КОНТРОЛЬ ВЫПОЛНЕНИЯ ПРАВИЛ**

- 17.1. Оперативный контроль над выполнением Правил возлагается на службу охраны и комендантов Дома.
- 17.2. Служба охраны обязана:
  - 17.2.1. Настойчиво и решительно добиваться от жителей и гостей исполнения требований Правил;
  - 17.2.2. В случае крайней необходимости применять меры к злостным нарушителям вплоть до ограничения въезда на подземный паркинг Дома в соответствии с Правилами;
  - 17.2.3. Обеспечивать поддержание порядка на Придомовой территории, в том числе следить за рациональным размещением находящихся на ней транспортных средств;
  - 17.2.4. Решительно пресекать проявления вандализма по отношению к Общему имуществу;

- 17.2.5. При осуществлении контрольно-пропускного режима для автотранспорта руководствоваться Правилами;
- 17.2.6. При возможности извещать владельца припаркованного транспорта при каждом выявленном случае нарушения им правил парковки;
- 17.2.7. При возникновении угрозы личной безопасности граждан и Общему имуществу немедленно вызывать полицию;
- 17.2.8. При перегораживании припаркованным транспортным средством пожарного проезда немедленно вызывать эвакуатор;
- 17.2.9. В случае обнаружения факта нарушения правил парковки на подземном паркинге, сотрудник охраны обязан:
- зафиксировать факт нарушения на фотокамеру (автомобиль, госномера);
  - сообщить о нарушении коменданту паркинга;
  - установить контакты собственника автомобиля по пропуску (метке допуска);
  - связаться с собственником автомобиля и попросить немедленно устранить нарушение, вынести предупреждение;
  - номер машины, дату, время нарушения зафиксировать в журнале фиксации нарушений на стойке консьержа;
  - передать коменданту паркинга задачу по письменному вынесению предупреждения нарушителю и последующей блокировкой пропуска при необходимости в рамках Правил.
- 17.2.10. В случае обнаружения факта нарушения общественного порядка на территории Дома и (или) Придомовой территории, а также на прилегающих к дому городских улицах, сотрудник охраны обязан:
- оповестить начальника охраны ЖК Символ;
  - пресечь нарушение в случае такой возможности;
  - в случае невозможности пресечения нарушения - вызвать наряд полиции;
  - вызвать ГБР ЧОП (при наличии соответствующего договора);
  - при возможности, зафиксировать нарушение при помощи видеокамеры;
  - дату, время нарушения зафиксировать в журнале фиксации нарушений на стойке консьержа.
- 17.2.13. В случае обнаружения факта порчи Общего имущества, сотрудник охраны обязан:
- оповестить начальника охраны ЖК Символ;
  - пресечь порчу в случае такой возможности;
  - в случае невозможности пресечения порчи - вызвать наряд полиции;
  - вызвать ГБР ЧОП (при наличии соответствующего договора);
  - при возможности, зафиксировать порчу при помощи видеокамеры;
  - дату, время порчи зафиксировать в журнале фиксации нарушений на стойке консьержа.
- 17.3. Порядок применения санкций в отношении лиц, допустивших грубые нарушения Правил:
- в случае выявления первого нарушения и самостоятельного устранения нарушения и его последствий Собственником в разумные сроки, Управляющей компанией выносится письменное предупреждение;
  - в случае выявления второго нарушения, либо при неустранении первого нарушения и (или) его последствий Собственником в разумные сроки, технические средства допуска на паркинг/в дом блокируются на 1 неделю;
  - при последующих нарушениях в случае выявления второго нарушения, технические средства допуска на паркинг/в дом блокируются на 1 месяц;
  - блокировка технических средств допуска на паркинг/в дом производится сотрудниками УК.
  - Разблокировка технических средств допуска на паркинг/в дом производится сотрудниками УК бесплатно по истечении указанного срока.

- По желанию, разблокировка технических средств допуска на паркинг/в дом может быть произведена в любой момент. Данная услуга оплачивается согласно прейскуранту УК.
  - блокировка технических средств допуска на паркинг/в дом не является ограничением допуска к собственности. На период блокировки допуск осуществляется по одноразовым пропускам.
- 17.5. В случае несоблюдения Правил нанимателем, арендатором или иным пользователем помещения, не являющимся Собственником данного помещения, и уклонения его от ответственности, ответственность несет Собственник данного помещения, предоставивший его в наем, аренду или иное пользование.

**Акт о перемещении  
оставленных личных вещей и предметов на специальный склад для хранения**

Дата и время составления акта 00.00.0000, 00:00  
Наименование управляющей организации,  
составившей акт \_\_\_\_\_

Настоящий акт составлен о том, что управляющей организацией перемещены выявленные личные вещи и другие предметы, складирование и/или хранение которых запрещено на территории подземной автостоянки, включая площади машино-мест.

Адрес многоквартирного дома \_\_\_\_\_  
Номер машино-места, на котором выявлены  
личные вещи и другие предметы \_\_\_\_\_

Опись перемещаемых вещей и предметов:

Наименование	Количество	Состояние

Адрес хранения перемещённых личных вещей и предметов \_\_\_\_\_  
Наименование, ИНН привлечённой  
специализированной транспортной  
организации \_\_\_\_\_  
Наименование, ИНН привлечённой  
специализированной складской организации \_\_\_\_\_

Приложение:  
1. Фотографии

Акт составили в 3-х экземплярах:  
От управляющей организации

От привлечённой  
специализированной  
транспортной организации

От привлечённой  
специализированной  
складской организации

\_\_\_\_\_  
Должность  
\_\_\_\_\_  
ФИО  
\_\_\_\_\_  
Подпись

\_\_\_\_\_  
Должность  
\_\_\_\_\_  
ФИО  
\_\_\_\_\_  
Подпись

\_\_\_\_\_  
Должность  
\_\_\_\_\_  
ФИО  
\_\_\_\_\_  
Подпись

**Уведомление  
о необходимости забрать перемещённые вещи и предметы**

исх.№ \_\_\_\_\_  
дата \_\_\_\_\_

Собственнику машино-места № \_\_\_\_\_  
в многоквартирном доме по адресу:  
\_\_\_\_\_

Настоящим управляющая организация \_\_\_\_\_ уведомляет Вас о необходимости забрать перемещённые вещи и предметы.

Перемещение осуществлено управляющей организацией в соответствии с актом о перемещении оставленных личных вещей и предметов на специальный склад для хранения от \_\_\_\_\_.

Складирование и/или хранение перемещённых личных вещей и других предметов запрещено на территории подземной автостоянки, включая площади машино-мест, в соответствии с Правилами пользования общим имуществом в многоквартирном доме.

В соответствии с пунктами 8.11, 8.13 Правил пользования общим имуществом в многоквартирном доме собственник обязан в течение 10 дней с даты получения настоящего уведомления в полном объеме возместить управляющей организации стоимость затрат на перемещение и хранение вещей и предметов, в том числе затраты управляющей организации на привлечение специализированных транспортных и складских организаций.

Стоимость затрат управляющей организации будет включена в платёжный документ за очередной платёжный период.

В случае неоплаты стоимости перемещения и хранения, а также стоимости услуги управляющей организации за организацию перемещения и хранения вещей в установленный срок, взыскание осуществляется управляющей организацией в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, а невостребованные вещи могут быть признаны бесхозными по решению суда (пункты 8.14, 8.17 Правил пользования общим имуществом в многоквартирном доме).

**Место хранения перемещённых вещей и предметов**

**Стоимость затрат управляющей организации**  
**Наименование, ИНН привлечённой**  
**специализированной транспортной**  
**организации**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Наименование, ИНН привлечённой**  
**специализированной складской организации**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Приложение:**

1. Акт о перемещении с приложением.

Генеральный директор управляющей организации  
ООО « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

**Акт  
о возврате перемещенных на специальный склад вещей и предметов**

Дата и время составления акта 00.00.0000, 00:00  
Наименование управляющей организации, составившей акт \_\_\_\_\_  
Адрес многоквартирного дома \_\_\_\_\_  
Номер машино-места, на котором выявлены личные вещи и другие предметы \_\_\_\_\_  
Владелец машино-места (или его представитель) \_\_\_\_\_  
Реквизиты акта о перемещении \_\_\_\_\_

Настоящий акт составлен о том, что управляющей организацией осуществлён возврат перемещённых на специальный склад вещей и предметов Владельцу машино-места (или его представителю). Владелец машино-места (или его представителю) принял от управляющей организации вещи и предметы в следующем составе и состоянии.

Опись возвращаемых вещей и предметов:

Наименование	Количество	Состояние

Владелец машино-места (или его представитель) не имеет претензий относительно состава и состояния принятых от управляющей организации вещей и предметов, перемещённых согласно акту о перемещении.

**Акт составили в 2-х экземплярах:**

**От управляющей организации**

**Владелец машино-места (или его представитель)**

\_\_\_\_\_  
Должность

\_\_\_\_\_  
ФИО

\_\_\_\_\_  
Подпись

\_\_\_\_\_  
ФИО

\_\_\_\_\_  
Подпись

**Акт**

**о выявлении транспортных средств, припаркованных с нарушением Правил пользования общим имуществом в многоквартирном доме**

Дата и время составления акта	00.00.0000, 00:00
Наименование управляющей организации, составившей акт	_____
Адрес многоквартирного дома	_____
Номер машино-места, на котором припарковано транспортное средство	_____
Владелец машино-места (или его представитель)	_____
Владелец припаркованного транспортного средства:	_____
	Фамилия, имя, отчество
	Дата рождения
	Место рождения
	Место жительства
	Серия и номер водительского удостоверения
	Серия и номер паспорта

Настоящий акт составлен о том, что транспортное средство Марка \_\_\_\_\_, Модель \_\_\_\_\_, государственный регистрационный знак \_\_\_\_\_, владелец \_\_\_\_\_ ФИО \_\_\_\_\_, припарковано с нарушением пункта 8.21 Правил пользования общим имуществом в многоквартирном доме на машино-месте, не принадлежащем владельцу данного транспортного средства на законном основании; согласие Владельца машино-места \_\_\_\_\_ ФИО \_\_\_\_\_ на парковку данного транспортного средства отсутствует.

В соответствии с пунктами 8.23, 8.24 Правил пользования общим имуществом в многоквартирном доме владелец транспортного средства, припаркованного с нарушением пункта 8.21 настоящих Правил, обязан уплатить штраф в размере 10 000 руб. в доход всех собственников помещений в доме в течение 10 дней с момента составления акта.

В случае неоплаты штрафа в установленный срок взыскание осуществляется управляющей организацией в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (пункт 8.25 Правил пользования общим имуществом в многоквартирном доме).

**Приложение:**

1. Платёжный документ на оплату штрафа

**Акт составили в 3-х экземплярах:  
От управляющей организации**

**Владелец машино-места**

**Владелец  
припаркованного  
транспортного средства**

\_\_\_\_\_  
Должность

\_\_\_\_\_  
ФИО

\_\_\_\_\_  
Подпись

\_\_\_\_\_  
ФИО

\_\_\_\_\_  
Подпись

\_\_\_\_\_  
ФИО

\_\_\_\_\_  
Подпись