

ПРАВИЛА
внутреннего распорядка товарищества собственников «Парус-Сити»
приняты собранием уполномоченных товарищества собственников
«Парус-Сити» (Протокол общего собрания № 6 от 18 июня 2016 года).

1. Общие положения

1.1. Члены товарищества собственников жилья "Парус-Сити" (далее - ТС) решением общего собрания утвердили настоящие Правила внутреннего распорядка (далее - Правила), разработанные в соответствии с уставом ТС.

1.2. Право изменять, дополнять, пересматривать, приостанавливать действие или отменять настоящие Правила принадлежит общему собранию (собранию уполномоченных) членов ТС.

1.3. В тексте настоящих Правил под "обязанностями собственников помещений и машиномест в многоквартирном доме" понимаются правила, обязательные к выполнению как собственником недвижимого имущества (квартира, офис, машиноместо), в многоквартирном доме, так и арендатором данного имущества, независимо от того, проживают ли они в данном жилом помещении, а также членами семьи собственника (или арендатора) данного помещения, и также временно проживающими лицами. В тексте настоящих Правил под "полномочиями ТС" понимаются полномочия Председателя Правления и персонала ТС.

1.4. Собственник недвижимого имущества в многоквартирном доме обязуется соблюдать настоящие Правила, регламентирующие содержание общего имущества здания, а также знакомить с настоящими правилами своих арендаторов, гостей и посетителей. К общему имуществу здания относятся:

- помещения мест общего пользования (далее – МОП), включая лестничные площадки, лестницы, лифты, лифтовые и иные шахты, лифтовые холлы, межквартирные тамбура, мусорокамеры, вестибюли, коридоры, паркинг, технические этажи и технические подвалы, в которых имеются инженерные коммуникации.

- крыши здания;

-ограждающие несущие конструкции здания (включая фундаменты, несущие стены, плиты перекрытий и иные плиты, несущие колонны и иные ограждающие несущие конструкции);

-ограждающие ненесущие конструкции здания, обслуживающие более одного помещения общего пользования (включая окна и двери помещений общего пользования, перила, парапеты и иные ограждающие ненесущие конструкции);

- механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование, находящееся в здании за пределами или внутри помещений и обслуживающее более одного помещения;

- земельный участок, на котором расположено здание и границы которого определены на основании данных государственного кадастрового учета, с элементами озеленения и благоустройства;

ПРАВИЛА

внутреннего распорядка товарищества собственников «Парус-Сити»

Приняты общим собранием членом товарищества собственников
«Парус-Сити» (Протокол общего собрания № 6 от 18 июня 2016 года).

1. Общие положения

1.1. Члены товарищества собственников жилья "Парус-Сити" (далее - ТС) решением общего собрания утвердили настоящие Правила внутреннего распорядка (далее - Правила), разработанные в соответствии с уставом ТС.

1.2. Право изменять, дополнять, пересматривать, приостанавливать действие или отменять настоящие Правила принадлежит общему собранию (собранию уполномоченных) членом ТС.

1.3. В тексте настоящих Правил под "обязанностями собственников помещений и машиномест в многоквартирном доме" понимаются правила, обязательные к выполнению как собственником недвижимого имущества (квартира, офис, машиноместо), в многоквартирном доме, так и арендатором данного имущества, независимо от того, проживают ли они в данном жилом помещении, а также членами семьи собственника (или арендатора) данного помещения, и также временно проживающими лицами. В тексте настоящих Правил под "полномочиями ТС" понимаются полномочия Председателя Правления и персонала ТС.

1.4. Собственник недвижимого имущества в многоквартирном доме обязуется соблюдать настоящие Правила, регламентирующие содержание общего имущества здания, а также знакомить с настоящими правилами своих арендаторов, гостей и посетителей. К общему имуществу здания относятся:

- помещения мест общего пользования (далее – МОП), включая лестничные площадки, лестницы, лифты, лифтовые и иные шахты, лифтовые холлы, межквартирные тамбура, мусорокамеры, вестибюли, коридоры, паркинг, технические этажи и технические подвалы, в которых имеются инженерные коммуникации.

- крыши здания;

- ограждающие несущие конструкции здания (включая фундаменты, несущие стены, плиты перекрытий и иные плиты, несущие колонны и иные ограждающие несущие конструкции);

- ограждающие ненесущие конструкции здания, обслуживающие более одного помещения общего пользования (включая окна и двери помещений общего пользования, перила, парапеты и иные ограждающие ненесущие конструкции);

- механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование, находящееся в здании за пределами или внутри помещений и обслуживающее более одного помещения;

- земельный участок, на котором расположено здание и границы которого определены на основании данных государственного кадастрового учета, с элементами озеленения и благоустройства;

2.8. Запрещается производить в помещениях или местах общего пользования какие-либо работы, которые могут привести к нарушению целостности здания или изменить его конструкцию, а также запрещается перестраивать, достраивать или ликвидировать какие-либо части элементов общего пользования без соответствующего предварительного утверждения такой перестройки соответствующими органами, а также решения общего собрания членов ТС.

2.9. Категорически запрещается курение в МОП, на сообщающихся балконах квартир или на прилегающей территории. Курить разрешается в специально отведенном месте.

2.10. Запрещается производить фото и видеосъемку в местах общего пользования без согласования с администрацией ТС.

2.11. Запрещается размещать материалы рекламного характера в местах общего пользования без согласования в установленном порядке. Категорически запрещено наклеивать на стекла фасада изнутри какие-либо материалы. При установлении данного факта, собственник за свой счет производит замену или ремонт поврежденного стеклопакета в случае произвольной деформации (трещин, высыпания и т.п.).

3. Общие правила безопасности

3.1. Не допускается нахождение в здании посторонних лиц, не являющихся гостями, приглашенными или посетителями собственников помещений и арендаторов, включая почтальонов, курьеров, коммивояжеров, рекламных агентов, сборщиков пожертвований и др. В случае если такое лицо обратится к собственнику помещения, последний должен незамедлительно сообщить об этом старшему дежурному администратору, в его отсутствие – дежурному администратору.

3.2. Граждане регионов РБ, СНГ и иностранные граждане, остановившиеся в арендных квартирах ТС «Парус-Сити», обязаны предоставить дежурному администратору свои документы для ксерокопирования и записи в журнале прибытия, а также ознакомиться с настоящими правилами под роспись. Не допускается перемещение по этажам здания выше этажа заселения.

3.3. Наружные двери помещений в многоквартирном доме должны быть всегда закрыты, а в отсутствие собственника или арендатора - заперты. Окна и двери на балкон, лоджию или веранду должны быть закрыты в отсутствие жильцов (в том числе нельзя оставлять «на проветривание»), а также в период, когда не требуется кондиционирование воздуха в помещении. В случае предполагаемого длительного (более одного месяца) отсутствия жильцов в помещении собственник помещения должен уведомить о персонал ТС.

3.4. Запись информации с камер видеонаблюдения осуществляется на жесткий диск компьютера службы администраторов. Для получения записанной информации собственник помещений (машиномест) и (или) арендатор может обратиться к старшему дежурному администратору, в его отсутствие – к Председателю Правления ТС. В случае обращения гражданина, не являющегося собственником помещения и (или) арендатором, администрация может отказать в выдаче записанной информации при отсутствии запроса из следственных органов или управлений внутренних дел.

3.5. О нарушениях правил проживания, посторонних лицах, угрозах безопасности и комфортному проживанию жильцов дома, можно сообщать, круглосуточно дежурному администратору по телефону +375445155537.

3.6. Старший дежурный администратор, выполняющий функции обеспечения безопасности на территории ТС «Парус-Сити», имеет доступ к проверке всех технических помещений ТС на предмет выявления и проверки санитарного состояния помещений, посторонних предметов и лиц. Данную функцию выполняет с ответственным лицом ТС или закрепленным за помещением работником.

3.7. При выносе из здания строительных материалов, мебели, оборудования собственник недвижимого имущества в должен предупреждать заблаговременно дежурного администратора. В случае отсутствия такого предупреждения, дежурный администратор имеет право приостановить вынос до выяснения обстоятельств.

4. Правила пользования инженерным оборудованием.

4.1. При поднятии строительных материалов, мебели, оборудования в помещение, пользоваться только грузовым лифтом. В случае обнаружения факта погрузки в пассажирский лифт, дежурный администратор имеет право остановить лифт. После погрузочно/разгрузочных работ работники обязаны убрать за собой крыльцо, лифтовой холл на первом этаже, лифтовой холл на этаже выгрузки и в квартирном тамбуре.

4.2. Работы, вызывающие шум и вибрацию, запыление, проводить только в рабочие дни с 9-00 до 19-00, работать в выходные дни категорически запрещено. Строители, подрядные работники обязаны делать перерыв для сна маленьких детей с 13-00 до 15-00.

4.3. Собственники помещений, машиномест, арендаторы обязаны ознакомиться под роспись и соблюдать инструкции по использованию инженерного оборудования – кондиционирование, отопление, вентиляция, пожарная сигнализация, дымоудаление, пожаротушение, оповещение, рекурперация.

4.4. В случае обнаружения аварии немедленно сообщить об этом дежурному администратору.

5. Использование парковок и дворовой территории.

5.1. Въезд за шлагбаум дворовой территории разрешается только для погрузки/разгрузки. Въезд грузовых автомобилей снаряженной массой выше 12 тонн – категорически запрещен.

5.2. Стоянка внутри двора запрещена (кроме автомобилей инвалидов с опознавательным знаком).

5.3. На парковках (плоскостные стоянки и паркинг) многоквартирного дома не разрешается стоянка ветхих или сломанных транспортных средств. Ремонт и обслуживание транспортных средств на территории парковок многоквартирного дома не допускается, за исключением работ, вызванных чрезвычайными обстоятельствами.

5.4. Парковка, перекрывающая пешеходные дорожки или проезды, запрещается. ТС имеет право вызвать эвакуатор, если транспортное средство мешает проходу/проезду, а также если транспортное средство стоит в месте расположения гидроизоляции внутреннего паркинга. ТС не несет ответственности перед владельцем транспортного средства за любое повреждение или утрату, которые могут иметь при этом место.

5.5. Стоянка прицепов, домиков на колесах, транспортных средств для отдыха, лодок и другого крупногабаритного транспорта на территории многоквартирного дома допускается только при наличии письменного разрешения Правления и только в местах, специально отведенных для этого. Все транспортные средства должны быть запаркованы в пределах разделительных линий, однако собственник помещения, имеющий право на пользование одним или несколькими местами стоянки на территории элементов общего пользования, может занимать прилегающую территорию, не являющуюся местом стоянки транспортных средств другого собственника помещения.

6. Режим работы офисных помещений.

6.1. В офисных помещениях здания установлен круглосуточный режим работы. В дневной период с 8-00 до 22-00 ежедневно доступ в офисные помещения осуществляется со всех входов/выходов. В ночной период с 22-00 до 8-00 доступ в офисные помещения возможен только через пост дежурного администратора с дворовой территории.

6.2. Для доступа в здание в ночной период собственник офиса или арендатор должен в предоставить в ТС список с указанием ФИО и контактных телефонов работников, работающих в ночной период.

6.3. Для визита посетителей в ночной период собственник офиса или арендатор обязан встретить своего посетителя у центрального офиса. Посетитель обязан записаться в специальном журнале (ФИО, телефон).

6.4. В случае крайней необходимости визит посетителя можно согласовать по телефону с дежурным администратором. В этом случае дежурный администратор сопровождает посетителя до дверей офиса.

6.5. Запрещено передвигаться по МОП офисных помещений с помощью каких-либо механических и (или) электрических средств передвижения (гироскутеров, электросамокатов, сегвеев и т.п.).

Председатель правления



К.А. Бояшко