

Koptevsky Life

ПРАВИЛА

утверждены решением общего собрания собственников помещений

(протокол № 1 от 06.06.2023 г.)



Уважаемый собственник!

Данные правила ответят на Ваши вопросы, о функционирования комплекса.

*Вся информация представлена в виде небольшого справочника о рабочем режиме, положениях и правилах нахождения на территории комплекса «*Koptevsky Life*».*

Надеемся, что данные правила будут для Вас полезными и сделают Ваше проживание в доме максимально комфортным.

ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Комплекс апартamentов или Комплекс	здание и прилегающие к ним территории, расположенные по адресу: г. Москва, Большой Коптевский пр-д, д.3, стр.1 и стр.2;
Управляющая организация	ООО «Кордис Хоум» ИНН: 9702018492, ОГРН: 1207700204029.
Собственник	физическое или юридическое лицо, владеющее помещением, на праве собственности или ином законном основании.
Арендатор	житель, пользующийся помещением в Комплексе апартamentов на законных основаниях.
Заявки	запрос Собственника\Арендатора в адрес Управляющей организации для оказания работ/услуг или оформления пропуска.
Зона доступа	пути для прохода, проезда и перемещения по территории и в зданиях Комплекса Собственников, Жителей, сотрудников, клиентов, посетителей, представителей курьерских служб, а также автотранспортных средств, в местах общего пользования.
Инженерные системы	внутреннее и внешнее инженерное оборудование Комплекса.
Коммунальные услуги	водоснабжение, электроснабжение, теплоснабжение, водоотведение, вывоз ТКО.
Места общего пользования»/ «МОП»	входные группы, проходы, лестницы и иные помещения и территория, относящиеся к общему имуществу Собственников помещений Комплекса не являющиеся техническими помещениями и зонами и предназначенные для прохода, проноса имущества и/или присутствия людей.
Офис Управляющей организации	помещение Управляющей организации Комплекса, расположенное по адресу: г. Москва, Большой Коптевский проезд, д. 3, стр.1, этаж 1.
Правила Комплекса	правила пользование Комплексом, утвержденные на общем собрании собственников или правлением ТСН и согласованные с Управляющей организацией.

ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Рабочее время/ рабочий день	время, установленное законодательством РФ с понедельника по четверг с 9:00 до 18:00 часов, в пятницу с 9:00 до 17:00, за исключением выходных и праздничных дней.
Ремонтные работы и дополнительные услуги	работы и услуги, предоставляемые по заявкам собственнику\арендатору сотрудниками Управляющей организации или подрядными организациями за дополнительную плату.
Ремонтные работы собственника\арендатора	дополнительные работы по перепланировке, дооборудованию и отделке помещений Комплекса, выполняемые Собственником (подрядчиком Собственника\Арендатора (по своему желанию) за свой счет силами своих подрядчиков, с целью приведения помещения в состояние, соответствующее требованиям Собственника\Арендатора для целей дальнейшего использования.
СКУД	электронная система контроля и управления доступом (домофонная панель с контактным ключом).
Территория Комплекса	территория земельного участка, на котором расположен Комплекс, ограниченная забором.

ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ



Комплекс апартаментов «*Koptevsky Life*» состоит из двух строений, которые находятся на одной территории, огороженной забором.

Строение 1 состоит из четырех этажей, а строение 2 из двух этажей.

Комплекс находится под контролем персонала Управляющей организации 24 часа в сутки, 7 дней в неделю.

Входы в корпуса через входные группы, а также Территория Комплекса находятся под видеонаблюдением.

Система видеонаблюдения работает 24 часа в сутки.



ПРОХОД И ПРОЕЗД НА ТЕРРИТОРИЮ КОМПЛЕКСА

Вход на Территорию Комплекса осуществляется через калитку (отмечена буквой «К» на схеме), со стороны Большого Коптевского проезда, которая оборудована СКУД.



Для проезда автомобилей предусмотрены ворота:

а) со стороны Большого Коптевского проезда (отмечены цифрой 1 на схеме), через которые осуществляется заезд арендаторов парковочных мест и машин экстренных служб.

Открытие ворот происходит по номеру телефона, либо по служебному радио брелоку. Подробное описание процесса в приложении 1;



б) со стороны дома №4 по адресу Малый Коптевский проезд (отмечены цифрой 2 на схеме), через которые осуществляется заезд для доставки строительных материалов и крупногабаритных предметов (включая мебель).

Открытие ворот вручную дежурным сотрудником Управляющей организации.

СХЕМА





Вход в здание гостей, подрядчиков и курьеров службы доставки осуществляется с помощью вызывной панели, находящейся на заборе у калитки и на фасаде около входной двери двумя способами:



Для гостей и служб доставки – набрав номер апартаментов на вызывной панели и дождавшись ответа от Собственника, который осуществляет открытие двери со своего мобильного устройства.



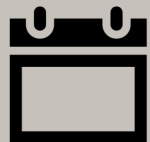
Собственник самостоятельно несёт ответственность за проход на Территорию Комплекса третьих лиц, с использованием системы СКУД, принадлежащего Собственнику, а также за несанкционированный проход на Территорию Комплекса третьих лиц, в случае если такие лица прошли (проникли), проехали на Территорию Комплекса в результате действий или бездействий Собственника.

В целях Вашей безопасности просим проявлять бдительность и не позволять проходить по Вашему пропуску неизвестным лицам.

РЕЖИМ ДОСТАВКИ/ ПОГРУЗКИ/ РАЗГРУЗКИ



Доставка крупногабаритных грузов осуществляются только через ворота №2, а занос грузов осуществляется через запасные выходы эвакуационных лестниц, которые выходят во внутренний двор Комплекса. Не допускается доставка грузов, провоз тележек и аналогичных приспособлений через входные группы, за исключением особо ценных грузов при личном контроле Собственника.



Для доставки грузов категории «строительные материалы», «мебель», «крупногабаритная и среднегабаритная бытовая техника» требуется предварительное письменное уведомление или заявка в Управляющую организацию, которые можно подать через мобильное приложение *Doma.ai* или в рабочее время управляющему Комплексом.



В заявке необходимо указать: номер апартамента, дату и время доставки, марку и номер автомобиля. Подавая заявку собственник гарантирует сохранность Мест общего пользования и утилизацию мусора.

Время для разгрузки предоставляется – **не более 40 минут.**

При нарушении установленного пропускного режима:

Собственник, гости/сотрудники которого допустили нарушение, на 2 недели лишается возможности заезда на территорию под разгрузку.

При повторном нарушении, в течение двух месяцев, такой срок увеличивается до 4 недель.

МЕСТА ОБЩЕГО ПОЛЬЗОВАНИЯ



К Местам общего пользования относятся места, предназначенные для общего использования более чем одним Собственником\Арендатором включая, в частности и находящееся в них оборудование (система отопления, вентиляции, система канализации, электротехническое оборудование, счетчики потребляемой электроэнергии, систему заземления и громоотводы), а также:

- внешняя прилегающая к зданиям территория;
- входы в подъезды;
- лестницы, коридоры;



Запрещается ходить по газонам, а также бросать мусор и окурки на Территории Комплекса.

Места общего пользования необходимо содержать в чистоте и порядке.

Не допускается бросать и выметать мусор в коридоры, вестибюли, на лестницы.

Собственникам\Арендаторам запрещается использование Мест общего пользования для размещения и хранения каких-либо материалов, оборудования и мебели, а также проведение ремонтно-строительных работ.



ВЫНОС МУСОРА

На территории Комплекса установлена контейнерная площадка для сбора бытового мусора (ТКО), на которой располагаются контейнеры для раздельного сбора.

Серый контейнер – в этот контейнер следует выбрасывать все органические отходы:

- очистки фруктов и овощей;
- остатки еды;
- другие влажные отходы растительного и животного происхождения.

Синий контейнер – предназначен для сухих твердых отходов. В него нужно выбрасывать:

- полиэтиленовые пакеты;
- пластиковые упаковки;
- ПЭТ бутылки;
- картон и бумагу;
- стекло;
- металл.

Оставлять мусор в Местах общего пользования и/или выносить на эвакуационные лестницы категорически запрещается!



Управляющая организация не осуществляет вынос мусора Собственника из помещений и Мест общего пользования.

Строительный мусор и упаковка от мебели\бытовой техники относиться к категории КГМ и утилизируются отдельно. Вынос КГМ в контейнеры для бытового мусора категорически запрещается. Вывоз и утилизация КГМ должны быть оплачены Собственником в Управляющую организацию перед началом ремонтных работ в помещении и перед доставкой мебели/бытовой техники, либо КГМ должен быть вывезен силами и за счет Собственника.

Батарейки, аккумуляторы и другие элементы питания утилизируются в специальный контейнер, расположенный на посту охраны в стр. 1.



КУРЕНИЕ

В целях соблюдения правил пожарной безопасности, а также обеспечения чистоты воздуха курение в Местах общего пользования (включая лестницы и тамбуры) – **запрещено**.

Курение во дворе комплекса – **в строго отведенных местах**.



ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ИМУЩЕСТВО

Управляющая организация не несет ответственность за утерю или кражу личного имущества и других материальных ценностей в помещениях, Местах общего пользования и на территории Комплекса, а также за имущество, оставленное в неустановленных местах.



ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ПОСЕТИТЕЛЕЙ СОБСТВЕННИКА

Собственник несет ответственность за обеспечение исполнения посетителями, представителями курьерских служб и служб доставки, а также подрядчиками Собственника всех требований, описанных в настоящих Правилах Комплекса.



УСЛУГИ УПРАВЛЯЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Работа Управляющей организации направлена на удовлетворение потребностей каждого Собственника, проживающего в Комплексе.

ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ И ОКАЗАНИЯ УСЛУГ СОБСТВЕННИКАМ

Выполнение работ и оказание дополнительных услуг Собственникам происходит путем направления заявки в Управляющую организацию.



Заявки Собственников могут быть двух видов:

- без дополнительной оплаты (в местах общего пользования)
- за дополнительную оплату, согласно утвержденному Управляющей организацией прайс-листу.

Все заявки обрабатываются в порядке срочности и рассматриваются в течение ближайшего времени. В момент одновременного поступления нескольких заявок приоритет отдается аварийным заявкам.

В случае возникновения вопросов организационного характера просим обращаться непосредственно в офис Управляющей организации.

УПРАВЛЯЮЩАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ОКАЗЫВАЕТ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ УСЛУГИ ПО СЛЕДУЮЩИМ НАПРАВЛЕНИЯМ:



- Сдача помещений в аренду;
- Установка систем вентиляции и кондиционирования;
- Сантехнические работы;
- Электротехнические работы;
- Слаботочные системы;
- Услуги клининга в помещениях собственников.

Полный перечень дополнительных работ и услуг, а также их актуальная стоимость отражены на Интернет сайте ООО «Кордис Хоум» в разделе Услуги - <https://www.kordishome.ru/services/>.

ОБЩЕЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ

Управляющая организация обеспечивает предоставление следующих услуг, относящихся к управлению, поддержанию и обслуживанию ЖК:



Ремонт здания

Управляющая организация обеспечивает содержание и ремонт интерьера и экстерьера Мест общего пользования здания, несущих конструкций, крыш, перекрытий, механических систем, электрических и водопроводных коммуникаций. При этом ремонт помещения и инженерных систем, принадлежащего Собственнику, производится Управляющей организацией за отдельную плату, согласно действующим расценкам.



Уборка

Управляющая организация обеспечивает санитарное содержание Комплекса согласно условиям, утверждённым в договоре управления. Организует вывоз мусора и снега с Территории Комплекса, за исключением объемов, которые расположены на эксплуатируемой кровле (террасе) апартаментов второго этажа. Уборка и вывоз снега с эксплуатируемой кровли (террас) данных апартаментов, находится в зоне ответственности Собственника помещения, поэтому осуществляется за счет сил и средств Собственников данных помещений.



Плановая проверка и техническое обслуживание

Управляющая организации проводят плановые проверки работы всех систем зданий Комплекса. Большая часть таких проверок осуществляется в технических помещениях.

В случае проведения плановых, профилактических и иных ремонтных работ внутри здания Управляющая организация обязуется предупреждать Собственника не менее чем за 12 часов до начала таких работ, с указанием срока их проведения.

В случае возникновения аварийных ситуаций, устранение которых возможно только при выполнении работ в помещении Собственника, последний обязан обеспечить доступ в помещение и к общему имуществу Собственников помещений в целях устранения аварийных ситуаций, или их последствий.

Собственник обязан предоставить доступ в свои помещения, в которых размещено (установлено) общедомовое инженерное оборудование, с целью их профилактического осмотра, текущего технического обслуживания и (или) для проведения текущих ремонтных работ.

С учетом того, что стояки отопления и водоснабжения (а также их запорная арматура) находятся в кладовых помещениях, Собственник такого помещения обязан предоставить в Управляющую организацию один ключ от двери, который совместно с сотрудником Управляющей организации запечатывается в конверт. Вскрытие конверта происходит только в случае аварийной ситуации и срочной необходимости попасть в конкретное помещение. После вскрытия конверта Управляющая организация обязана уведомить Собственника помещения о том, что был осуществлен доступ, в течение 3- часов.



Профилактические и/или иные ремонтные работы, проводимые в зданиях и связанные с возможностью создания неблагоприятных рабочих условий Собственника\Арендатора (шум, вибрация) из-за использования отбойных инструментов (перфоратор, отбойный молоток, кувалда и проч.), **не проводятся в рабочие дни до 09:00; с 13:00 до 15:00 и после 18:00.**

Установленные настоящим пунктом правила не распространяются на случаи проведения соответствующих ремонтных работ, вызванных аварийной ситуацией.

При проведении профилактических или иных ремонтных работ Управляющая организация обязуется обеспечить безопасность их проведения путем установления предупреждающих знаков и ограждений в ремонтируемых местах, а также совершения иных действий, необходимых для обеспечения безопасности сотрудников службы эксплуатации и собственников\арендаторов.

МЕРЫ БЕЗОПАСНОСТИ

Управляющая организация совершает обходы Мест общего пользования, с целью проверки состояния входов/выходов и иных путей эвакуации в случаях непредвиденных ситуаций.

Собственники должны немедленно информировать о любом происшествии, а также обо всех подозрительных предметах на Территории Комплекса, Управляющую организацию, а также в соответствующих случаях, полицию, МЧС, медицинскую и пожарную службы.

В случае возникновения чрезвычайных обстоятельств Управляющая организация имеет право предпринять любые необходимые действия для их устранения.



ПРАВИЛА БЕЗОПАСНОСТИ

Собственник должен соблюдать установленные правила безопасности. Основные правила безопасности включают в себя следующие обязанности Собственников:

- не устанавливать дополнительных систем обеспечения безопасности (камеры слежения, электронные замки как на главной входной двери в помещения, так и на дверях пожарных выходов) в Местах общего пользования без предварительного письменного согласования с Управляющей организацией;
- не закрывать и не отключать элементы противопожарных систем, без письменного согласования с Управляющей организацией;
- по любому сигналу тревоги немедленно покинуть здание;
- при возникновении аварийной ситуации и эвакуации людей, воздерживаться от действий, которые могли бы воспрепятствовать немедленной и безопасной эвакуации;
- держать все двери, ведущие к аварийным выходам закрытыми, но не запертыми на замки с тем, чтобы обеспечить свободный доступ к лестницам в любой момент времени;
- не создавать помех (в том числе не складировать вещи) для нормального функционирования путей аварийной эвакуации и дверей на пути аварийной эвакуации;
- не загромождать доступ к огнетушителям;
- не оставлять никаких посторонних предметов (бутылки, бумажные свертки и проч.) на отопительных радиаторах, т.к. это может вывести системы из строя и привести к аварийным ситуациям.



РЕКОНСТРУКЦИЯ/РЕМОНТ



Для достижения качественного результата по выполнению ремонтных работ утвержден Регламент строительно-монтажных работ (СМР).

Все виды строительства, реконструкции, модификации должны координироваться и согласовываться с Управляющей организацией.

Запросы на подобные виды работ должны направляться в письменном виде в офис Управляющей организации на бумажном носителе.

До начала проведения ремонтных работ и установки оборудования Собственник должен получить со стороны Управляющей организации необходимое согласование на проведение работ, а также под роспись ознакомиться Регламентом СМР.

ЗАПРЕТЫ И ОГРАНИЧЕНИЯ

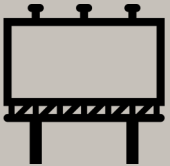


Внешний вид зданий

В целях сохранения внешнего вида зданий комплекса в едином стиле запрещается:

- установка телевизионных и радиоантенн, спутниковых тарелок и другого оборудования, на внешних конструкциях фасада,
- изменение конструкций и цвета элементов фасада.

Установка внешних блоков кондиционирования допускается в строго отведенных местах с обязательной установкой декоративной корзины. Места установки и внешний вид декоративной корзины согласовываются с Управляющей организацией.



Вывески

Собственник\арендатор не имеет права на установку рекламных щитов, вывесок, указательных знаков, информационных стендов и т.п. на территории и в Местах общего пользования Комплекса без наличия необходимых разрешений и согласований.



Использование опасных веществ и материалов

Собственник\Арендатор не имеет права на внос, хранение и использование в помещениях, здания и на Территории Комплекса веществ и материалов, являющихся или могущих стать опасными, зловонными, горючими, огнеопасными, радиоактивными, взрывчатыми, вредоносными, ядовитыми или загрязняющими окружающую среду.

КАК СВЯЗАТЬСЯ С УПРАВЛЯЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ



Аварийная ситуация

8 495 134 30 47

**телефон контактного центра
24/7**



**Заявка на выполнение технических работ
Заявка на выполнение дополнительных услуг**



Заявка на пропуск курьера или гостя на территорию

мобильное приложение *Doma.ai*



**Написать заявление, получить консультацию, задать
вопрос или внести предложение**

**офис Управляющей организации
(строение № 1, этаж 1) или по тел.
8(929)990-79-90 или по эл. почте
info@kordishome.ru**

Приложение 1

к Правилам Комплекса
утвержденные решением общего
собрания собственников помещений,
протокол №1 от 06.06.2023 г.

Алгоритм

**использования парковочных мест на территории
комплекса апартаментов**

Концепция управления парковочным пространством

В связи с тем, что в Комплексе 135 апартаментов и всего 20 парковочных мест, из которых 6 – это «семейные места», то есть места, зависимые друг от друга – невозможно обеспечить справедливые правила безвозмездного использования, по типу «кто первый занял, того и место».

С учетом этого, а также учитывая тот факт, что Территория Комплекса находится в аренде у города Москвы и оплачивать эту аренду должны все Собственники помещений (в равной пропорции, не зависимо от пользования парковкой), был разработан алгоритм использования, при котором, парковочные места сдаются в аренду по среднерыночной стоимости, таким образом, уменьшая сумму ежемесячных платежей за аренду всего земельного участка для остальных Собственников помещений. Оператором и Агентом выступает Управляющая организация.

Собранные средства от аренды парковочных мест, Управляющая организация будет перечислять в Департамент Городского Имущества (ДГИ), как часть платежа за аренду земельного участка, а оставшаяся сумма арендной платы за земельный участок будет равномерно распределяться на Собственников помещений Комплекса.

Принимая во внимание тот факт, что в данном алгоритме Управляющая организация выступает в роли Оператора парковочного пространства и Агента по сбору и перечислению денежных средств в ДГИ, Управляющая организация устанавливает агентское вознаграждение в размере 10% (от собранных средств).

Общая информация



На территории Комплекса имеется 20 парковочных мест, из которых:

- с номерами 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 – это индивидуальные места;
- с номерами 10 (10а), 11 (11а), 12 (12а), 13 (13а), 14 (14а), 15 (15а) – это Семейные места;



Стоимость аренды составляет:

- **Индивидуальное место - 8 000,00 (восемь тысяч) рублей в месяц.**
- **Семейное место – 12 000,00 (двенадцать тысяч) рублей в месяц.**



Въезд на Территорию осуществляется по звонку с мобильного номера арендатора парковочного места, который вносится в базу ворот на период аренды.

Для аренды парковочного места необходимо обратиться в Управляющую организацию.

Правила использования парковочных мест

Движение на территории Комплекса осуществляется в соответствии с правилами дорожного движения, со скоростью не более 5 км/час.

Приоритетным правом обладают пешеходы.

Парковочные места используются исключительно для парковки транспортных средств, строго в границах разметки разделительных линий.

Въезд и нахождение автомобилей на территории Комплекса предусмотрены по принципу «1 парковочное место – 1 автомобиль» - то есть, не допускается въезд и нахождение на территории второго автомобиля арендатора, если его парковочное место уже занято другим автомобилем (при одном парковочном месте).

Арендатор может передавать свое право пользования парковочным местом третьим лицам, на основании письменно оформленных документов (доверенность, договор, и др.), которые необходимо предоставить в Управляющую организацию вместе с письменным заявлением.

Во время пользования Территорией Комплекса необходимо соблюдать следующие правила:

- Не создавать препятствий для проезда и парковки транспортных средств других Пользователей;
- Обеспечивать сохранность Устройства доступа, в случае его утраты незамедлительно поставить в известность Управляющую организацию. Пользователь несет все потенциальные риски наступления негативных последствий, связанных с добровольной передачей принадлежащего ему Устройства доступа третьим лицам;
- Соблюдать очередность движения по территории Комплекса, при въезде/выезде. Преимуществом проезда пользуются транспортные средства, следующие на выезд;
- Соблюдать чистоту и порядок на территории, не допускать повреждения оборудования и имущества;
- При нахождении на территории комплекса держать малолетних детей за руку, не оставлять их без присмотра;
- При перемещении по территории Комплекса с домашними животными, принять все меры для исключения возможности нанесения ими вреда другим Пользователям, общему имуществу, имуществу третьих лиц и загрязнения территории Комплекса (владельцы животных обязаны убирать за ними экскременты).

Запрещается:

- использовать парковочные места для складирования любого имущества;
- стоянка грузовых автомобилей и специального технического транспорта, кроме аварийных и оперативных служб;
- стоянка автомобилей с работающим двигателем;
- стоянка транспортных средств вне зоны парковочных мест, в т. ч. на проезжей части;
- выполнять мойку или ремонт транспортных средств, заправлять и сливать топливо или масло;
- двигаться через закрывающиеся ворота, либо препятствовать закрыванию ворот;
- въезд/выезд/ запуск автомобилей не имеющих право на парковку;



За открытие ворот третьим лицам, либо при выявлении парковки на территории автомобилей, которые не внесены в базу Управляющей организации, номер телефона арендатора с которого осуществлён допуск сторонних автомобилей удаляется из базы без возврата денежных средств, уплаченных за аренду парковочного места, договор аренды расторгается.



Сайт

<https://kordishome.ru/>



Эл.почта

Kordishome.info@gmail.com



Адрес

ул. Академика Королева, д.13, стр.1



Телефон

+7 495 134 30 47

