



Протокол № 4

внеочередного общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме (в форме очно-заочного голосования)
по адресу: Московская область, Солнечногорский район, городское поселение Андреевка, деревня Голубое, Тверецкий проезд, д. 16, к. 1.

Московская область, г.п Андреевка.

07 июля 2017 г.

Управляющая компания – инициатор общего собрания Общество с ограниченной ответственностью «СибЖилСтрой №1» в лице директора Климанова Д.Ю. действующего на основании устава.

Площадь многоквартирного дома 34461,5 кв.м.

Количество квартир: 489 квартиры общей площадью без учета балконов 28492,5 кв.м.

Площадь нежилых помещений, находящихся в собственности: 1912,5 кв.м.

Дата очной части внеочередного общего собрания собственников собрания: 17 июня 2017 года 12 часов 20 минут.

Регистрация лиц, прибывших для участия в очном обсуждении, по месту проведения общего собрания 17 июня 2017 года с 11:50 до 12:20.

Место проведения очной части внеочередного общего собрания собственников помещений по адресу: Московская область, Солнечногорский район, городское поселение Андреевка, деревня Голубое, Тверецкий проезд, внутри двора многоквартирных домов 16, корпус 1, 2 и 3.

Заочная часть голосования: дата, время начала и окончания приема решений собственников с 17 июля 2017 года – 01 июля 2017 года до 18 часов 00 мин.

Приняло участие в голосовании: 20517,7 кв. м., что составляет 67,48% от общего числа голосов в многоквартирном доме.

Кворум имеется, собрание состоялось.

Повестка дня общего собрания:

1. Выбор председателя и секретаря общего собрания собственников.
2. Организация площадки для выгула и дрессировки животных.
3. Утверждение положения о совете многоквартирного дома.
4. Избрание совета многоквартирного дома.
5. Избрать из числа совета многоквартирного дома Председателя совета.
6. Решение об установлении платы за содержание и ремонт общедомового имущества в размере не выше тарифа, установленного органами местного самоуправления.
7. Утверждение схемы монтажа внешних блоков кондиционера и прокладки коммуникаций в многоквартирном доме по адресу: Московская область, Солнечногорский р-н, гп. Андреевка, д. Голубое, Тверецкий проезд, д. 16, к. 1 и способ их установки.
8. Принятие решение о мерах по обеспечению безопасной среды для жителей и реализации концепции «Двор без машин» и утверждение дополнительных услуг для организации обеспечения безопасной среды и концепции «Двор без машин».
9. Определение места хранения протокола общего собрания собственников, решений и материалов проведенного общего собрания.

Директор
ООО «СибЖилСтрой №1»
Климанов Д.Ю.

РЕШЕНИЯ ПО ПОВЕСТКИ ДНЯ

По первому вопросу: Выбор председателя и секретаря общего собрания собственников.

ПОСТАНОВИЛИ: Вопрос №1:

- Выборы Председателя общего собрания собственников: избрать Климанова Д.Ю.
- Выборы Секретаря общего собрания собственников: избрать Рядинская М. Н.

РЕШИЛИ	ЗА	ПРОТИВ	ВОЗДЕРЖАЛИСЬ
- Выборы Председателя общего собрания собственников: избрать Климанова Д.Ю.	95,05%	0,70%	4,25%
- Выборы Секретаря общего собрания собственников: избрать Рядинская М. Н..	94,27%	0,70%	5,02%

ПРИНЯТО РЕШЕНИЕ:

- Выборы Председателя общего собрания собственников: избрать Климанова Д.Ю
- Выборы Секретаря общего собрания собственников: избрать Рядинскую М. Н.

По второму вопросу: Организация площадки для выгула и дрессировки домашних животных

ПОСТАНОВИЛИ: Вопрос №2:

- В целях обеспечения комфортного пребывания жителей и гостей на придомовой территории и соблюдения чистоты, организовать площадку для выгула и дрессировки животных на придомовой территории согласно схеме размещения площадки, для выгула и дрессировки домашних животных, которое является Приложением №1 к настоящему протоколу.

РЕШИЛИ	ЗА	ПРОТИВ	ВОЗДЕРЖАЛИСЬ
- В целях обеспечения комфортного пребывания жителей и гостей на придомовой территории и соблюдения чистоты, организовать площадку для выгула и дрессировки животных на придомовой территории согласно схеме размещения площадки, для выгула и дрессировки домашних животных, которое является Приложением №1 к настоящему протоколу.	90,77%	6,01%	3,22%

ПРИНЯТО РЕШЕНИЕ: В целях обеспечения комфортного пребывания жителей и гостей на придомовой территории и соблюдения чистоты, организовать площадку для выгула и дрессировки животных на придомовой территории согласно схеме размещения площадки, для выгула и дрессировки домашних животных, которое является Приложением №1 к настоящему протоколу.

По третьему вопросу: Утверждение положения о совете многоквартирного дома.

ПОСТАНОВИЛИ: Вопрос №3:

- Утвердить положение о совете многоквартирного дома Приложение №2 к настоящему протоколу.

РЕШИЛИ	ЗА	ПРОТИВ	ВОЗДЕРЖАЛИСЬ
- Утвердить положение о совете многоквартирного дома Приложение №2 к настоящему протоколу.	96,12%	3,88%	0 %

ПРИНЯТО РЕШЕНИЕ: Утвердить положение о совете многоквартирного дома Приложение №2 к настоящему протоколу.

По четвертому вопросу: Избрание состава многоквартирного дома.

ПОСТАНОВИЛИ: Вопрос №4:

РЕШИЛИ	ЗА	ПРОТИВ	ВОЗДЕРЖАЛИСЬ
Выборы в совет многоквартирного дома представителя от подъезда №1			
<u>Лукьяненко В. В. (кв. 8)</u>	85,29 %	0%	0%
Выборы в совет многоквартирного дома представителя от подъезда №2			
<u>Пахнюк А. К. (кв. 87)</u>	86,27%	0%	0%
<u>Моисеенко М. А. (кв. 133)</u>	0%	0%	0%
Выборы в совет многоквартирного дома представителя от подъезда №3			
<u>Отаханов С. (кв. 147)</u>	0,21%	0%	0%
<u>Параконный И. А. (кв. 159)</u>	86,27%	0%	0%
Выборы в совет многоквартирного дома представителя от подъезда №4			
<u>Железный О. М. (кв. 268)</u>	85,72%	0%	0%
<u>Харитонов И. А. (кв. 227)</u>	0,33%	0%	0%

ДИРЕКТОР
ООО «СибЖилСтрой №1»
Климанов Д. Ю.

Выборы в совет многоквартирного дома представителя от подъезда №5

Кошелев А. В. (кв. 351)	0,29%	0%	0%
Рядинская М. Н. (кв. 279)	85,58%	0%	0%

Выборы в совет многоквартирного дома представителя от подъезда №6

Горбунов С. Н. (кв. 418)	0,18%	0%	0%
Кузнецова С. А. (кв. 484)	1,00%	0%	0%
Ситкин С. А. (кв. 469)	1,53%	0%	0%
Шевёлкин А. А. (кв. 395)	85,47%	0%	0%

ПРИНЯТО РЕШЕНИЕ:

Выбрать в совет многоквартирного дома:

Лукьяненко В. В. (кв. 8)

Пахнюк А. К. (кв. 87)

Параконный И. А. (кв. 159)

Железный О. М. (кв. 268)

Рядинская М. Н. (кв. 279)

Шевёлкин А. А. (кв. 395)

По пятому вопросу: Избрать из числа совета многоквартирного дома Председателя совета.

ПОСТАНОВИЛИ: Вопрос №5:

Избрать из числа совета многоквартирного дома Председателя совета:

РЕШИЛИ	ЗА	ПРОТИВ	ВОЗДЕРЖАЛИСЬ
<u>Железный О. М. (кв. 268)</u>	0,64%	0%	0%
<u>Кошелев А. В. (кв. 351)</u>	0,76%	0%	0%
<u>Кузнецова С. А. (кв. 484)</u>	0,64%	0%	0%
<u>Параконный И. А. (кв. 159)</u>	85,47%	0%	0%
<u>Пахнюк А. К. (кв. 87)</u>	0,87%	0%	0%
<u>Рядинская М. Н. (кв. 279)</u>	0,54%	0%	0%
<u>Ситкин С. А. (кв. 469)</u>	1,11%	0%	0%
<u>Мисеенко М. А. (кв. 133)</u>	0%	0%	0%
<u>Лукьяненко В. В. (кв. 8)</u>	0%	0%	0%
<u>Отаханов С. (кв. 147)</u>	0%	0%	0%
<u>Харитонов И. А. (кв. 227)</u>	0%	0%	0%
<u>Шевёлкин А. А. (кв. 395)</u>	0%	0%	0%

ПРИНЯТО РЕШЕНИЕ: Избрать из числа совета многоквартирного дома Председателя совета Параконный И. А.

По шестому вопросу: Решение об установлении платы за содержание и ремонт общедомового имущества в размере не выше тарифа, установленного органами местного самоуправления.

ПОСТАНОВИЛИ: Вопрос №6:

- Утвердить Стоимость (тарифы) услуг и работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества МКД, в соответствии с тарифами, утвержденными Постановлением Администрации городского поселения Андреевка.

РЕШИЛИ	ЗА	ПРОТИВ	ВОЗДЕРЖАЛИСЬ
- Утвердить Стоимость (тарифы) услуг и работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества МКД, в соответствии с тарифами, утвержденными Постановлением Администрации городского поселения Андреевка	95,87%	0,97%	3,16%

ПРИНЯТО РЕШЕНИЕ: Утвердить Стоимость (тарифы) услуг и работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества МКД, в соответствии с тарифами, утвержденными Постановлением Администрации городского поселения Андреевка

По седьмому вопросу: Утверждение схемы монтажа внешних блоков кондиционера и прокладки соответствующих коммуникаций в многоквартирном доме по адресу: Московская область, Солнечногорский р-н, гп. Андреевка, д. Голубое, Тверецкий проезд, д. 16, к. 1 и способ их установки.

ПОСТАНОВИЛИ: Вопрос №7:

- Утвердить способ установки внешних блоков кондиционера в декоративные корзины единой формы, цвета и размера согласно Приложению №4 к настоящему протоколу.

Утвердить единые места под размещение внешних блоков кондиционеров на внешней малой торцевой стене ограждения лоджии многоквартирного дома. Крепление корзин осуществляется с помощью анкеров Согласно Приложению №3 к настоящему протоколу. Установка кондиционеров, корзин для внешних блоков кондиционеров осуществляется за счет собственников жилых и не жилых помещений.

ДИРЕКТОР
ООО «СИБЖИЛСТРОЙ №1»
Климанов Д. Ю.

РЕШИЛИ	ЗА	ПРОТИВ	ВОЗДЕРЖАЛИСЬ
- Утвердить способ установки внешних блоков кондиционера в декоративные корзины единой формы, цвета и размера согласно Приложению №4 к настоящему протоколу. Утвердить единые места под размещение внешних блоков кондиционеров на внешней малой торцевой стене ограждения лоджии многоквартирного дома. Крепление корзин осуществляется с помощью анкеров Согласно Приложению №3 к настоящему протоколу. Установка кондиционеров, корзин для внешних блоков кондиционеров осуществляется за счет собственников.	95,63%	0,39%	3,97%

ПРИНЯТО РЕШЕНИЕ: - Утвердить способ установки внешних блоков кондиционера в декоративные корзины единой формы, цвета и размера согласно Приложению №4 к настоящему протоколу.

Утвердить единые места под размещение внешних блоков кондиционеров на внешней малой торцевой стене ограждения лоджии многоквартирного дома. Крепление корзин осуществляется с помощью анкеров Согласно Приложению №3 к настоящему протоколу. Установка кондиционеров, корзин для внешних блоков кондиционеров осуществляется за счет собственников.

По восьмому вопросу: Принятие решения о мерах по обеспечению безопасной среды проживания для жителей и в рамках реализации концепции «Двор без машин».

ПОСТАНОВИЛИ: Вопрос №8:

- В целях обеспечения безопасной среды проживания жителей Многоквартирного дома в рамках реализации концепции «Двор без машин», оборудовать выездные группы на внутридомовую территорию Жилого Комплекса «Первый Зеленоградский» Системой контроля допуска транспортных средств.

Разрешается заезжать на внутреннюю придомовую территорию жильцам и их гостям с ограничением по времени не более чем на 2 часа. При въезде на внутридомовую территорию, житель или гость получает в специальном устройстве, установленном при въезде на территорию карту допуска для постановки транспорта на обозначенные разметкой парковочные места для временной постановки транспорта. Въездная группа оборудуется устройством подсчета свободных парковочных мест и электронным табло с отображением информации о наличии свободных парковочных мест. Автоматизированная система контроля допуска предоставляет доступ автотранспорта на внутридомовую территорию только при наличии свободных парковочных мест в порядке очереди. За парковку более двух часов автомобилей собственников и их гостей, на внутренней стороне дворовой территории, взимается плата в размере 100 руб. в час за одно транспортное средство согласно Правилам организации дорожного движения, которое является Приложением №5 к настоящему протоколу;

Плата за парковку вносится на счет управляющей организации ООО «СибЖилСтрой №1» при выезде с придомовой территории с учетом количества времени нахождения на придомовой территории.

Прибыль, полученная за парковку от жителей и их гостей, расходуется на благоустройство придомовой территории только по решению собственников помещений в многоквартирном доме.

В рамках обеспечения безопасной среды проживания в Жилом Комплексе «Первый Зеленоградский» необходимо обеспечить наличие искусственных неровностей в виде лежащих полицейских и разместить на поворотных точках сферические зеркала безопасности

РЕШИЛИ	ЗА	ПРОТИВ	ВОЗДЕРЖАЛИСЬ
В целях обеспечения безопасной среды проживания жителей Многоквартирного дома в рамках реализации концепции «Двор без машин», оборудовать выездные группы на внутридомовую территорию Жилого Комплекса «Первый Зеленоградский» Системой контроля допуска транспортных средств. Разрешается заезжать на внутреннюю придомовую территорию жильцам и их гостям с ограничением по времени не более чем на 2 часа. При въезде на внутридомовую территорию, житель или гость получает в специальном устройстве, установленном при въезде на территорию карту допуска для постановки транспорта на обозначенные разметкой парковочные места для временной постановки транспорта. Въездная группа оборудуется устройством подсчета свободных парковочных мест и электронным табло с отображением информации о наличии свободных парковочных мест. Автоматизированная система контроля допуска предоставляет доступ автотранспорта на внутридомовую территорию только при наличии свободных парковочных мест в порядке очереди. За парковку более двух часов автомобилей собственников и их гостей, на внутренней стороне дворовой территории, взимается плата в размере 100 руб. в час за одно транспортное средство согласно Правилам организации дорожного движения, которое является Приложением №5 к настоящему протоколу;	94,68%	2,68%	2,64%

ДИРЕКТОР
ООО «СИБЖИЛСТРОЙ №1»
Климанов Д. Ю.

Плата за парковку вносится на счет управляющей организации ООО «СибЖилСтрой №1» при выезде с придомовой территории с учетом количества времени нахождения на придомовой территории.

Прибыль, полученная за парковку от жителей и их гостей, расходуется на благоустройство придомовой территории только по решению собственников помещений в многоквартирном доме.

В рамках обеспечения безопасной среды проживания в Жилом Комплексе «Первый Зеленоградский» необходимо обеспечить наличие искусственных неровностей в виде лежащих полицейских и разместить на поворотных точках сферические зеркала безопасности

ПРИНЯТО РЕШЕНИЕ: В целях обеспечения безопасной среды проживания жителей Многоквартирного дома в рамках реализации концепции «Двор без машин», оборудовать выездные группы на внутридомовую территорию Жилого Комплекса «Первый Зеленоградский» Системой контроля допуска транспортных средств.

Разрешается заезжать на внутреннюю придомовую территорию жильцам и их гостям с ограничением по времени не более чем на 2 часа. При въезде на внутридомовую территорию, житель или гость получает в специальном устройстве, установленном при въезде на территорию карту допуска для постановки транспорта на обозначенные разметкой парковочные места для временной постановки транспорта. Въездная группа оборудуется устройством подсчета свободных парковочных мест и электронным табло с отображением информации о наличии свободных парковочных мест. Автоматизированная система контроля допуска предоставляет доступ автотранспорта на внутридомовую территорию только при наличии свободных парковочных мест в порядке очередности. За парковку более двух часов автомобилей собственников и их гостей, на внутренней стороне дворовой территории, взимается плата в размере 100 руб. в час за одно транспортное средство согласно Правилам организации дорожного движения и постановки автотранспорта, которое является Приложением №5 к настоящему протоколу;

Плата за парковку вносится на счет управляющей организации ООО «СибЖилСтрой №1» при выезде с придомовой территории с учетом количества времени нахождения на придомовой территории.

Прибыль, полученная за парковку от жителей и их гостей, расходуется на благоустройство придомовой территории только по решению собственников помещений в многоквартирном доме.

В рамках обеспечения безопасной среды проживания в Жилом Комплексе «Первый Зеленоградский» необходимо обеспечить наличие искусственных неровностей в виде лежащих полицейских и разместить на поворотных точках сферические зеркала безопасности

По девятому вопросу: Определение места хранения протокола общего собрания собственников, решений и материалов проведенного общего собрания.

ПОСТАНОВИЛИ: Вопрос №9:

- Определить местом хранения протокола общего собрания, решений собственников и всех материалов проведенного общего собрания, в управляющей организации – ООО «СибЖилСтрой №1» (ИНН: 5024127502) по адресу: Московская область, Солнечногорский район, городское поселение Андреевка, деревня Голубое, Тверецкий проезд, строение 1.

РЕШИЛИ	ЗА	ПРОТИВ	ВОЗДЕРЖАЛИСЬ
- Определить местом хранения протокола общего собрания, решений собственников и всех материалов проведенного общего собрания, в управляющей организации – ООО «СибЖилСтрой №1» (ИНН: 5024127502) по адресу: Московская область, Солнечногорский район, городское поселение Андреевка, деревня Голубое, Тверецкий проезд, строение 1.	97,20%	0,50%	2,30%

ПРИНЯТО РЕШЕНИЕ: Определить местом хранения протокола общего собрания, решений собственников и всех материалов проведенного общего собрания, в управляющей организации – ООО «СибЖилСтрой №1» (ИНН: 5024127502) по адресу: Московская область, Солнечногорский район, городское поселение Андреевка, деревня Голубое, Тверецкий проезд, строение 1.

Приложения:

Приложение №1 - Схем размещения площадки для дрессировки домашних животных;

Приложение №2 - Положение о совете многоквартирного жилого дома №16 корп.1;

Приложение №3 - Схема размещения внешнего блока кондиционера;

Приложение №4 - Корзины для внешнего блока кондиционера;

Приложение №5 – Правила организации дорожного движения и постановки автотранспорта.

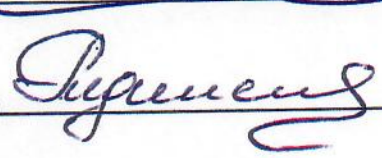
ДИРЕКТОР
ООО «СибЖилСтрой №1»
Климанов Д. Ю.

Председатель
общего собрания собственников



Д.Ю. Климанов

Секретарь
общего собрания собственников



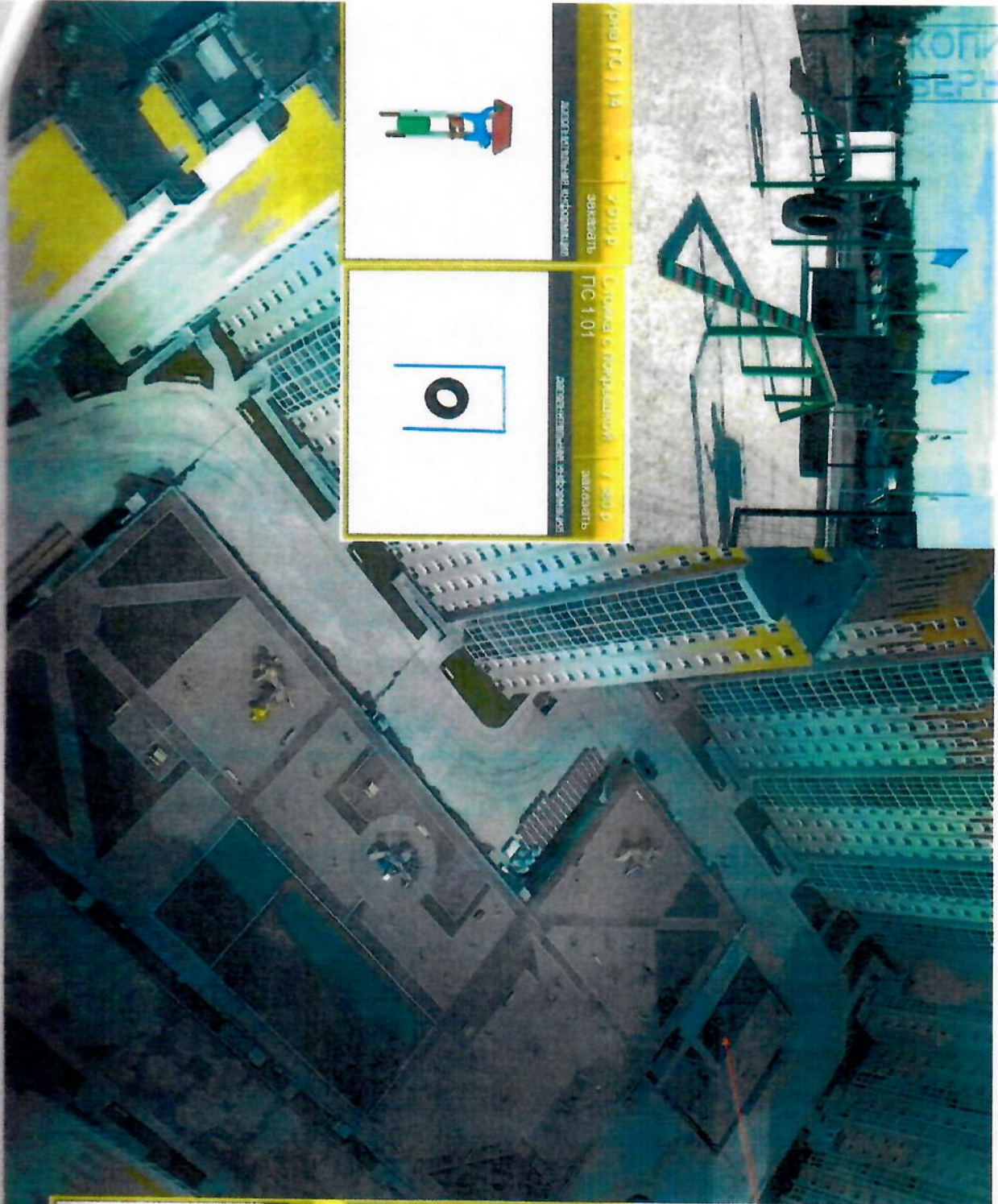
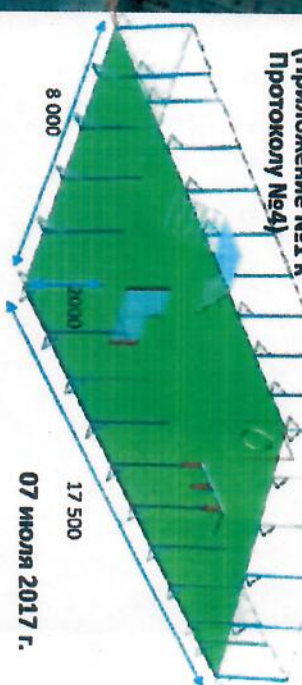
М. Н. Рядинская

ДИРЕКТОР
ООО «СИБЖИЛСТРОЙ №1»
Климанов Д.Ю.



ДИРЕКТОР
 ООО «СибЖилСтрой №1»
 КИМАНОВ Д. Ю.

Утверждено решением общего собрания
 собственников многоквартирного дома №16/3.
 (Приложение №1 к
 Протоколу №4)



БМ/ТС 1.14
 8 010 Р
 ЗАКРЕПКА
 ПОС 1.01
 ЗАКРЕПКА
 ЗАКРЕПКА



БМ/ТС 1.08
 8 010 Р
 ЗАКРЕПКА
 БМ/ТС 1.06
 8 010 Р
 ЗАКРЕПКА
 ЗАКРЕПКА



БМ/ТС 1.11
 8 010 Р
 ЗАКРЕПКА
 БМ/ТС 1.10
 8 010 Р
 ЗАКРЕПКА
 ЗАКРЕПКА



КОПИЯ
ВЕРНА

УТВЕРЖДЕНО Решением общего собрания
собственников помещений многоквартирного дома,
(Протокол от «07» июля 2017 г. № 4)

ПОЛОЖЕНИЕ

«О СОВЕТЕ МНОГОКВАРТИРНОГО ДОМА»

144151, Московская область, Солнечногорский район,
городское поселение Андреевка, деревня Голубое,
Тверецкий проезд, дом 16, корпус 1.

Московская область, д. Голубое
2017 год

ДИРЕКТОР
ООО «СИБЖИЛСТРОЙ №1»
Климанов Д. Ю.

1. Термины, определения и сокращения

По тексту настоящего Положения будут использоваться следующие термины, определения и принятые сокращения:

- **ЖК РФ** – Жилищный кодекс Российской Федерации;
- **МКД** – многоквартирный дом, расположенный по адресу: 144151, Московская область, Солнечногорский район, городское поселение Андреевка, деревня Голубое, Тверецкий проезд, дом 16, корпус 1;
- **Собственник** – физическое лицо (совершеннолетний и дееспособный) или юридическое лицо, обладающее правом собственности на жилые и/или нежилые помещения, расположенные в МКД, законные представители несовершеннолетних и недееспособных собственников;
- **Совет** – совет многоквартирного дома, избираемый и действующий в соответствии со статьей 161.1 ЖК РФ;
- **УО** – организация, осуществляющая управление МКД в соответствии с действующим ЖК РФ;
- **ТСЖ** – товарищество собственников жилья;
- **ЖКХ** – жилищно-коммунальное хозяйство;
- **ЖКУ** – жилищно-коммунальные услуги.

2. Общие положения

2.1. Положение о Совете многоквартирного дома (далее - Положение) разработано в соответствии со ст. 161.1 Жилищного кодекса Российской Федерации, другими законодательными и нормативными актами Российской Федерации и Московской области.

2.2. Совет многоквартирного дома (Совет) создан по решению Общего собрания собственников помещений МКД (Протокол от «___» _____ 2017 года № ___) и является полномочным представительным органом, действующим от имени и в интересах Собственников.

2.3. Совет избирается из числа Собственников общим собранием Собственников помещений МКД.

2.4. Совет в своей деятельности руководствуется ЖК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации и Московской области, решениями общего собрания Собственников помещений МКД и настоящим Положением.

2.5. Совет взаимодействует с организацией, осуществляющей управление МКД (далее – УО), жилищными объединениями граждан различных организационно-правовых форм, с Администрацией городского поселения Андреевка, правоохранительными органами, Государственной жилищной инспекцией и ее структурными подразделениями, Администрацией города Солнечногорск и другими органами исполнительной власти Московской области.

2.6. Регистрация Совета в органах местного самоуправления или иных органах не осуществляется.

3. Цели создания Совета многоквартирного дома

Совет – коллегиальный орган Собственников в МКД, избранный ими на общем собрании Собственников МКД, создан для реализации следующих целей:

3.1. Обеспечение выполнения решений общего собрания Собственников.

3.2. Разработка предложений по вопросам планирования управления МКД, организации такого управления, содержания и ремонта общего имущества в МКД.

3.3. Осуществление контроля объема, качества и своевременности оказания услуг и выполнения работ по управлению МКД, содержанию и ремонту общего имущества в МКД, а также коммунальных услуг, предоставляемых Собственникам и пользователям помещений МКД.

Директор
ООО «СИБЖИДСТРОЙ №1»
Климанов Д. Ю.

- 3.4. Осуществление эффективного взаимодействия Собственников с УО, государственными органами Московской области, и органами местного самоуправления.
- 3.5. Информирование Собственников по вопросам, касающимся управления МКД.

4. Функции Совета многоквартирного дома

Совет МКД:

- 4.1. Иницирует проведение общего собрания Собственников с вынесением на него любых вопросов, решение которых находится в компетенции общего собрания Собственников.
- 4.2. Обеспечивает соблюдение всех предусмотренных законодательством процедур и формальностей, связанных с проведением и принятием решения общего собрания Собственников, инициированного Советом.
- 4.3. Выносит на общее собрание Собственников в качестве вопросов для обсуждения предложения:
- о порядке планирования и организации работ по содержанию и ремонту общего имущества в МКД;
 - о порядке обсуждения проектов договоров, заключаемых Собственниками в отношении общего имущества в МКД и предоставления коммунальных услуг;
 - по вопросам компетенции Совета;
 - по вопросам компетенции избираемых комиссий;
 - по другим вопросам, касающимся МКД, принятие решений по которым не противоречит действующему законодательству.
- 4.4. Представляет Собственникам предложения по вопросам планирования управления МКД, организации такого управления, содержания и ремонта имущества в МКД.
- 4.5. Представляет Собственникам до рассмотрения на общем собрании Собственников свое заключение по условиям проектов договоров, предлагаемых для рассмотрения на этом собрании.
- 4.6. Осуществляет контроль за оказанием услуг и выполнением работ по управлению МКД, содержанию и ремонту общего имущества в МКД и за качеством предоставляемых коммунальных услуг собственникам жилых и нежилых помещений и пользователям таких помещений, в том числе помещений, входящих в состав общего имущества, для чего:
- Один раз в квартал запрашивает у УО показания общедомовых приборов учета ресурсов и осуществляет мероприятия по проведению анализа на соответствие им начисляемых платежей с последующим информированием Собственников;
 - Один раз в квартал запрашивает у УО отчеты, акты технического освидетельствования, ремонта и реконструкции общедомовых инженерных сетей;
 - наблюдает за принятием мер по обеспечению сохранности общего имущества МКД, его целевым использованием, техническим обслуживанием и эксплуатацией;
 - контролирует обеспечение УО полноты и сохранности технической документации на МКД.
- 4.7. Представляет на утверждение годового общего собрания Собственников помещений в МКД отчет о проделанной работе.
- 4.8. Участвует в разработке и реализации мер по повышению уровня безопасности и комфортности проживания в МКД, в том числе в части обеспечения соблюдения санитарно-гигиенических, противопожарных, экологических и иных нормативов всеми причастными лицами.
- 4.9. Принимает решение по перечню дополнительных услуг управления, содержания и ремонта общего имущества МКД, обеспечения безопасности и комфортности проживания Собственников МКД, в рамках утвержденного на общем собрании Собственников тарифа по дополнительным услугам.
- 4.10. Согласовывает проекты договоров об использовании общего имущества МКД.
- 4.11. Информировует Собственников по вопросам:
- проведения общих собраний Собственников по инициативе Совета;

ДИРЕКТОР
ООО «СибЖилСтрой №1»
Климанов Д. Ю.

- взаимодействия с Собственниками и пользователями помещений в МКД;
- своевременности и полноты предоставления УО информации о деятельности по управлению МКД.
- 4.12. Проводит опросы (анкетным или другим методом) с целью оценки качества работы УО, подготовки плана работы Совета, учета замечаний, предложений Собственников и выявления проблемных вопросов по управлению МКД.
- 4.13. Оказывает информационную и методическую помощь Собственникам по вопросам соблюдения и реализации их прав, обязанностей и законных интересов в сфере ЖКХ применительно к МКД.
- 4.14. Принимает меры общественного воздействия на Собственников, нарушающих правила пользования помещениями и объектами общего пользования МКД, санитарно-гигиенические нормы, а также на Собственников, несвоевременно и/или не полностью оплачивающих ЖКУ, имеющих задолженность по коммунальным и другим платежам, связанным с проживанием в МКД, его содержанием и ремонтом.
- 4.15. Самостоятельно или с участием УО принимает меры к предотвращению фактов самовольного строительства, самовольной установки гаражей, перепланировки квартир и мест общего пользования, ущемляющих права Собственников или наносящих вред общему имуществу МКД, фактов вырубки (повреждения) зеленых насаждений на придомовой территории, парковки автотранспорта на газонах.
- 4.16. Содействует поддержанию культуры межличностных взаимоотношений Собственников и пользователей помещений МКД, повышению уровня их социальной ответственности.
- 4.17. Иницирует и принимает участие в организации субботников и других мероприятий, направленных на поддержание порядка и благоустройство МКД и прилегающей территории.
- 4.18. Выполняет в интересах Собственников иные функции, не противоречащие действующему законодательству РФ и Московской области, решениям общего собрания Собственников и настоящему Положению. Совет может вступать в различные ассоциации, некоммерческие партнерства и иные добровольные объединения, имеющие отношение к сфере деятельности Совета.

5. Состав и порядок формирования Совета многоквартирного дома

- 5.1. Члены Совета и его Председатель избираются на общем собрании Собственников.
- 5.2. Список кандидатов в Совет составляется инициатором общего собрания Собственников. Любой дееспособный Собственник в возрасте не моложе 18 лет имеет право выдвигать свою кандидатуру в члены Совета дома. Собственники – юридические лица имеют право выдвигать своего представителя. Выдвижение кандидатов заканчивается не позднее.
- 5.3. Количество избранных членов Совета должно быть равно 6 по одному Собственнику от каждого подъезда при избрании в Совет. Количество представителей собственников нежилых помещений не регламентируется.
- 5.4. Совет дома возглавляется Председателем. Порядок избрания, полномочия и функции Председателя Совета определяются ЖК РФ и настоящим Положением.
- 5.5. Совет действует с даты принятия на общем собрании Собственников решения об избрании Совета до переизбрания или окончания срока полномочий.
- 5.6. Совет подлежит переизбранию на общем собрании Собственников каждые два года. Не менее чем за 3 (Три) месяца до истечения срока действия полномочий Совет информирует Собственников о предстоящем прекращении его полномочий и иницирует проведение общего собрания Собственников для избрания нового Совета. Если по какой-то причине общее собрание не будет проведено, или новый состав Совета на нем не будет избран, по истечении 3 лет с момента избрания полномочия Совета автоматически прекращаются. В

случае ненадлежащего исполнения своих обязанностей Совет может быть досрочно переизбран на общем собрании Собственников.

5.7. В случае принятия на общем собрании Собственников решения о создании товарищества собственников жилья, Совет действует до избрания правления товарищества собственников жилья.

5.8. Любой член Совета может быть досрочно исключен из его состава по решению общего собрания Собственников:

- на основании личного заявления, поданного на имя председателя Совета, в том числе в связи с прекращением права собственности на помещение в МКД;

- по решению Совета, в связи с неисполнением (ненадлежащим исполнением) обязанностей, при этом за исключение должно проголосовать не менее 2/3 от действующего на момент голосования состава Совета.

- Председатель Совета многоквартирного дома Председатель Совета избирается из числа членов Совета на общем собрании Собственников. Председатель Совета осуществляет руководство текущей деятельностью Совета и подотчетен общему собранию Собственников.

В рамках осуществления своих полномочий председатель Совета:

5.9. от имени Собственников и в их интересах ведет переговоры с УО относительно условий договора управления МКД;

5.10. доводит до сведения Собственников результаты переговоров по вопросам, указанным в п. 6.1 настоящего Положения, путем размещения информации на информационных стендах в подъездах МКД либо на иных носителях, определенных на общем собрании Собственников;

5.11. на основании доверенности, выданной Собственниками, заключает на условиях, указанных в решении общего собрания Собственников, договор управления МКД или договоры, указанные в частях 1 и 2 статьи 164 ЖК РФ. По договору управления многоквартирным домом приобретают права и становятся обязанными все собственники помещений в многоквартирном доме, предоставившие Председателю Совета МКД полномочия, удостоверенные такими доверенностями. Собственники помещений в многоквартирном доме вправе потребовать от УО копии этого договора;

5.12. осуществляет контроль за выполнением УО обязательств, предусмотренных ЖК РФ, подписывает акты приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества в МКД, акты о нарушении нормативов качества или периодичности оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в МКД, акты о не предоставлении коммунальных услуг или предоставлении коммунальных услуг ненадлежащего качества, а также направляет в органы местного самоуправления обращения о невыполнении УО обязательств, предусмотренных частью 2 статьи 162 ЖК РФ;

5.13. на основании доверенности, выданной Собственниками, вправе выступать в суде в качестве представителя Собственников по делам, связанным с управлением МКД и предоставлением коммунальных услуг;

5.14. утверждает (после обсуждения Советом) план работ по текущему ремонту общего имущества МКД и благоустройству прилегающей территории, согласовывает корректировки и план таких работ;

5.15. согласовывает (после обсуждения Советом) договора на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, договоров на передачу в пользование общего имущества Собственников, утверждает размеры платы за пользование этим имуществом;

5.16. участвует в комиссиях по осмотру дома, прилегающей территории, коммуникаций, другого общего имущества МКД, с целью оценки состояния и определения потребности в текущем и капитальном ремонте, либо делегирует эти полномочия другому члену Совета, участвует в составлении и подписании акта технического состояния МКД;

- 5.17. согласовывает дефектные ведомости, перечни и сметы на выполнение ремонтных и других работ, связанных с содержанием МКД;
- 5.18. участвует в приемке выполненных работ по содержанию, текущему, капитальному ремонту общего имущества в МКД с подписанием актов выполненных работ либо делегирует эти полномочия другому члену Совета;
- 5.19. при выявлении факта проведения в МКД или на придомовой территории несанкционированных работ информирует УО и по возможности оказывает содействие в принятии меры для прекращения таких работ;
- 5.20. от имени Собственников обращается в УО, Администрацию городского поселения Андреевка, правоохранительные органы, Государственную жилищную инспекцию и ее структурные подразделения, Администрацию города Солнечногорск, и иные организации по вопросам, относящимся к компетенции Совета;
- 5.21. подписывает решения, принятые Советом, и протоколы заседаний Совета.

6. Порядок работы Совета многоквартирного дома

- 6.1. Заседание Совета может быть собрано по предложению одного из членов Совета или Председателя.
- 6.2. Председатель обязан созывать Совет не реже, чем один раз в три месяца.
- 6.3. Место и время заседания Совета определяется Председателем и сообщается членам Совета лично либо по телефону. Сообщение о предстоящем плановом заседании Совета с указанием места и даты размещается на информационных стендах многоквартирного дома и на иных информационных носителях, определенных общим собранием Собственников, не менее чем за 2 дня до назначенной даты. Внеплановые (экстренные) заседания могут проводиться в исключительных случаях с оповещением членов Совета за 1 день до дня заседания.
- 6.4. Совет может принимать решения по любым вопросам своей компетенции, если в заседании приняли участие не менее 2/3 действующих членов Совета. Решения принимаются путём голосования простым большинством. В случае если по вопросу, поставленному на голосование, "за" и "против" подано равное число голосов, голос Председателя является решающим, либо принятие решения по данному вопросу откладывается.
- 6.5. Если решение Совета относится к неопределенному кругу лиц, то оно подлежит обнародованию путем размещения соответствующей информации на информационных стендах в общедоступных местах дома (в лифтовых холлах на первых этажах подъездов) и на иных информационных носителях, определенных общим собранием Собственников. Если принятое Советом решение относится к ограниченному кругу лиц, оно должно быть доведено до сведения соответствующих лиц в письменной форме.
- 6.5. Любой Собственник может присутствовать на заседании Совета без права решающего голоса при наличии технической возможности.

7. Организация делопроизводства Совета многоквартирного дома

- 7.1. Решения Совета дома оформляются протоколом в произвольной форме, который подписывается председателем Совета.
- 7.2. Совет осуществляет хранение документации, связанной со своей деятельностью и с проведением общих собраний Собственников (в случае если на общем собрании собственников не принято иное решение о хранении документов по общим собраниям собственников помещений):
- листы регистрации вручения (направления заказным письмом) уведомлений о проведении общего собрания собственников помещений в МКД;

- листы регистрации вручения бланков листов голосования собственников помещений в МКД (в случае проведения общего собрания в очно-заочной форме и форме заочного голосования);
- заполненные собственниками бланки голосований для очно-заочной и заочной форм принятия решений;
- протоколы решений общего собрания Собственников;
- доверенности представителей Собственников на право голосования на общем собрании;
- журнал регистрации протоколов общих собраний Собственников;
- первый экземпляр положения о Совете, заверенный Председателем, секретарем и членами счетной комиссии собрания, принявшего Положение;
- протоколы заседаний Совета;
- журнал регистрации протоколов заседаний Совета;
- доверенности, выданные Председателю Совета Собственниками;
- договоры управления МКД и договоры, указанные в частях 1 и 2 ст. 164 ЖК РФ, заключенные на основании доверенностей, выданных Собственниками; - акты, подписанные Председателем Совета или другими лицами по выданной Председателем доверенности или по решению Совета;
- книга учёта обращений в Совет Собственников и жителей МКД; - переписка по вопросам деятельности Совета и управления МКД;
- техническая документация на МКД (при необходимости).

8. Взаимодействие Совета многоквартирного дома и Собственников

8.1. Совет и его Председатель в своей деятельности не должны руководствоваться никакими интересами, отличными от интересов Собственников.

8.2. Совет и его Председатель могут осуществлять действия только в отношении управления, обслуживания, содержания, ремонта и использования общего имущества МКД, а также качества и стоимости предоставления Собственникам коммунальных услуг.

8.3. Совет и его Председатель могут предоставлять Собственникам по их письменному запросу разъяснения по поводу рекомендаций и решений Совета. Совет и его Председатель не несут никаких обязательств в отношении имущества собственников, кроме обязательств, предусмотренных законодательством.

8.4. Собственники могут обращаться к членам Совета с предложениями, замечаниями и жалобами, касающимися содержания, обслуживания, ремонта общего имущества МКД, а также по другим вопросам, входящим в компетенцию Совета. Такое обращение может быть сделано лично или в письменном виде. Члены Совета и Председатель не обязаны давать письменные разъяснения и отзывы на предложения и обращения собственников. Совет имеет право, но не обязан объявлять и организовывать общее собрание по требованию отдельных Собственников.

9. Взаимодействие Совета многоквартирного дома и Управляющей организации

9.1. Во всех случаях взаимодействия с УО, Совет действует исключительно в интересах Собственников, исходя из предпосылки, что эти интересы заключаются в содержании, обслуживании, ремонте и использовании общедомового имущества в соответствии с требованиями законодательства и решениями общего собрания Собственников на максимально выгодных для Собственников условиях. Содержание и обслуживание общего имущества в соответствии с требованиями законодательства является безусловным приоритетом.

9.2. УО обращается по возникающим в процессе управления и обслуживания МКД вопросам и предложениям к Председателю Совета, который доводит предложения УО до сведения Совета и созывает Совет не позднее, чем через 30 дней с даты поступления предложения от УО. Для всестороннего рассмотрения предложения УО, Совет может запросить дополнительную информацию от УО, органов местного самоуправления, а также

избрать комиссию из числа Собственников для подготовки заключения по полученным предложениям. После обсуждения предложений УО Совет, с учётом мнения созданных по этому вопросу комиссий (если таковые были созданы), представляет Собственникам своё заключение по поводу предложений УО, выносит их на рассмотрение общего собрания Собственников, либо направляет в адрес УО мотивированный отказ в вынесении предложения УО на обсуждение Общим собранием Собственников. В случае вынесения предложения УО на обсуждение Общим собранием Собственников, результат голосования в течение 3 дней после оформления протокола собрания доводится до УО в письменном виде под роспись уполномоченного лица или заказным письмом, с обязательным предоставлением копии протокола, заверенной подписью Председателя или членов Совета дома. В случае если Совет принял решение не выносить предложения УО на рассмотрение общего собрания Собственников, Совет должен в пятидневный срок со дня принятия такого решения направить в УО письменный ответ с изложением причин отказа. Ответ может быть передан под роспись ответственному лицу либо направлен заказным письмом.

9.3. Члены Совета и Председатель Совета не имеют права получать от УО, какие бы то ни было выплаты, вознаграждения, подарки, льготы и другие благоприобретения без соответствующего решения общего собрания Собственников.

9.4. Иные аспекты взаимодействия Совета и Председателя Совета с УО регулируются договором управления, заключаемым с УО на основании решения общего собрания Собственников.

9.5. Совет имеет право, но не обязан объявлять и организовывать общее собрание Собственников по предложению УО.

10. Комиссии Собственников

10.1. Для подготовки предложений по отдельным вопросам, связанным с деятельностью по управлению МКД, могут избираться комиссии Собственников, которые являются дополнительными к Совету коллегиальными совещательными органами управления МКД.

10.2. Комиссии Собственников избираются по решению общего собрания Собственников.

10.3. Совет не обязан организовывать и проводить собрание по избранию комиссии по требованию Собственников, УО или органов местного самоуправления.

10.4. Комиссии могут выносить результаты своей работы на рассмотрение Совета или общего собрания Собственников, независимо от того, по чьему решению они избраны. Заключение комиссий носят рекомендательный характер.

11. Внесение изменений и дополнений в Положение о Совете многоквартирного дома. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется на основании решения общего собрания Собственников, принятого простым большинством голосов.

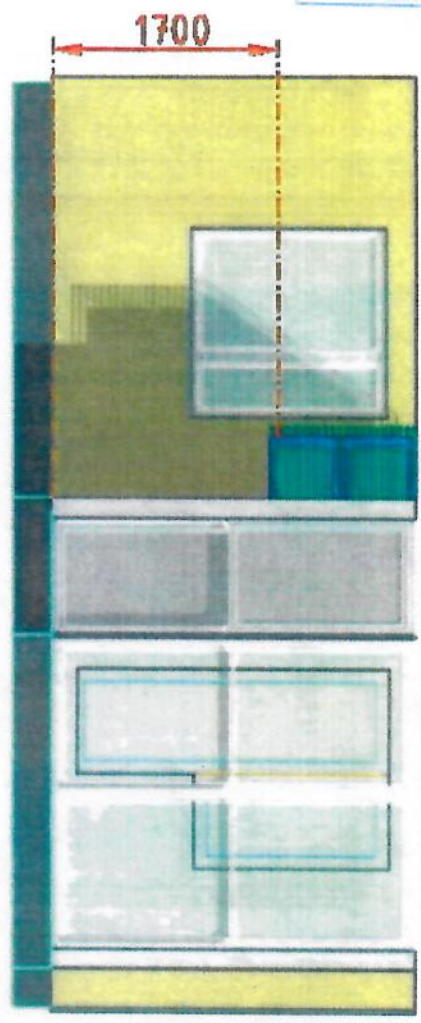
Утверждено Решением общего собрания собственников помещений
многоквартирного жилого дома

(Протокол от "07" июля 2017г. №4)

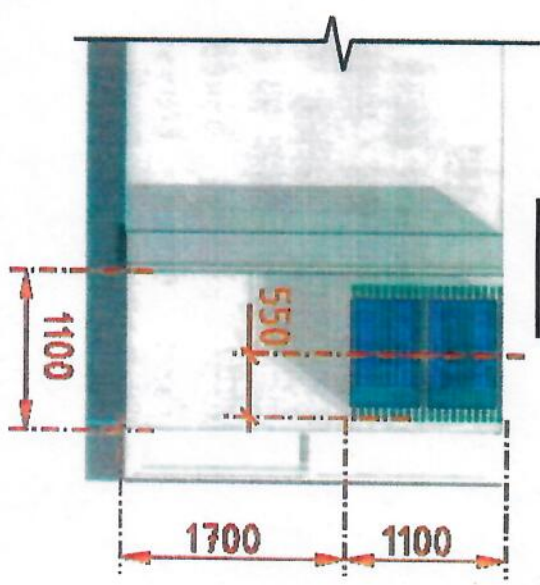
Приложение №3

КОПИЯ
ВЕРНА

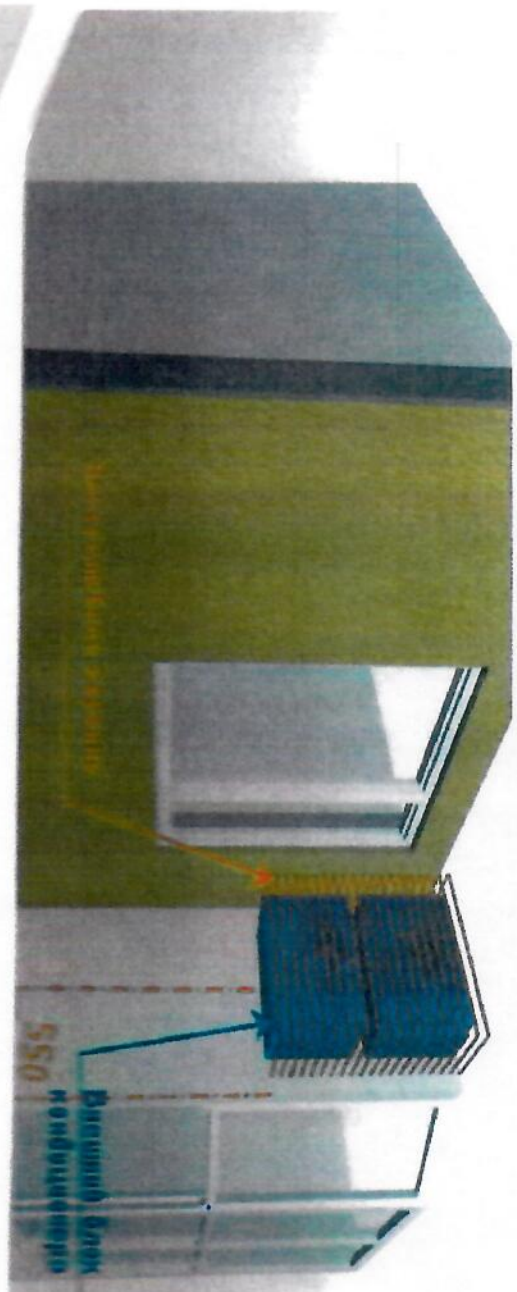
Вид А



Вид Б



Эскиз элемента фасада с указанием места размещения
оборудования



ДИРЕКТОР
ООО «СибЖилстрой №1»
Климанов Д.Ю.

КОПИЯ
ВЕРНА

Утверждено Решением общего собрания собственников помещений
многоквартирного жилого дома
(Протокол от "07" июля 2017г. №4)

к приложению №3

СХЕМА МОНТАЖА ВНЕШНИХ БЛОКОВ КОНДИЦИЦИОНЕРА И ПРОКЛАДКИ КОММУНИКАЦИЙ

Общие указания

Внешние блоки кондиционеров размещаются в декоративные корзины установленной и согласованной формы. Размеры, форма и вид корзины указан на чертеже.

Декоративная корзина размещается на внешней стороне малой торцевой стене ограждения лоджии. Крепление осуществляется с помощью анкеров.

Сверление отверстий в местах прохода коммуникаций (узел 1, узел 2) через несущие конструкции производится алмазной коронкой, диаметр отверстий не более 50 мм.

Условные обозначения



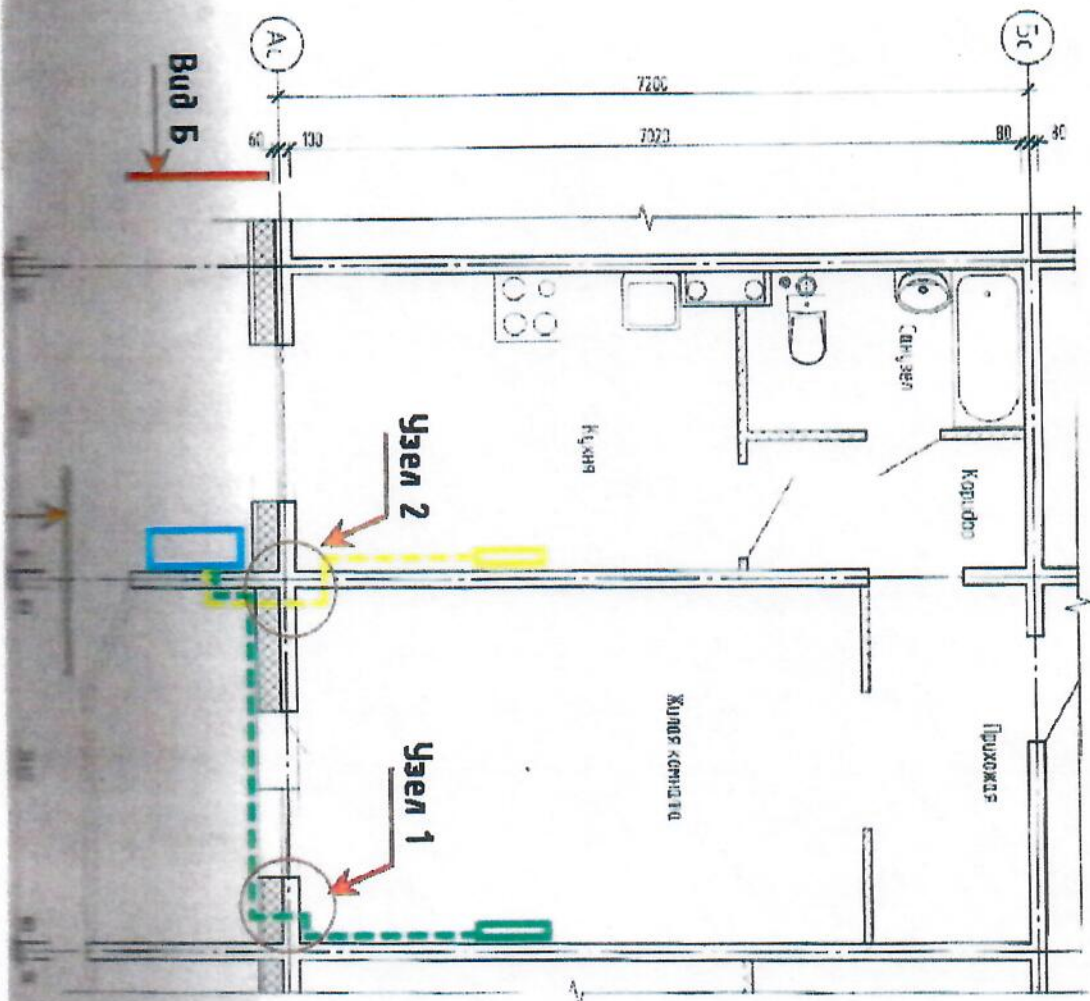
Декорат. корзина с внешним блоком



Внутренние блоки кондиционера



(сети коммуникаций (фреон, электр-
вод и т.д.)



ДИРЕКТОР
ООО «СибЖилСтрой №1»
Климанов Д. Ю.

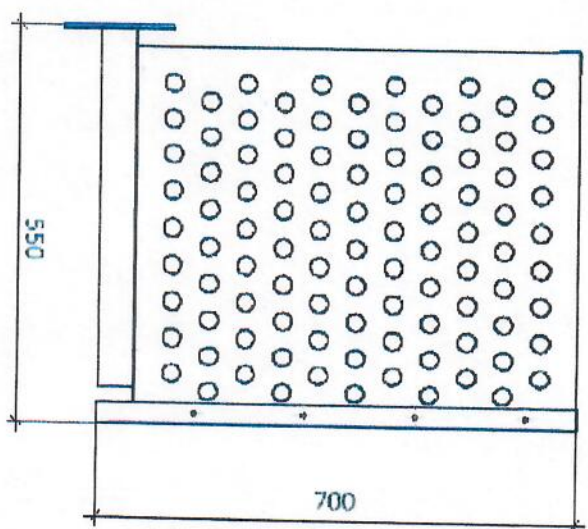
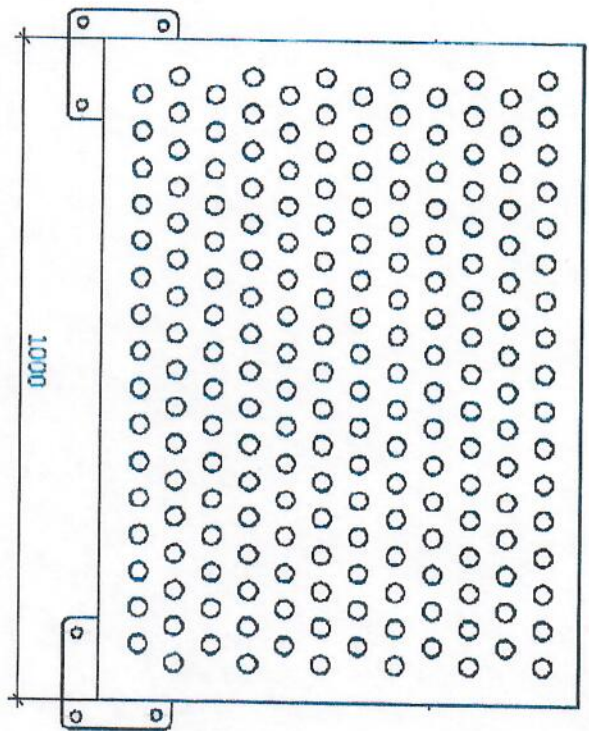
Утверждено Решением общего собрания собственников помещений

**Многоквартирного жилого дома
(Протокол от "07" июля 2017г. №4)**

Приложение №4

Корзина для кондиционера КОРБАС КДК-кпс-П

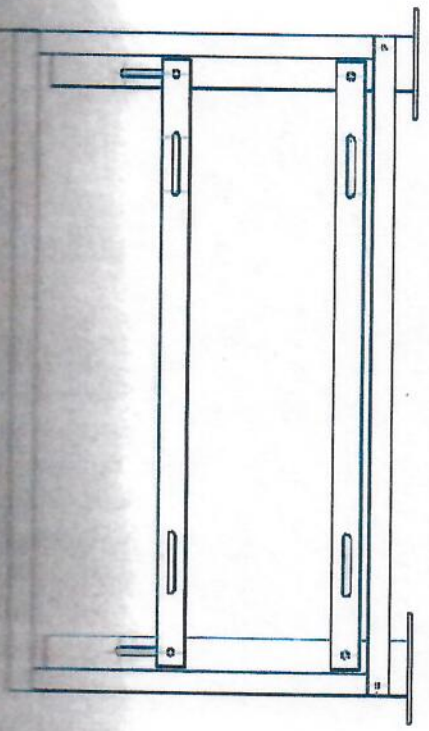
КОПИЯ
ВЕРНА



ДИРЕКТОР
ООО «СНЕЖИЛСТРОЙ №1»
КЛИМАНОВ Д.Ю.

Наименование	Размер корзины HxLxВ	Вес корзины, кг.
Коробас КДК-2	700x1000x550	22

Вс. куплены со стилизованным крестом на нем



79 4863-027-9276048-2015

КОПИЯ
ВЕРНА

Приняты Решением Общего собрания
Протокол № 4 от «07» июля 2017
собственников помещений в многоквартирных домах № 16, корп.

Приложение

**ПРАВИЛА ОРГАНИЗАЦИИ ДВИЖЕНИЯ И ПАРКОВКИ НА ПРИДОМОВОЙ
ТЕРРИТОРИИ по адресу: Московская область, Солнечногорский район, г.п.
Андреевка, д. Голубое, Тверецкий проезд, д. 16, к. 1, 2, 3.**

1. Общие положения.

1.1 Настоящие правила разработаны в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Законом Московской области от 30.12.2014 г. № 191/2014-ОЗ "Об благоустройстве в Московской области", Правилами дорожного движения и другими нормативными актами Российской Федерации.

1.2 Настоящие правила устанавливают единый порядок дорожного движения и парковки автомобилей на придомовой территории домов.

1.3 Правила обязательны для исполнения всеми водителями, автовладельцами осуществляющими движение и парковку на придомовой территории.

1.4 В правилах используются следующие понятия и определения:

«Придомовая территория» - дворовая территория, включая проезжую часть, пешеходные дорожки, тротуары, другие элементы, расположенная по адресу: Московская область, Солнечногорский район, г.п. Андреевка, д. Голубое, Тверецкий проезд, д. 16, к. 1, 2, 3, ограниченная въездными и выездными запирающими устройствами.

«Автовладелец» - лицо, которым использует транспортное средство на праве пользования владения или распоряжения как в совокупности, так и по отдельности, являющийся собственником или владельцем жилого помещения в многоквартирном доме.

«Водитель» - лицо, осуществляющее управление транспортным средством.

«Собственник жилого помещения» - лицо, которому принадлежит одно или более жилых помещений или часть таких помещений в многоквартирном доме на праве собственности.

«Владелец жилого помещения» - лицо, которое владеет и пользуется жилым помещением в многоквартирном доме на основании договора аренды, найма, каком - либо другом законном основании, не обладающий правом собственности на такое помещение.

«Владелец нежилого помещения» - лицо, которое владеет и пользуется нежилым помещением в многоквартирном доме на основании договора аренды, каком - либо другом законном основании, не обладающий правом собственности на такое помещение.

«Управляющая организация» - Управляющая организация, осуществляющая функции по управлению многоквартирных домов по адресу: Московская область, Солнечногорский район, г.п. Андреевка, д. Голубое, Тверецкий проезд, д. 16, к. 1, 2, 3 по решению собственников помещений в многоквартирных домах.

«Администратор» - Управляющая организация, осуществляющая функции по контролю и наблюдению настоящих правил, работоспособностью автоматических систем, СКУ осуществляющий административные функции, предусмотренные настоящими правилами в пределах своей компетенции.

Исполнитель: ООО «СибЖилСтрой №1», обеспечивающее Потребителям возможность пользования внутридомовой территорией, и возможность парковки на территории жилого комплекса.

Потребитель: лицо, заключившее с ООО «СибЖилСтрой №1» договор пользования внутридомовой территорией, а также договор парковки на платной парковке.

Договор пользования внутридомовой территорией жилого комплекса – соглашение об обеспечении проезда на придомовую территорию Жилого комплекса, заключенное между Исполнителем и Потребителем путем совершения конклюдентных действий в момент

ДИРЕКТОР
ООО «СибЖилСтрой №1»
Климанов Д. Ю.

получения при въезде на придомовую территорию многоквартирного дома, и прекращающее свое действие в момент выезда с территории.

Договор парковки – соглашение, заключенное путем совершения конклюдентных действий между Исполнителем и Потребителем в момент въезда транспортного средства Потребителя на Платную парковку на основании ранее полученного Потребителем парковочной карты, подтверждающее согласие Потребителя на принятие предложения Исполнителя о въезде на территорию Платной парковки и соблюдение настоящих Правил, включающее предоставление услуг по въезду на территорию Платной Парковки, временному нахождению (пребыванию) на территории Платной Парковки, выезду с территории Платной Парковки.

«Контролер общественного порядка» - лицо, непосредственно осуществляющее охранительные функции по контролю въезда и выезда транспортных средств на придомовую территорию, соблюдения положений настоящих правил, мониторингу придомовой территории, соблюдению общественного порядка.

«Пешеход» - лицо, находящееся вне транспортного средства на дороге и не производящее на ней работу. К пешеходам приравниваются лица, передвигающиеся в инвалидных колясках без двигателя, ведущие велосипед, везущие санки, тележку, детскую или инвалидную коляску.

«СКУД» - автоматизированная система контроля и управления доступом.

Парковочная карта – пластиковая карта выдаваемый устройством СКУД при въезде на территорию жилого корпуса. При получении парковочной карты, водитель транспортного средства дает свое согласие на Парковочная карта является собственностью ООО «СибЖилСтрой №1».

КАПС: комплексная автоматизированная парковочная система, предназначенная для обеспечения возможности въезда и выезда на придомовую территорию Жилого комплекса, учета времени въезда и нахождения транспортного средства на придомовой территории, самостоятельной оплаты водителем времени согласно тарифам, утвержденным на общем собрании собственников и пени за нарушение правил проезда на территории жилого комплекса.

«Парковка (парковочное место)» - специально обозначенное место, предназначенное для организованной стоянки транспортных средств.

«Тротуар» - элемент дороги, предназначенный для движения пешеходов и примыкающий к проезжей части или отделенный от нее газоном.

«Грузовой автомобиль» - автомобиль, разрешенная максимальная масса которого, превышает 3500 тонн.

«Коммерческий автомобиль» - автомобиль, разрешенная масса которого не превышает 3500 кг., предназначенный преимущественно для перевозки грузов и товаров.

«Прицеп» - транспортное средство, не оборудованное двигателем и предназначенное для движения в составе с механическим транспортным средством. Термин распространяется также на полуприцепы и прицепы-роспуски.

1.5 Водители, автовладельцы, пешеходы обязаны соблюдать относящиеся к ним требования и нормы Правил дорожного движения Российской Федерации с учетом положений настоящего документа.

1.6 Для обеспечения контроля и регулирования въезда и выезда транспортных средств на придомовую территорию организуются контрольно-пропускные пункты, оборудованные ограждающими устройствами (шлагбаумами и воротами).

1.7 Управляющая организация, является уполномоченным лицом, осуществляющим решение административных и организационных функций, связанных с эксплуатацией и обслуживанием ограждающих устройств, СКУД, видеонаблюдения.

1.8 Управляющая организация Приказом директора утверждает соответствующие должностные инструкции для контролеров общественного порядка, определяет порядок и режим их деятельности, при необходимости заключает соответствующие гражданско-

применяемые или трудовые договоры. Функции контролера общественного порядка могут выполняться как физическими, так и юридическими лицами.

1.9. Получение парковочной карты и въезда на территорию Жилого комплекса является подтверждением заключения водителем транспортного средства договора на получение услуг по размещению автотранспорта водителя на придомовой территории, условиями которого являются настоящие правила (далее – договор по размещению ТС).

1.10. Договор по размещению транспортного средства не является договором хранения и не содержит в себе элементов иного договора, в соответствии с условиями которого на исполнителя может быть возложена ответственность за сохранность автотранспортных средств или иного другого имущества Потребителя.

1.11. Оплата услуг по размещению транспортного средства производится по тарифам, утвержденным на общем собрании собственников помещений.

1.12. Размещение транспортного средства на придомовой территории разрешается только на местах, обозначенных маркировкой и знаками. В случае размещения транспортного средства в другом месте, при возникновении чрезвычайной ситуации, создания транспортным средствам препятствий для движения Т/С. Такое транспортное средство может быть перемещено силами Исполнителя (с применением специальных транспортных средств – эвакуаторов)

2. Порядок въезда на придомовую территорию и выезда с нее.

2.1 Для въезда автотранспорта устанавливается контрольно-пропускной пункт №1, расположенный на проезжей части между домом 16, к. 3 и 16, к. 2 по Тверецкому проезду, согласно утвержденной схеме.

2.2 Для выезда автотранспорта устанавливается контрольно-пропускной пункт №2, расположенный на проезжей части между домом 16, к. 1 и домом 16, к. 3 по Тверецкому проезду, согласно утвержденной схеме.

2.3 Указанные контрольно-пропускные пункты оборудуются, СКУД, шлагбаумами, автоматическими воротами и системой видеомониторинга, позволяющими в полной мере выполнять функции по контролю въезда и выезда транспортных средств. Так же выездная группа оборудуется электронным табло с трансляцией данных по количеству занятых и количеству свободных парковочных мест на внутри дворовой территории.

2.4 При осуществлении доставки груза специализированными компаниями в условиях отсутствия свободного парковочного пространства на внутри дворовой территории, допускается возможность осуществления постановки авто транспорта для выполнения работ по выгрузке погрузке в зоне пожарной остановки вдоль МКД при условии нахождения водителя в кабине данного автотранспортного средства на весь период производства работ по выгрузке погрузке. Для осуществления допуска в данном случае необходимо наличие транспортной накладной на доставляемый груз, с указанием адреса доставки, данных получателя. Постановка данного автотранспортного средства осуществляется при сопровождении сотрудника службы консьержа.

2.5 Оборудование СКУД, установленное на контрольно-пропускных пунктах должно предусматривать въезд транспортных средств в автоматическом, т.е. без участия КОП, режим.

2.6 Въезд на придомовую территорию осуществляется только через КПП №1. Выезд с придомовой территории осуществляется только через КПП №2.

2.7 В случаях чрезвычайных происшествий, аварий, проведения ремонтных работ, других исключительных случаях, допускается организация как въезда, так и выезда через один контрольно-пропускной пункт.

2.8 Режим работы контрольно-пропускных пунктов круглосуточный, ежедневный. Допускается работа КПП № 2 в автоматическом и дистанционном режимах.

ДИРЕКТОР
ООО «СИБЖИЛСТРОЙ №1»
Климанов Д. Ю.

2.4 Транспортные средства осуществляют въезд на придомовую территорию в соответствии с положениями пунктов 2.12, 2.13 настоящих правил.

2.5 Право беспрепятственного круглосуточного проезда имеют следующие транспортные средства и специальная техника:

- транспортные средства и техника пожарной службы и МЧС;
- транспортные средства и техника правоохранительных органов Российской Федерации;
- транспортные средства и техника аварийных служб коммунального хозяйства;
- транспортные средства немедленного реагирования организаций, осуществляющих охрану имущества собственников и владельцев помещений в многоквартирном доме, при наличии соответствующих договоров.

2.6 Транспортные средства собственников, арендаторов, гостей, а также транспортные средства, въезжающие на придомовую территорию для оказания услуг такси, грузоперевозок, или иных других услуг допускаются на территорию комплекса для временной постановки транспорта на обозначенные разметкой и специальными знаками парковочные места, расположенной вдоль стены верхнего уровня паркинга, на безвозмездной основе с лимитом времени пребывания 90 минут. По окончании лимита пребывания производится оплата в размере 100 рублей в час, каждого последующего часа. При отсутствии свободных парковочных мест на внутри дворовой территории, СКУД блокирует возможность проезда транспортных средств, исключением является авто транспорт собственников Машино мест верхнего уровня паркинга.

2.7 Автовладельцы осуществляют въезд на придомовую территорию посредством получения индивидуального пропуска на автоматической стойке выдачи пропусков, расположенной на выездной группе комплекса. Данный пропуск содержит данные о времени проезда автотранспорта и необходим для обеспечения выезда с территории жилого комплекса. При утере индивидуального пропуска сотрудники службы консьержа предоставляют дубликат.

2.8 Для обеспечения выезда с придомовой территории необходимо опустить индивидуальный пропуск в автоматическую стойку, расположенную на выезде из комплекса.

3. Порядок движения транспортных средств на придомовой территории.

3.1 При движении на придомовой территории водители транспортных средств должны руководствоваться Правилами дорожного движения Российской Федерации, положениями настоящего порядка, указаниями администратора и контролера общественного порядка, соблюдать требования дорожных знаков и разметки, действовать таким образом, чтобы не создавать опасности другим лицам и не причинять вреда.

3.2 Движение на придомовой территории одностороннее круговое (против часовой стрелки).

3.3 Разрешенная максимальная скорость при движении на придомовой территории составляет 20 км/ч.

3.4 На придомовой территории пешеходы могут передвигаться как по тротуарам, так и по проезжей части. Пешеходы обладают преимуществом перед транспортными средствами, вместе с тем не должны создавать помехи или препятствия для движения транспортных средств.

3.5 При движении на придомовой территории запрещаются:

- движение по тротуарам и дорожкам, предназначенным для пешеходов;
- стоянка транспортного средства на проезжей части (вне отведенных парковочных мест) более чем 10 минут, за исключением чрезвычайных и аварийных ситуаций, поломок транспортного средства, проведения коммунальных и иных работ, других случаев, когда будет доказана необходимость такой стоянки; при стоянке на проезжей части водитель должен находиться внутри или рядом с машиной, чтобы мог освободить место для проезда другим транспортным средствам;

- движение транспортных средств;
- движение звуковых сигналов, за исключением случаев аварийных ситуаций;
- движение автомобиля в вечернее и ночное время с включенным звуковоспроизводящим оборудованием, в случае превышения нормативного уровня шума;
- движение с неисправной системой выпуска отработавших газов, в случае превышения нормативного уровня шума;
- движение на транспортном средстве, конструктивные особенности или техническое состояние которого могут нанести существенный вред асфальтовому покрытию;

4. Порядок парковки автомобилей на придомовой территории.

4.1 Парковка транспортных средств на придомовой территории осуществляется на платной основе и на специальных парковочных местах в соответствии с разметкой и действующими знаками.

4.2 При постановке транспортного средства на парковку автовладельцы и водители обязаны соблюдать требования администратора придомовой территории.

4.3 На придомовой территории запрещаются:

- стоянка транспортных средств на дорожках, предназначенных для пешеходов, газонах, непосредственно перед входами в подъезды;
- стоянка прицепов; - проведение ремонта автомобиля, мойка автомобиля;
- стоянка автомобиля с неисправной системой звуковой охранной сигнализации;
- стоянка автомобиля в вечернее и ночное время с включенным звуковоспроизводящим оборудованием, в случае превышения нормативного уровня шума;
- постановка транспортного средства вне размеченных границ парковочного места, стоянка одного транспортного средства на двух местах.

4.4 Стоянка транспортных средств гостей допускается с ограничением по времени, при наличии запаса свободных мест.

4.5 Система СКУД транслирует на информационном табло данные о количестве свободных мест на оборудованной парковке. В случае, если количество мест будет равно нулю «0», то проезд на парковку будет заблокирован СКУД.

4.6 При доставке крупногабаритного груза, в случае отсутствия свободного оборудованного парковочного места, Администратор самостоятельно производит разблокировку СКУД и приводит сопровождение автомобиля до момента разгрузки и выезда на территорию жилого комплекса.

4.7 При превышении лимита времени пребывания автотранспорта на внутренней придомовой территории равной 120 минут СКУД, установленная на выезде из комплекса, блокирует шлагбаумы и автоматические ворота до момента оплаты сверх лимита времени и терминал оплаты парковки.

5. Права и обязанности автовладельцев, собственников и владельцев нежилых помещений, водителей, администратора придомовой территории, контролера общественного порядка.

5.1 Автовладельцы, собственники жилых помещений, водители, администратор придомовой территории, контролер общественного порядка обязаны строго соблюдать нормы и требования настоящих правил.

5.2 Автовладельцы, собственники жилых помещений, водители при нахождении на придомовой территории обязаны соблюдать требования администратора придомовой территории и контролера общественного порядка.

5.3 При проведении плановых работ - в течение 10 часов с момента уведомления.

5.4 Администратор придомовой территории, контролер общественного порядка вправе требовать от автовладельцев собственников жилых помещений, водителей исполнения положений настоящих правил.

КОПИЯ
ВЕРНА

Администратор придомовой территории, контролер общественного порядка вправе фиксировать факты нарушений положений настоящих правил с применением средств видеонаблюдения.

Администратор придомовой территории вправе принять решение об эвакуации транспортного средства за пределы придомовой территории в случаях крайней необходимости: чрезвычайных происшествиях и авариях, при наличии угрожающих жизни людей или сохранности имущества обстоятельств, а также в случаях злостных и неоднократных нарушений требований настоящих правил.

Администратор придомовой территории / контролер общественного порядка обязан:

- обеспечивать соблюдение всеми лицами, находящимися на придомовой территории, настоящих правил въезда транспортных средств и пребывания на данной территории;
- обеспечивать круглосуточный режим работы всех КПП с функционированием шлагбаумов в режиме автоматического, дистанционного и ручного режимов, а также контроль за соблюдением правил техники безопасности вблизи шлагбаумов;
- регулировать вопросы соблюдения автоводителями, собственниками и владельцами жилых помещений, водителями правил парковки транспортных средств и их пребывания на придомовой территории;
- следить за сохранностью и работоспособностью систем автоматики, СКУД, системы видеонаблюдения;
- при необходимости оказывать помощь автоводителям, собственникам жилых помещений, а водителям - помощь в выборе парковочного места;
- своевременно информировать автоводителей, собственников жилых помещений, водителей о происшествиях и проблемах на придомовой территории;
- следить за соблюдением общественного порядка на придомовой территории (регулярный обход придомовой территории).

Управляющая организация обеспечивает необходимые условия для нормального функционирования и выполнения, возложенных на контролера общественного порядка функций, своевременно реагирует на сигналы о выявленных нарушениях, недостатках, проблемах, предпринимает меры по их устранению в силу своих полномочий.

Управляющая компания обязана предоставлять ежегодный отчет о поступлениях общего дохода денежных средств, полученных ООО «СибЖилСтрой №1» в качестве оплаты за проезд легитимного времени пребывания автотранспорта на внутри дворовой территории. Прибыль от использования данной СКУД расходуется на благоустройство придомовой территории по решениям общих собраний.

6. Ответственность за нарушение требований настоящего порядка.

Факты нарушений настоящих правил и законодательства фиксируются: - актами, составленными администратором или контролером общественного порядка;

- фото и видеосъемкой с указанием даты и времени съемки, в том числе архивными записями системы видеонаблюдения;
- документами правоохранительных органов, иных уполномоченных органов государственной власти в соответствии с Законодательством Российской Федерации.

7. Порядок их выдачи и оформления.

Для проезда транспортных средств на придомовую территорию используются карты доступа, автоматически выдаваемые автоводителям, собственникам помещений, водителям при въезде в Жилой комплекс.

Используются следующие типы пропусков:

- постоянный пропуск - для владельцев машиноместа паркинга;
- разовый пропуск - талон;

ДИРЕКТОР
ООО «СибЖилСтрой №1»
Климанов Д.Ю.

КОПИЯ
ВЕРНА

7.2. Электронный пропуск изготавливаются в виде электронных карт доступа, со следующими обязательными реквизитами, нанесенными на лицевую сторону карты:

- идентификация пропуска согласно его типу;
- идентификационный номер пропуска;

7.3. Электронный пропуск оформляется без ограничения срока действия.

При передаче прав собственности на машиноместо постоянный пропуск должен быть выдан администратору с момента регистрации сделки. Администратор ежегодно проверяет наличие у лица, использующего постоянный пропуск наличие права собственности на машиноместо.

7.4. Разовый пропуск оформляется автоматически СКУД, при въезде на территорию Жилого комплекса. Разовый пропуск может быть изготовлен как на бумажном носителе, так и в виде электронной карты, в зависимости от технических возможностей установленного оборудования СКУД.

8. Заключительные положения.

8.1. Все изменения и дополнения к настоящим правилам утверждаются на общем собрании собственников многоквартирного дома.

8.2. Настоящие правила вступают в силу после их утверждения на общем собрании собственников многоквартирного дома после устройства ограждающих элементов, контрольно-пропускных пунктов.

ДИРЕКТОР
ООО «СибЖилСтрой №1»
Климанов Д. Ю.



К протоколу № 4 от 07 июля 2017 г.
Общего собрания собственников
помещений многоквартирного
дома

контрольно пропускной пункт №2

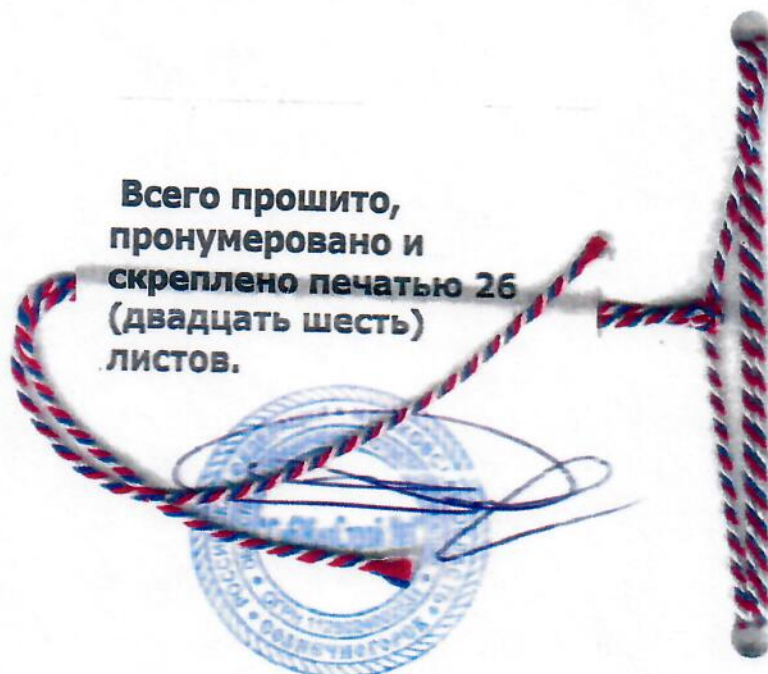
Контрольно пропускной пункт №1

ДИРЕКТОР
ООО «СИБЖИЛСТРОЙ №1»
Климанов Д. Ю.

КОПИЯ
ВЕРНА

КОПИЯ
ВЕРНА

Всего прошито,
пронумеровано и
скреплено печатью 26
(двадцать шесть)
листов.



ДИРЕКТОР
ООО «СИБЖИЛСТРОЙ №1»
Климанов Д. Ю.