

УТВЕРЖДАЮ:
/ Санина Т.В. /
Управляющий объектом ООО «УК «Трайбека»



ПРАВИЛА



АПАРТ-КВАРТАЛ «TRIBECA»

Адрес: г. Москва, ул. Нижняя Красносельская, д.35, стр.48,50,7,23,38

МОСКВА, 2023

Уважаемый Резидент/Арендатор!

Добро пожаловать в апарт-квартал «TriBeCa».

Управляющая компания апарт-квартала надеется на долгое и взаимовыгодное сотрудничество с Вами.

Данные Правила ответят на многие Ваши вопросы, касающиеся функционирования апарт-квартала. Просмотрев содержание настоящих Правил, Вы обнаружите, что вся информация представлена в виде справочника о рабочем режиме, положениях и требованиях к пребыванию на территории апарт-квартала «TriBeCa».

Персонал Управляющей компании «Трайбека» делает все возможное для создания комфортной обстановки для Резидентов/Арендаторов. Будем рады принять Ваши идеи и предложения по улучшению работы. Управляющая компания следует политике постоянного развития, в связи с чем оставляет за собой право на внесение изменений в любой из пунктов, изложенных на страницах настоящих Правил апарт-квартала «TriBeCa».

Надеемся, что изложенная далее информация станет для Вас полезным справочником, а нижеследующие рекомендации сделают Ваше пребывание в апарт-квартале «TriBeCa» максимально комфортным.

С уважением,

Управляющий объектом
ООО «УК «Трайбека»
Санина Т.В.

СОДЕРЖАНИЕ

I. КОНТАКТНЫЕ ТЕЛЕФОНЫ

II. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

III. ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ

IV. СОДЕРЖАНИЕ МЕСТ ОБЩЕГО ПОЛЬЗОВАНИЯ

V. ДОСТУП НА ТЕРРИТОРИЮ АПАРТ-КВАРТАЛА ПОСЕТИТЕЛЕЙ

VI. ПРАВИЛА ДОРОЖНОГО ДВИЖЕНИЯ И ДОСТУПА АВТОТРАНСПОРТА

VII. СОДЕРЖАНИЕ ДОМАШНИХ ЖИВОТНЫХ

VIII. ПОГРУЗОЧНО-РАЗГРУЗОЧНЫЕ И ТАКЕЛАЖНЫЕ РАБОТЫ

IX. ПРОВЕДЕНИЕ РЕМОНТНО-СТРОИТЕЛЬНЫХ РАБОТ

X. ПРАВИЛА ПОВЕДЕНИЯ В КОМПЛЕКСЕ И СОБЛЮДЕНИЕ

ОБЩЕСТВЕННОГО ПОРЯДКА

XI. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С УПРАВЛЯЮЩЕЙ КОМПАНИЕЙ

XII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

I. КОНТАКТНЫЕ ТЕЛЕФОНЫ

Контактные телефоны управляющей компании:

Телефон управляющей компании	+7 (495) 545-43-64
Сервисная служба	+7 (495) 545-43-88 +7 (925) 085-11-46 (WhatsApp)
Служба безопасности	+7 (929) 974-93-43
Менеджер по работе с Резидентами	+7 (495) 545-43-64 доб. 302 +7 (926) 614-57-90
Менеджер объекта	+7 (925) 085-94-11
Главный инженер	+7 (495) 545-43-64 доб. 303

В чрезвычайных ситуациях звоните:

Служба	Номер телефона
МЧС и пожарная охрана	101
Полиция	102
Скорая медицинская помощь	103
Газовая аварийная служба	104

II. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

1. «Правила апарт-квартала «TriBeCa» – Правила, утверждаемые Администрацией УК и передаваемые Резиденту/Арендатору под роспись, учитывая изменения и дополнения, которые Администрация УК вправе по своему усмотрению время от времени вносить в указанные Правила, о чем Резидент/Арендатор извещается письменно за 5 (пять) календарных дней до даты вступления в силу таких изменений.
2. «Правила» - Обязательны для исполнения всеми Резидентами и Арендаторами комплекса.
3. «Апарт-квартал» («TriBeCa») – комплекс апартаментов TriBeCa Apartments (далее «Комплекс») и прилегающая к нему территория, расположенные по адресу: г. Москва, ул. Нижняя Красносельская, д.35, стр.48,50,7,23,38.
4. «Места общего пользования/Общественные зоны» (МОП) – площади, предназначенные для общего использования более чем одним Резидентом/Арендатором и/или посетителем Комплекса (входные лобби, лифты, лестницы, коридоры).
5. «Территория Комплекса» - территория земельного участка, на которой расположен, непосредственно прилегающая к границам Зданий.
6. «Офис Управления» – офис Управляющей компании, расположенный в строении 48 комплекса TriBeCa Apartments на первом этаже в лобби А (адрес: ул. Нижняя Красносельская, д.35, стр.48).

7. «Резидент» - лицо, обладающее правом распоряжения хозяйственным ведением на основании ДКПН и выданных документов на право собственности
8. «Арендатор» - юридическое лицо, арендующее помещения по Договору аренды (субаренды) с Резидентом.
9. «Заявка (и)» – запрос Резидента/Арендатора, направляемый в адрес секретариата Комплекса через электронный Личный кабинет, либо путем заполнения бланка. Формы заявок размещены в личном кабинете.
10. «Зона доступа» – разрешённые зоны для прохода, проезда и перемещения по территории и сотрудников, посетителей, представителей курьерских и других служб, обеспечивающих жизнедеятельность помещения Резидента/Арендатора, автотранспортных средств в места общего пользования, программируемые на гостевые карты доступа.
11. «Инженерные системы» - внутреннее и внешнее инженерно-техническое оборудование, и коммуникации.
12. «Инженерная служба» - структурное подразделение Управляющей компании, включающее в себя состав инженеров, занимающихся инженерно-техническим обслуживанием в местах общего пользования.
13. «Коммунальные Услуги» – услуги, обычно предоставляемые соответствующими городскими коммунальными службами и организациями потребителям. К Коммунальным услугам относятся: электроэнергия, горячее и холодное водоснабжение, отопление и канализация, ливневая канализация.
14. «Крупногабаритный груз» - груз, габариты которого с приспособлением для его перевозки по высоте, ширине или длине превышают хотя бы одно из следующих значений: 100 см x 60 см x 100 см (Д x Ш x В).
15. «Ремонтные Работы и Дополнительные Услуги» - работы и услуги, выполняемые на основании Заявок Резидентов, либо согласно договорным отношениям между Резидентом/Арендатором и Управляющей компанией.
16. «Работы Резидента/Арендатора в Помещении» - дополнительные работы по перепланировке, дооборудованию и отделке Помещений, выполняемые Резидентом/Арендатором (по своему желанию) за свой счет и силами своих подрядчиков с целью приведения Помещения в состояние, соответствующее требованиям Резидента/Арендатора для целей дальнейшего использования.
17. «СКУД» – электронная система контроля и управления доступом.
18. «СППЗ» - системы противопожарной защиты Здания.
19. «АПС» - автоматическая пожарная сигнализация Здания.
20. «СОУЭ» - система оповещения и управления эвакуацией людей при пожаре.
21. «Электронный личный кабинет» - специально разработанный сайт.

III. ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ

«Правила апарт-квартала «TriBeCa» – это документ, в котором определяется порядок пользования нежилыми помещениями Резидента/Арендатора, местами общего пользования, а также прилегающей территорией.

Настоящие Правила являются официальным внутренним документом комплекса и обязательны для соблюдения всеми Резидентами/Арендаторами нежилых помещений, включая приглашенных лиц (гости, рабочий персонал Резидента или Арендатора, обслуживающий персонал).

Положения настоящих Правил являются неотъемлемой частью договора управления, который заключается между Резидентом и Управляющей компанией, выполняющей функции по оказанию услуг управления и эксплуатации Комплекса апартаментов.

Незнание положений настоящих Правил, не освобождает от ответственности виновную сторону. Соблюдая настоящие Правила, Вы получаете взамен спокойную, уютную и доброжелательную атмосферу внутри Комплекса, в отношениях с другими Резидентами/Арендаторами и соседями.

Настоящие правила, разработаны для обеспечения комфортного проживания в «комплексе апартаментов» Резидентов/Арендаторов, а также для комфортного использования нежилых помещений.

ГРАФИК РАБОТЫ ОФИСА УПРАВЛЯЮЩЕЙ КОМПАНИИ

Работа Управляющей компании направлена на удовлетворение потребностей каждого Резидента/Арендатора. В нерабочие часы и выходные дни следует обращаться в Службу безопасности, либо к сотруднику сервисной службы, находящемуся на службе круглосуточно.

Понедельник	неприемный день
Вторник	неприемный день
Среда	08:00 – 19:00
Четверг	08:00 – 19:00
Пятница	08:00 – 18:00
Суббота	10:00 – 16:00
Воскресенье и в праздничные дни	выходной

ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ В ПОМЕЩЕНИЯХ И ОКАЗАНИЯ УСЛУГ РЕЗИДЕНТАМ/АРЕНДАТОРАМ

Выполнение Управляющей компанией ремонтных работ в помещениях и оказание дополнительных услуг Резидентам/Арендаторам происходит в случае заключения отдельного договора с Управляющей компанией. В дальнейшем, все работы выполняются в рамках договорных отношений между - Резидентом/Арендатором и Управляющей Компанией.

УБОРКА МЕСТ ОБЩЕГО ПОЛЬЗОВАНИЯ И ВНЕШНЕЙ ТЕРРИТОРИИ КОМПЛЕКСА

Управляющая компания обеспечивает дворников, уборщиц, уборочную технику и расходных материалы для поддержания чистоты и порядка в Здании и на территории комплекса.

Нижеследующие Услуги – это услуги по уборке, проводимые службой клининга Управляющей Компании:

Ежедневная уборка – Входы, лобби, холлы, коридоры

- Мытье пола;
- Чистка ковровых покрытий пылесосом;
- Мытье дверей и дверных рам;
- Полировка стеклянных поверхностей;
- Удаление пыли и влажная уборка (при необходимости) турникетов и горизонтальных поверхностей;
- Удаление пятен вертикальных поверхностей;

Ежедневная уборка - Лифты

- Удаление пыли с осветительных ламп, влажная уборка;
- Удаление пятен с вертикальных поверхностей;
- Протирка панелей управления лифтом;
- Полировка зеркал;
- Мытье напольных покрытий;
- Мытье дверей;
- Мытье кнопок вызова в лифтовых холлах;

Ежедневная уборка - Лестницы

- Сухая и влажная уборка пола;
- Удаление пятен с вертикальных поверхностей;
- Удаление пыли с перил;

Ежедневная уборка – Внешняя территория

- Сбор, удаление и транспортировка мусора (ТБО) в контейнеры с последующей организацией вывоза;
- Удаление мелкого мусора, песка и пыли с тротуаров, проезжей части и брусчатки в летнее время;
- Удаление мелкого мусора, слякоти и снега с тротуаров, проезжей части и брусчатки в зимнее время;
- Обработка всей прилегающей территории средствами против наледи;
- Сбор и вывоз снега зимой с территории;
- Чистка кровель от снега и сосулек;
- Опустошение уличных пепельниц;
- Мытье центральных входных дверей;
- Мытье уличных фонарей, расположенных на территории;

Ежегодное мытье внешнего остекления – Окна, витражи

- Мытье внешнего остекления путём промышленного альпинизма – два раза в год (весной и осенью).

ОБЩЕЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ

Управляющая компания обеспечивает предоставление следующих Услуг, относящихся к управлению, поддержанию и обслуживанию КА «Трайбека»:

Ремонт Зданий

Управляющая компания обеспечивает содержание и текущий ремонт интерьера и экстерьера мест общего пользования Зданий, несущих конструкций (в том числе несущих стен и фундамента), крыш, перекрытий, механических систем, электрических, воздушных и водопроводных коммуникаций, относящихся к общему имуществу Зданий, в пределах фактического финансирования. При этом Управляющая компания не обязана содержать или выполнять текущий ремонт помещений Резидентов/Арендаторов, но готова оказывать данные услуги в качестве дополнительных услуг на возмездной основе.

Лифты

Управляющая компания обеспечивает круглосуточную работу пассажирских лифтов. По вопросам работы лифтов просьба обращаться к Менеджеру объекта.

Охрана

Управляющая компания обеспечивает ежедневную и круглосуточную охрану сотрудниками Службы безопасности.

ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ

Инженерные системы

Инженерная служба Комплекса производит эксплуатацию инженерно-технических систем и оборудования в местах общего пользования, а также производит обслуживание и ремонт следующих систем:

- горячее и холодное водоснабжение;
- система отопления;
- система вентиляции и кондиционирования воздуха;
- система электроснабжения и осветительные сети;
- система освещения территории и зон общего пользования;
- системы автоматической пожарной сигнализации и пожаротушения;

- система оповещения и управления эвакуацией;
- система противодымной вентиляции;
- сантехническое оборудование зон общего пользования;
- система ливневой канализации;
- система хозяйственно-бытовой канализации;
- телекоммуникационная система;
- система видеонаблюдения;
- система домофонии;
- система управления и контроля допуска.

На Инженерную службу Комплекса возлагаются задачи по поддержанию всех инженерных систем КА в работоспособном состоянии и обеспечению заданных параметров функционирования инженерного оборудования.

Техническое обслуживание включает в себя:

- выполнение программы планово-профилактического обслуживания и ремонта таких центральных инженерных систем, как: системы отопления, вентиляции, кондиционирования, водоснабжения, канализации, противопожарных систем, системы автоматики и диспетчеризации, системы домофонии, системы электроснабжения и осветительных сетей, расположенных на территории КА;
- обеспечение исправной работы и технической эксплуатации центральных инженерных систем Здания;
- оперативная ликвидация чрезвычайных ситуаций на территории КА.

В части технических систем и инженерного оборудования помещений Резидента/Арендатора, Инженерная служба Комплекса осуществляет техническое обслуживание в зоне эксплуатационной ответственности, остальное инженерно-техническое оборудование, размещенное непосредственно в помещениях Резидента/Арендатора, является зоной ответственности Резидента/Арендатора.

В случае если какая-либо из Инженерных систем по вине Резидента/Арендатора вышла из строя, либо оборудование, находящееся в помещении Резидента/Арендатора (согласно Акта разграничения эксплуатационной ответственности), вышло из строя или повреждено в результате халатности Резидента/Арендатора, Инженерная служба УК, по желанию Резидента/Арендатора, предоставляет услуги по устранению неполадок. Основанием для предоставления услуг и проведения ремонтных Работ будет являться Договор на обслуживание с Управляющей компанией.

ПЛАНОВАЯ ПРОВЕРКА РАБОТЫ ИНЖЕНЕРНЫХ СИСТЕМ

Сотрудники Инженерной службы Управляющей компании проводят плановые проверки работы всех систем Здания. Большая часть таких проверок осуществляется в технических помещениях.

В случае проведения Инженерной службой профилактических и иных ремонтных Работ как внутри Зданий, так и на прилегающей к Зданиям территории, Управляющая компания обязуется в письменном виде предупреждать Резидента/Арендатора не менее чем за 24 часа до начала таких Работ, с указанием срока их проведения. В случае возникновения аварийных ситуаций, Инженерная служба незамедлительно связывается с Арендатором/Резидентом помещения для целей скорейшего доступа в помещение, локализации и ликвидации последствий аварийной ситуации. В случае невозможности связаться с Арендатором/Резидентом УК имеет право доступа в помещения в присутствии соответствующих правоохранительных служб в любое время без какого-либо предварительного письменного уведомления Резидента/Арендатора для предотвращения или ликвидации аварийных ситуаций, или их последствий.

При обнаружении неисправности систем пожарной безопасности и оповещения, Резидент/Арендатор обязан незамедлительно предоставить доступ к оборудованию данных систем специалистам Управляющей Компании и Подрядной организации.

Резидент/Арендатор обязан предоставить возможность доступа в помещение (с предварительного уведомления Инженерной службы), в которых размещены (установлены) или подлежат размещению (установке): воздуховоды, проводящие пути коммуникаций, общие трубы, электрические, телефонные и

другие кабели (провода) общего использования, а также трубопроводы, сантехника, оборудование, используемое для предоставления услуг центрального отопления, электрооборудование, распределительные щиты и осветительные приборы, с целью их профилактического осмотра, текущего технического обслуживания и (или) для проведения текущих ремонтных работ.

При необходимости, Резидент/Арендатор обязаны обеспечить Инженерной службе возможность проведения работ по прокладке проводов, труб и проводящих путей, соединяющих элементы установок и (или) оборудования, используемого совместно с другими пользователями, а также по установке очистительных систем. Сотрудники Инженерной службы должны иметь возможность для снятия показаний счетчиков и измерительных приборов, установленных в помещениях Резидентов/Арендаторов.

При проведении Инженерной службой профилактических или иных ремонтных Работ, Управляющая компания обязуется обеспечить безопасность их проведения, путем установления предупреждающих знаков и ограждений в местах проведения ремонтных Работ, а также совершения иных действий, необходимых для обеспечения безопасности сотрудников и посетителей Резидентов/Арендаторов.

IV. СОДЕРЖАНИЕ МЕСТ ОБЩЕГО ПОЛЬЗОВАНИЯ

(лобби, холлы, коридоры, лифты, территория, детская площадка, фасад, несущие конструкции и т.п.).

В целях сохранности общего имущества, если Вы являетесь очевидцем совершения и/или попытки совершения вандализма в отношении элементов общего имущества Резидентов нежилых помещений Комплекса, необходимо в незамедлительном порядке (по возможности) сообщить в диспетчерскую службу или охране Комплекса.

В целях сохранения общей концепции комплекса в интерьерных решениях и внутренней отделке,

ЗАПРЕЩАЕТСЯ:

- использовать помещения, предназначенные для проживания (Апартаменты) и расположенные со 2-го по 10-й этажи комплекса, для целей организации офиса и другой экономической деятельности.
- изменять/менять внешний вид фасадов (менять оконные блоки без согласования УК);
- устанавливать на фасаде здания лебедки, блоки и другие аналогичные устройства, и их крепление к инженерным коммуникациям, для подъема материалов и уборке мусора. В случае нарушения данного требования Резидент помещения компенсирует все расходы по восстановлению причиненного ущерба;
- использовать козырьки первых этажей в качестве балконов, в т.ч. для хранения и размещения имущества Резидентов помещений окна которых выходят на балконы;
- установка на фасадах здания систем кондиционирования, вентиляции, TV, связи, охранных систем, защитных жалюзи и иных систем, и приспособлений, установка которых связана с креплением к фасаду здания и отображается на архитектурном облике, в т.ч.:
- размещать/устанавливать внешние блоки кондиционеров в местах, для этого не предназначенных;
- размещать/устанавливать внешние блоки кондиционеров большего размера, чем размер предназначенного для этого места;
- обустраивать дополнительные окна и двери на фасаде здания;
- самовольно пересаживать или вырубать деревья и кусты, в том числе сухостойные и больные, срезать цветы или осуществлять другие действия, вызывающие нарушение травяного покрытия газонов;
- складировать на озелененных территориях любые материалы, устраивать свалки мусора, выгуливать собак в неположенном месте, ходить, сидеть и лежать на газонах, разжигать костры,, подвешивать на деревьях гамаки, качели, забивать в стволы деревьев гвозди, прикреплять

рекламные щиты, электропровода, электрогирлянды из лампочек, совершать иные действия, которые могут повредить деревьям и травяному покрытию газонов;

- проведение фейерверков и использование каких-либо иных пиротехнических средств на прилегающей территории и крышах;
- размещать в местах общего пользования велосипеды, детские коляски, предметы интерьера (мебель, цветы, зеркала, картины и пр.), другое имущество;
- самовольно возводить/устанавливать ограждающие конструкции (перегородки, дополнительные двери и пр.);
- самовольно производить в местах общего пользования ремонтные работы, связанные с окрашиванием стен, потолков, заменой напольного покрытия, а также работы, которые в результате могут привести к изменению конструкции и целостности здания (перестраивать/доставлять/ликвидировать элементы конструкций общего имущества);
- самовольно изменять направление открытия входных дверей в помещения, ведущие в общий коридор, переносить и закладывать проемы входных дверей в помещения;
- вывешивать объявления на лестничных клетках, стенах, дверях, в лифтах, на фасадах и на фасадных окнах;
- наносить надписи на стенах, дверях, ступеньках лестниц, в кабинах лифтов и на любых поверхностях Общего имущества Здания.
- размещать придверные коврики и обувь в коридоре, а также размещать информационные таблички на двери.

В целях соблюдения правил и норм пожарной безопасности,

ЗАПРЕЩАЕТСЯ:

- загромождать коридоры, тамбуры, лестничные марши и выходы на эвакуационные лестницы предметами интерьера, оборудованием или любыми другими различными предметами, создающие препятствие свободной эвакуации людей в момент возникновения чрезвычайной ситуации (пожара);
- производить перепланировку объемно-планировочных решений эвакуационных путей и выходов, в результате которой ограничивается доступ к огнетушителям, пожарным кранам и другим средствам пожарной безопасности;
- оставлять в темное время суток неосвещенными места общего пользования;
- пользоваться открытым огнем и курить в местах общего пользования, на придомовой территории комплекса;
- производить демонтаж, перенос из проектного положения и отключение датчиков пожарной сигнализации;
- хранение в помещениях общего пользования бензина или других взрывчатых, или легковоспламеняющихся материалов;
- организовывать барбекю в местах общего пользования, на придомовой территории комплекса и террасах;
- разводить костры, сжигать мусор и иные бытовые отходы;
- размещать бытовой мусор вне специально оборудованных мест для размещения ТБО на этажах комплекса и вне специально оборудованной площадки для складирования ТБО на прилегающей территории.

В целях обеспечения безопасности людей и сохранности элементов конструкций детской площадки,

ЗАПРЕЩАЕТСЯ:

- пользоваться детской игровой площадкой лицам старше 9-и лет;
- распивать спиртные напитки, мусорить, курить, приносить и оставлять стеклянные бутылки;
- выгуливать домашних животных;
- нагружать детскую площадку больше суммарной допустимой нагрузки – 250 кг;

- использовать оборудование площадки для отдыха взрослых и не по назначению.

необходимо руководствоваться следующими положениями:

- детская игровая площадка предназначена для детей от 4-х до 9-и лет;
- дети должны находиться на детской игровой площадке под присмотром родителей, воспитателей или сопровождающих взрослых;
- пресекать попытки уничтожения, повреждения элементов конструкций площадки для отдыха взрослых и детей.

V. ДОСТУП НА ТЕРРИТОРИЮ АПАРТ-КВАРТАЛА ПОСЕТИТЕЛЕЙ.

В целях обеспечения надлежащей охраны общего имущества, а также личного имущества Резидентов/Арендаторов помещений, на территории Комплекса установлен пропускной режим.

Соблюдение пропускного режима осуществляется с помощью сотрудников охраны и СКУД (системы контроля и управления доступом), в которую входит: система домофонной связи, система допуска на парковку, система видеонаблюдения.

За предоставленный доступ по всем видам пропусков личную ответственность и ответственность за деятельность третьих лиц несут Резиденты/Арендаторы Комплекса.

В Комплексе предусмотрено наличие 3 (трёх) видов пропусков, а именно:

- ✓ Постоянный пропуск (магнитные карты).
- ✓ Временный пропуск, с максимальным сроком выдачи не более 3х месяцев.
- ✓ Разовый пропуск

Постоянный пропуск:

Доступ на территорию объекта и в здания комплекса Резидентов/Арендаторов, членов их семей, осуществляется по индивидуальной электронной магнитной карте – постоянный пропуск. Индивидуальная электронная магнитная карта запрограммирована на вход/выход через определенные лобби и калитку ворот для входа/выхода во двор комплекса.

Дополнительные экземпляры постоянного пропуска (карты доступа) в случае его утери или порчи, приобретаются за дополнительную плату, согласно действующему прейскуранту.

Действие постоянного пропуска дает право круглосуточного доступа на закрытую территорию Комплекса и возможность перемещения внутри самого Комплекса.

Прием заявлений с личной подписью Резидента на выдачу постоянных пропусков (карт доступа) осуществляется вместе с пакетом документов (копия паспорта, выписка из ЕГРН/договора купли-продажи), который должен предоставить Резидент, либо его доверенное лицо (наличие заверенной нотариусом доверенности обязательно) Управляющей компании при подписании договора управления.

Бланк заявления на выдачу пропусков (постоянных/временных) Вы можете заполнить в офисе УК.

О факте утери постоянного (карты доступа) /временного пропуска необходимо незамедлительно сообщать в Управляющую компанию или сотруднику охраны в лобби-А в целях блокировки, для исключения возможности проникновения на территорию Комплекса посторонних лиц. Восстановление утерянного постоянного (карты доступа), временного пропуска происходит по письменному заявлению Резидента, после полной оплаты стоимости нового экземпляра, согласно установленному Управляющей компанией прейскуранту.

Если по какой-то причине у Вас нет с собой карты доступа или она не сработала, Вам необходимо связаться с сотрудником охраны на Лобби, который обязан идентифицировать Вашу личность, и только после этого впустить Вас на территорию Комплекса.

Временный пропуск:

Временные пропуска оформляются на рабочий/служащий персонал Резидента/Арендатора по его предварительной заявке с целью беспрепятственного доступа на территорию Комплекса. При подаче заявки на выдачу временных пропусков для своего персонала, Резидент/Арендатор обязан предоставить информацию о лицах, на которые будут оформлены временные пропуска (копия паспорта-2шт., в случае если рабочий резидент иностранного государства – дополнительно копию миграционной карты). Максимальный срок выдачи временного пропуска 3 месяца.

Выдача временного пропуска гостям/посетителям на территорию Комплекса осуществляется по предъявлению документа, удостоверяющего личность:

- паспорт гражданина РФ;
- паспорт гражданина РФ для выезда из РФ и въезда в РФ (заграничный паспорт);
- водительское удостоверение;
- удостоверения работников аппарата Правительства РФ, Министерств и Ведомств РФ, Депутатов Государственной Думы, Членов Совета Федерации Федерального собрания, Аудитора Счетной палаты РФ, работников федерального органа исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов РФ (МВД, ФСБ, прокуратуры, Ростехнадзора, налоговой инспекции и т.д.);
- удостоверение личности офицера или военный билет;
- паспорт моряка;
- документом, удостоверяющим личность, для граждан иностранных государств является – паспорт гражданина соответствующего государства.

Вход и выход гостя/посетителя через железные ворота не предусмотрен, за исключением погрузо-разгрузочных работ.

Разовый пропуск:

Разовый пропуск для курьеров/гостей/посетителей оформляется через заявку в Личном кабинете Stone.

Доступ на территорию комплекса и на этажи строений осуществляется по следующему алгоритму:

- Резиденты/Арендаторы помещений лобби А (Allen): пропуска Резидентов/Арендаторов помещений Allen запрограммированы на: вход/выход в Лобби-А с улицы, выход/вход из корпуса Allen на внутреннюю территорию комплекса, вход/выход через калитку автоматических ворот. Домофоны в Лобби-А – для гостей запрограммированы на двухстороннюю связь с администратором Лобби Allen;
- Резиденты/Арендаторы помещений лобби В (Barclay): пропуска Резидентов/Арендаторов помещений В-301, В-302, В-401, В-402, В-502, В-502, В-601, В-602, В-701, В-702, В-801, В-802, В-901, А-903 запрограммированы на вход/выход в Лобби-В с улицы, выход/вход из корпуса Barclay на внутреннюю территорию комплекса, вход/выход через калитку автоматических ворот. Домофон Лобби-В – для гостей запрограммирован на двухстороннюю связь с администратором Лобби Barclay;
- Резиденты/Арендаторы помещений Лобби-С (Fulton): пропуска Резидентов/Арендаторов помещений В-303, В-304, В-305, В-403, В-404, В-405, В-503, В-504, В-505, В-506, В-603, В-604, В-703, В-704, В-705, В-706, В-803, В-804, В-805, В-903, F-1001 запрограммированы на: вход/выход в Лобби-С с улицы, выход/вход из корпуса Fulton на внутреннюю территорию комплекса; вход/выход через калитку автоматических ворот;
- Резиденты/Арендаторы помещений Лобби-С, D, E (помещения в корпусе Fulton): пропуска Резидентов/Арендаторов апартаментов корпуса Fulton запрограммированы на: вход/выход в Лобби-С, Лобби-D, Лобби-E с улицы; выход/вход из корпуса Fulton на внутреннюю территорию комплекса; вход/выход через калитку автоматических ворот. Домофон Лобби-С – для гостей помещений В-303, В-304, В-305, В-403, В-404, В-405, В-503, В-504, В-505, В-506, В-603, В-604, В-703, В-704, В-705, В-706, В-803, В-804, В-805, В-903 и для помещений корпуса Fulton запрограммирован на двухстороннюю связь с администратором Лобби С;
- Резиденты/Арендаторы помещений корпусов Liberty и Trinity: пропуска Резидентов/Арендаторов апартаментов корпусов Liberty и Trinity запрограммированы на: вход/выход через Лобби-А и Лобби-E с улицы и внутренней территории комплекса; выход/вход в соответствующих корпусах

- Liberty и Trinity; вход/выход через калитку автоматических ворот.
- Проход для гостей корпусов Liberty и Trinity осуществляется по поданным заявкам в Личном кабинете через калитку автоматических ворот и Лобби-Е;
 - Проход для курьеров корпусов Liberty и Trinity осуществляется по поданным заявкам в Личном кабинете через Лобби-Е;
 - Резиденты/Арендаторы торговых помещений (ПСН) во внутреннем дворе Комплекса апартаментов Трайбека – пропуска Резидентов/Арендаторов запрограммированы на доступ через Лобби-Е (Fulton);
 - Доступ посетителей и гостей торговых помещений (ПСН) внутреннего двора на территорию комплекса осуществляется по поданным заявкам в Личном кабинете Stone, либо при предоставлении в УК списка гостей от Резидентов/Арендаторов.

В случае, если к Резиденту/Арендатору приходит гость, который ранее не оповестил о визите, мы предлагаем на охране оставить памятку с номерами телефонов для связи. После того, как гость сообщает о своем приходе по телефону, Резиденту/Арендатору необходимо будет сделать заявку в Личном кабинете или встретить гостя лично.

VI. ПРАВИЛА ДОРОЖНОГО ДВИЖЕНИЯ И ПАРКОВКИ АВТОТРАНСПОРТА.

Движение автотранспорта по всему периметру прилегающей территории Комплекса должно осуществляться со скоростью, не превышающей 5 (пять) км/час.

Весь периметр прилегающей территории Комплекса апартаментов разделен на две зоны: открытую (гостевую) и закрытую (внутренний двор, паркинг).

В целях соблюдения пропускного режима, доступ на закрытую часть прилегающей территории осуществляется с помощью СКУД (системы удаленного контроля доступа), приложив к считывающему устройству пропуск (карту доступа).

На закрытую часть прилегающей территории и в помещение паркинга Автотранспортные средства Резидентов и арендаторов Комплекса допускаются по специально запрограммированным постоянным и временным пропускам. Программирование пропусков осуществляет Управляющей компанией по заявлению Резидента/Арендатора в течение 2-х рабочих дней, при наличии копии договора купли - продажи парковочного места/келлера или копии договора аренды.

Во избежание несчастных случаев, ДТП и в целях повышенной безопасности детей, заезд, разворот и временная остановка на площадке перед входом/выходом в лобби (А, В, С, Е), во дворе Комплекса, закрытой территории, возможна только для спец. автотранспорта: полиции, МЧС, пожарной службы, скорой помощи.

Территория перед железными воротами предназначена только для разгрузки/погрузки вещей (товара) по предварительной заявке через личный кабинет, при наличии свободных мест и по времени не должна превышать 15 минут.

На территории Комплекса запрещается подавать громкие звуковые сигналы (только для предотвращения ДТП), громко слушать музыку в автомобилях и оставлять автотранспортное средство с не заглушенным двигателем более чем на 10 минут.

Запрещена стоянка прицепов, грузовых автомобилей, лодок и другого крупногабаритного транспорта на территории Комплекса.

Во время проведения работ по уборке снега и очищения от наледи прилегающей территории комплекса Управляющая компания имеет право потребовать убрать транспортное средство с места парковки. В случае невыполнения данного требования, Управляющая компания не несет ответственности за состояние территории, занятой транспортными средствами и территории, уборке которой препятствуют припаркованные транспортные средства, в связи с невозможностью проезда уборочной техники.

VII. СОДЕРЖАНИЕ ДОМАШНИХ ЖИВОТНЫХ.

Содержание домашних животных в помещениях допускается при условии соблюдения санитарно-гигиенических и ветеринарно-санитарных правил.

Резиденты помещений должны руководствоваться нормами содержания домашних животных и требований, изложенными в Федеральном законе от 27.12.2018 № 498-ФЗ «Об ответственном обращении с животными» и Постановлении Правительства Москвы от 08.02.1994 г. № 101 «Об утверждении «Временных правил содержания собак и кошек в городе Москве».

Не разрешается содержание домашних животных в местах общего пользования: лестничных площадках, чердаках, подвалах, коридорах, территории Комплекса и т.п.

Владелец, на иждивении которого находится домашнее животное, обязан обеспечить условия содержания питомца, гарантирующие безопасность жизни и здоровья Резидентов и других лиц, постоянно, либо временно использующих имущество на территории Комплекса, включая любых приглашенных лиц (гостей), их имущество, а также тишину и порядок.

Владельцы домашних животных обязаны немедленно устранять загрязнения, оставленные домашними животными на лестничных площадках и других местах общего пользования в зданиях Комплекса, а также на прилегающей территории (на тротуарах и газонах) и т.п.

Не допускается оставлять своих питомцев без присмотра в местах общего пользования. В позднее время при домашних животных, владельцы должны предпринять меры к обеспечению тишины.

Выгул домашних животных высотой в холке ниже 20 см на закрытой (внутренней) территории Комплекса разрешается в строго отведённом месте.

Выгул домашних животных высотой в холке выше 20 см на закрытой (внутренней) территории Комплекса категорически запрещен.

Проход по территории для выгула крупных собак вне комплекса допускается только с использованием намордника!

Владелец обязан выводить собаку на прогулку на поводке, длина которого обеспечивает уверенный контроль за животным, с прикрепленным к ошейнику жетоном, на котором указаны кличка собаки, адрес владельца, телефон.

Запрещается выгул собак лицам в нетрезвом состоянии.

Владельцы домашних животных, причинивших вред здоровью граждан, возмещают материальный и моральный ущерб потерпевшим, привлекаются в установленном действующим законодательством порядке к уголовной, гражданско-правовой и административной ответственности.

При обнаружении на территории Комплекса бездомных животных, следует незамедлительно сообщать об этом в Управляющую компанию для принятия соответствующих мер.

За нарушение установленным настоящими Правилами порядка содержания домашних животных Управляющая компания вправе взыскать с Резидента/Арендатора денежный штраф в размере 5 000 (пять тысяч) рублей за каждое нарушение.

VIII. ПОГРУЗОЧНО-РАЗГРУЗОЧНЫЕ И ТАКЕЛАЖНЫЕ РАБОТЫ.

Доставка строительных материалов и крупногабаритных предметов интерьера осуществляется через распашные ворота внутреннего двора, либо, по согласованному с Управляющей компанией маршруту.

Транспортировка крупногабаритных предметов интерьера (мебель, техника, оборудование и пр.) в помещение Резидента/Арендатора осуществляется по лестничному маршруту.

Резидент/Арендатор помещения обязан подать заявку в Личном кабинете на доступ исполнителей, осуществляющих услуги по перевозке. Перевозчики и исполнители погрузочно-разгрузочных работ допускаются на территорию Комплекса по согласованным спискам с прохождением процедуры регистрации персональных данных и выдачей разовых пропусков на территорию Комплекса.

Работы подобного характера могут выполняться:

с понедельника по субботу в рамках временного промежутка:

с 09:00 (утра) и до 19:00 (вечера);

не могут выполняться в воскресенье и нерабочие праздничные дни.

При организации выполнения подобного рода действий, Резиденту необходимо предусмотреть исключение факта повреждения общего имущества (шлагбаумов, ограждения парковки и территории, напольного покрытия, внутренней отделки холлов, кабин лифтов, лестничных маршей и прочее).

Любой ущерб, нанесенный местам общего пользования в результате перемещения личного имущества, транспортировке любых предметов, должен быть устранен за счет Резидента/Арендатора нежилого помещения, организовавшего данные виды работ.

IX. ПРОВЕДЕНИЕ РЕМОНТНО-СТРОИТЕЛЬНЫХ РАБОТ.

Начало ремонтно-строительных работ в помещениях Комплекса Резидентами/Арендаторами в обязательном порядке должно быть согласовано с Управляющей компанией.

Резидент/Арендатор при разработке проекта и в ходе проведения работ по переустройству и перепланировке, ремонту помещений руководствуется Техническими условиями и Регламентом на присоединение сетей и оборудования Резидентов к общедомовым инженерным системам Здания, являющимися приложением к Договору об оказании услуг.

Резидент/Арендатор, в случае привлечения сторонних организаций для проведения ремонтно-строительных работ в помещениях Комплекса, обязуется ознакомить с настоящими Правилами представителей подрядных организаций и контролировать их строгое соблюдение.

Резидент/Арендатор обязан до начала работ по переустройству и/или перепланированию занимаемого помещения получить письменное согласование проекта с Управляющей компанией, и получить соответствующие разрешения в установленном законом порядке.

Для проведения работ, связанных с изменением площади помещения, а также любых работ, затрагивающих конструктивные элементы помещения и/или здания, Резиденту необходимо обратиться в Комитет государственного строительного надзора города Москвы (Мосгосстройнадзор) для согласования проектной документации и получения разрешения на проведение работ по реконструкции нежилого помещения в нежилом здании.

До предоставления соответствующих разрешительных документов на проведение работ по реконструкции в помещении Управляющая компания не вправе согласовать данные работы.

По окончании ремонтно-строительных работ в помещении Резиденту необходимо предоставить в Управляющую компанию исполнительную документацию на выполненные в помещении работы, а в случае выполнения реконструктивных работ в помещении также и надлежаще заверенную копию

кадастрового паспорта на реконструированное помещение и выписку из единого государственного реестра прав на недвижимое имущество с указанием площади.

Резидент/Арендатор обязан застраховать риски гражданской ответственности за причинение вреда третьим лицам при производстве ремонтных работ на сумму не менее 2 000 000 руб.

Резидент/Арендатор обязан до начала ремонтных работ компенсировать Управляющей компании расходы, связанные с вывозом строительного мусора, образующегося в период производства ремонтно-строительных работ.

До начала производства ремонтных работ в помещениях Резидент/Арендатор или его подрядная организация обязаны предусмотреть меры по защите общеобменной вентиляции в границах своего помещения, а также защитить общедомовую канализацию путем установки специальных отстойников. Категорически запрещено сливать в канализацию строительные смеси.

Резидент/Арендатор обязан передать в Управляющую компанию полный пакет документов, разрешающих ему проведение ремонтно-строительных работ в своем помещении, а именно:

один экземпляр проекта на выполнение ремонтно-строительных, электромонтажных, сантехнических, вентиляционных работ – разделы проекта ПЗ, АР, ВК, ЭЛ, ОВ, пожарная сигнализация;

после окончания ремонтных работ Резидент/Арендатор должен предоставить в управляющую компанию исполнительную документацию, подтвердить выполнение работ по согласованному ранее проекту и запрограммировать датчики пожарной сигнализации в общедомовую систему.

Все лица подрядной организации должны строго следовать данным Правилам и не нарушать общественного порядка (не курить в общественных местах, не употреблять спиртосодержащих напитков, не выражаться нецензурной бранью и т.п.). Категорически запрещено проживание рабочих в помещениях Резидентов в период производства ремонтных работ. Нахождение рабочих в помещениях разрешено в период с 9:00 до 19:00 в будние дни и в субботу.

Проведение шумных работ на территории Комплекса апартаментов запрещено:

Понедельник-суббота с 19:00 до 09:00, а также с 13:00 до 15:00.

В воскресенье и нерабочие праздничные дни круглосуточно.

Шумные работы должны проводиться при помощи электроинструмента, без применения перфораторов SDS-Max и энергией удара более 6 Дж, кувалд, бит и прочего ударного инструмента.

Строительный мусор должен помещаться в плотные мешки и вывозиться Резидентом самостоятельно. Складирования строительного мусора на прилегающей территории с использованием контейнеров и в местах общего пользования – недопустимо. В случае повреждения мешков и загрязнения территории комплекса строительным мусором, Резидент или его подрядная организация обязаны убрать данный мусор.

Все скрытые работы должны оформляться актом с участием уполномоченного представителя Управляющей компании. В случае нарушения данного пункта Управляющая компания имеет право потребовать от подрядной организации вскрыть своими силами любую часть скрытых работ, согласно указанию уполномоченного представителя Управляющей компании, а затем восстановить ее за свой счет.

При работе с применением мокрых процессов Резидент/Арендатор должен обеспечить защиту от протекания на нижние этажи, в случае протекания Резидент/Арендатор компенсирует ущерб потерпевшей стороне в полном объеме.

Запрещается использовать систему канализации для слива отходов строительных материалов, используемых в работе, легковоспламеняющихся жидкостей и кислот

Запрещается установка на фасадах здания систем кондиционирования, вентиляции, TV, связи, охранных систем, защитных жалюзи и иных систем, и приспособлений, установка которых связана с креплением к фасаду здания и отображается на архитектурном облике, в т.ч.:

размещать/устанавливать внешние блоки кондиционеров в местах, для этого не предназначенных;

размещать/устанавливать внешние блоки кондиционеров большего размера, чем размер предназначенного для этого места.

Запрещается производить работы по увеличению площади антресоли («второй свет») посредством пристройки к монолитному перекрытию конструкций выполненных из металла, бетона, дерева, плит гипсокартона и т.п.

Запрещается нарушать целостность несущих конструкций здания, включая железобетонные колонны, фасадные конструкции, металлические балки и связи.

Запрещается проводить работы, связанные с изменением несущих и ограждающих конструкций здания, фасадных систем.

Запрещается проводить работы, связанные с изменением разводки инженерных коммуникаций (система отопления, стояки водоснабжения и канализации).

Резиденты/Арендаторы нежилых помещений 1-о (первого) этажа обязаны изготавливать вывески в строгом соответствии с техническим заданием Управляющей Компании, с предварительным письменным согласованием проекта. Вывески, монтаж которых произведен без письменного согласования с Управляющей Компании, подлежат демонтажу за счет Резидента/Арендатора.

Х. ПРАВИЛА ПОВЕДЕНИЯ В КОМПЛЕКСЕ И СОБЛЮДЕНИЕ ОБЩЕСТВЕННОГО ПОРЯДКА.

На территории Комплекса предусмотрено наличие площадки для отдыха взрослых и детей в сопровождении взрослых.

На детской площадке запрещается:

- курение;
- употребление спиртосодержащих напитков;
- вести диалог с употреблением ненормативной лексики;
- вступать в конфликт с другими посетителями площадки;
- приводить на площадку домашних питомцев;
- приносить с собой опасные предметы (палки, рогатки, пистолеты с пульками, колюще-режущие предметы и пр.);
- прыгать детям с высоты;
- оставлять детей без присмотра;
- наносить ущерб элементам конструкций игровых форм (ломать, портить, наносить рисунки и пр.);
- мусорить.

В целях обеспечения режима антитеррористической безопасности на прилегающей территории Комплекса и в местах общего пользования не оставлять бесхозные вещи, пакеты с мусором и прочие предметы.

На территории Комплекса беречь зеленые насаждения, не осуществлять самовольно вырезку деревьев и кустарников.

Комплекс апартаментов является объектом частной собственности, поэтому доступ на его территорию является ограниченным. В случае выявления на территории Комплекса посторонних лиц, в незамедлительном порядке сообщить о данном факте сотруднику охраны Комплекса, либо в диспетчерскую службу.

В Комплексе существует система дресс-код. Находиться в местах общего пользования в одежде: загрязненной и неопрятного вида, вызывающей и не соответствующей обстановке (купальные костюмы, халаты, пижамы и пр.) – не допускается.

Находится в общественных местах Комплекса в состоянии наркотического и/или алкогольного опьянения – категорически запрещено.

Общение между собой резидентов внутри Комплекса, а также Резидентов с сотрудниками Управляющей компании должно проходить в вежливой форме, не переходя на повышенные тона, без оскорблений и нецензурной лексики.

Лица, находящиеся на территории Комплекса, не вправе допускать совершение каких-либо действий, нарушающих права других лиц, находящихся в Комплексе, в том числе право на частную жизнь, труд, спокойствие и отдых.

Не допускается выполнять профессиональную фото/видео съёмку на территории Комплекса без согласования с Управляющей Компанией.

На территории Комплекса не допускается в период с 23:00 вечера и до 9:00 утра включение/эксплуатация любых производящих громкие звуки и шумы устройств, сила и громкость которых нарушает спокойствие пребывающих в Комплексе, согласно правилам и нормативам СанПин 2.1.2.1002-00. Также не допускается громкое пение, свист, крики, а также иные действия, нарушающие покой Резидентов.

Не допускается проведение фейерверков и использование каких-либо иных пиротехнических средств на прилегающей территории и крышах (п.3.2. «Регламента проведения салютов и устройства фейерверков в городе Москве», утвержденного Постановлением Правительства Москвы от 30.09.2008 г. № 869-ПП «О мерах по организации и проведению праздничных артиллерийских салютов и устройству фейерверков государственными и негосударственными организациями в городе Москве», ст. 3.4., 3.5. Закона города Москвы от 21.11.2007 № 45 «Кодекс города Москвы об административных правонарушениях».

Курение в местах общего пользования Комплекса запрещено.

Запрещается сбрасывать какие-либо предметы из окон, с крыш и террас Комплекса.

Запрещается использовать общественные зоны как внутри Комплекса, так и на придомовой территории для распития алкогольных напитков.

В случаях, если в помещениях Резидентов работает/находится на постоянной основе обслуживающий персонал, то соблюдение данных Правил для таких лиц является обязательным условием нахождения на территории Комплекса апартаментов.

К таким персонам относятся: няни, повара, домохозяйки, сотрудники безопасности, водители и иные сотрудники, находящиеся по найму у Резидентов/Арендаторов.

Помимо перечисленных условий и требований в настоящих Правилах, таким сотрудникам **ЗАПРЕЩАЕТСЯ:**

пропускать на территорию Комплекса незнакомых им людей или знакомых без согласия Резидента /Арендатора;

входить в служебные и прочие технические помещения Комплекса;

регулировать самостоятельно любое инженерно-техническое оборудование в помещениях;

проносить на территорию Комплекса любые виды огнестрельного, газового и холодного оружия, токсичные, взрывчатые и другие опасные для жизни и здоровья окружающих вещества;

оставлять личные вещи в местах общего пользования;

использовать ненормативную лексику, обращаться в грубой форме к другим Резидентам/Арендаторам, гостям, сотрудникам Управляющей Компании, охране Комплекса и иным лицам;

курение в местах общего пользования.

XI. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С УПРАВЛЯЮЩЕЙ КОМПАНИЕЙ.

Для удобства взаимодействия с Управляющей компанией разработано мобильное приложение Stone App с помощью которого Резидент/Арендатор может:

- заказывать пропуски;
- создавать заявки;
- проверять и оплачивать выставленные счета;
- задавать вопросы специалистам управляющей компании;
- получать оперативную обратную связь;
- видеть уведомления от управляющей компании о проведении различных работ и изменениях в комплексе;
- просматривать документы, положения и регламенты, касающиеся жизнедеятельности TriBeCa APARTMENTS.

Мобильное приложение можно скачать в Google Play и App Store, набрав в поиске Stone Hedge.

Для регистрации в приложении в поле «Логин» вводится почта, на которую приходят счета по оплате (указанная в договоре), в поле «пароль» ставится галочка «забыли пароль», после чего на почту приходит информация по паролю.

Все заявления и предложения, касающиеся работы Управляющей компании, направляются в письменной форме, регистрируются в журнале учета входящей корреспонденции, а также Вы можете оставить свое сообщение в личном кабинете, либо отправить по электронной почте на адрес – info@uk-tribeca.ru.

Управляющая компания Комплекса обязана рассмотреть заявление/жалобу/предложение и сформировать мотивированный ответ по поступившему обращению в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента регистрации входящего письма.

График приема, справочная информация размещаются на информационных досках в лобби Комплекса.

Информационное оповещение Резидентов/Арендаторов проходит одним из следующих способов: путем направления писем на электронную почту, размещения информации на информационных досках в лобби Комплекса, в личных кабинетах, на сайте ООО «УК «Трайбека» www.uk-tribeca.ru.

XII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.

В случае несоблюдения настоящих Правил Управляющая Компания вправе применить штрафные, а также иные санкции к Резидентам/Арендаторам и другим лицам, включая любых гостей и приглашенных лиц, на которых лежит ответственность за нарушение.

В случае нарушения настоящих Правил впервые, нарушителям выносятся устные предупреждения.

В случае неисполнения устного предупреждения и/или повторного нарушения настоящих Правил, нарушителям направляются письменные уведомления и/или предписания с требованием и указанием сроков устранения допущенных нарушений.

К лицам, неоднократно нарушившим Правила пользования помещениями Комплекса, могут быть применены соответствующие санкции в рамках действующего законодательства РФ и Решений общих собраний Резидентов помещений Комплекса апартаментов. Факт несоблюдения настоящих Правил оформляется актом, составленным уполномоченным сотрудником Управляющей компании с указанием даты и времени совершения нарушения, а также подтверждением нарушения подписью свидетеля (если имеется) или ссылкой на данные камер видео наблюдения. После чего нарушителю выносится предупреждение.

Штрафные санкции, применяемые за нарушения на объекте TriBeCa*

№ п/п	Нарушение	Штраф (руб.)
1	Нарушение целостности конструкций в границах помещения; штробление монолитных несущих стен, перекрытий с нарушением СНиП	50 000,00
2	Самовольное (без согласования Управляющей компании) подключение или несанкционированный доступ к общедомовым системам, несанкционированный доступ к общедомовым сетям электроснабжения, приборам учета, любая врезка в стояки, изменение материалов стояков системы отопления, горячей и холодной воды, канализации, а также заделка стояков в стены	100 000,00
3	Установка, подключение и использование электробытовых приборов и машин мощностью, превышающей технологические возможности внутридомовой электрической сети, дополнительные секции приборов отопления, либо установка конвекторов, регулируемой мощностью, превышающей минимально установленную, а также использование самодельных/нестандартных электроприборов, электроинструментов, удлинителей	20 000,00
4	Изменение внешнего вида и целостности фасадных и несущих конструкций, кровли и иных конструктивных элементов декоративной отделки. Размещение на фасадах каких-либо конструкций (элементов) меняющих их конфигурацию, цветовое решение; установка на фасадах спутниковых и иных антенн, любых передающих и/или фиксирующих устройств	100 000,00
5	Нарушение порядка пользования коммунальными услугами, по каждой коммунальной услуге, в следующих случаях:	<i>без учета возмещения неучтенного потребления ресурсов, которое выставляется в дополнение к штрафу</i>
5.1	потребление коммунальных услуг с нарушением установленного настоящим Договором порядка учета коммунальных ресурсов со стороны Резидента и (или) лиц, пользующихся с его согласия принадлежащим ему помещением в Здании, выразившемся во вмешательстве в работу соответствующего общего или индивидуального прибора учета	10 000,00
5.2	несоблюдение установленных сроков извещения об утрате (неисправности) указанных приборов учета, расположенных внутри помещения, принадлежащего Резиденту	10 000,00
5.3	оплаты коммунальных услуг без использования показаний приборов учета и (или) в случае сообщения Резидентом Управляющей компании искаженных показаний общих индивидуальных приборов учета, отличающихся от истинных показаний более чем на месячный размер платы	10 000,00
5.4	осуществление демонтажа индивидуальных приборов учета ресурсов, нарушение установленного порядка учёта потребленных коммунальных ресурсов приходящихся на помещение, без согласования с Управляющей компанией	10 000,00

5.5	при иных действиях Резидента или лица, пользующегося его помещением в Здании, в результате которых искажаются показания приборов учета	10 000,00
6	Использование теплоносителя из системы отопления не по прямому назначению (на бытовые нужды). Устройство подогрева полов за счёт систем отопления и горячего водоснабжения	50 000,00
7	Несанкционированный демонтаж датчиков АПС и/или их последующее не восстановление; отсутствие интеграции датчиков АПС в общедомовой системе АПС	30 000,00
8	Нарушение Регламента производства работ по переустройству и перепланировке, ремонту внутри помещений Здания, принадлежащих Резидентам (приложение № 5 к Договору управления)	10 000,00
9	Проживание в помещении лиц, имеющих временные пропуска, в период выполнения ремонтных работ	10 000,00
10	Шумные работы в неустановленное время. Создание повышенного шума в помещениях и местах общего пользования	20 000,00
11	Складирование строительного материала и мусора на лестницах, лестничных площадках, площадках перед лифтом (т.е. в местах общего пользования), а также на территории. Выбрасывание мусора из окон, использование канализации	20 000,00
12	Загрязнение строительной грязью и строительной пылью мест общего пользования	10 000,00
13	Размещение в коридорах и местах общего пользования мебели и иного имущества	10 000,00
14	Сбрасывание пепла и окурков из окон, непотушенных окурков в урны и мусорные контейнеры. Курение в коридорах и прилифтовых холлах, других помещениях и местах общего пользования	5 000,00
15	Нахождение в нетрезвом виде, распитие спиртных напитков лицами, имеющими временные пропуска, в период выполнения ремонтных работ	5 000,00
16	Нарушение Правил пользования общим имуществом Здания и прилегающей территорией (Приложение № 7 к Договору управления)	10 000,00

** при повторном нарушении возможно приостановление работ, ограничение доступа временных лиц на территорию Комплекса.*