

РАЗДЕЛ 2. ПРАВИЛА ПРОВЕДЕНИЯ РЕМОНТНЫХ РАБОТ В АПАРТАМЕНТАХ.

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящий раздел Правил содержит общую информацию, описание процедур и требований, установленных на Территории Объекта и предназначенных для урегулирования взаимоотношений между ЭО, Собственником и строительными организациями, нанятыми Собственником в процессе выполнения ремонтных работ (или работ по перепланировке) в принадлежащем Собственнику Апартаменте (далее по тексту – «Подрядчик»).

Собственник вправе осуществлять ремонтные работы (работы по перепланировке) в Апартаменте самостоятельно, силами ЭО (на основании Договора) или с привлечением подрядных организаций, имеющих необходимые для данного вида работ свидетельства, подтверждающие их допуск к проведению такого вида работ, собственный и/или привлеченный персонал соответствующего профессионального уровня.

Работы по ремонту и перепланировке проводятся в соответствии с техническими условиями (техническим заданием), выдаваемыми собственнику инженерной службой ЭО.

При проведении ремонта или перепланировки собственник самостоятельно оформляет (при необходимости) всю разрешительную документацию, а также получает необходимые заключения (согласования) специализированных (экспертных) организаций, контролирующих и надзорных органов на осуществление того или иного вида работ, требующего согласования. Ответственность за выполнение работ без согласования – несет собственник.

В случае, если работы, связанные с ремонтом или перепланировкой в апартаменте, затрагивают общее имущество собственников (в том числе но не ограничиваясь - систему противопожарной защиты Объекта) или могут повлиять на безопасность Объекта в целом, собственник обязан предварительно (до начала выполнения данных работ) предоставить в ЭО рабочую документацию на указанные виды работ, обеспечить выполнение данных работ в соответствии с указанной рабочей документацией (в необходимых случаях с привлечением подрядчика обладающего соответствующей лицензией).

2. Допуск на Территорию Объекта.

- 2.1. Допуск сотрудников Подрядчика для проведения ремонтных работ (работ по перепланировке) производится на основании заявки установленного ЭО образца (далее по тексту – «Заявка»). Собственник должен предварительно направить Заявку по электронной почте ЭО на согласование. В Заявке указываются: название компании Подрядчика, вид и место производимых работ, информация по сотрудникам (фамилия, имя, отчество, номер документа, где и кем выдан) подпись, печать и контактный телефон руководителя организации (ответственного представителя). Адрес электронной почты ЭО, на который должна быть направлена Заявка, ЭО доводит до сведения Собственника.
- 2.2. Собственник должен заранее информировать ЭО обо всех изменениях по срокам начала и окончания ремонтных работ.
- 2.3. Все сотрудники Подрядчика проходят на Территорию Объекта через специально организованный вход и пост охраны службы безопасности (контрольно-пропускной пункт).
- 2.4. Порядок движения сотрудников Подрядчика по Территории Объекта в каждом случае определяет ЭО.

- 2.5. Собственник (Подрядчик) имеет доступ для проведения ремонтных работ только в тот Апартамент, где он производит работы.
- 2.6. Все ремонтные работы, складирование материалов, инструмента, тары и т.д. должны производиться строго в пределах площади Апартамента, в котором осуществляются ремонтные работы. Скопление строительного мусора и ТКО более суток в пределах площади Апартамента строго запрещено.
- 2.7. Транспортировка сыпучих грузов без упаковки либо в поврежденной упаковке запрещена.
- 2.8. Доставка материалов и оборудования внутрь Объекта должна осуществляться по согласованным с ЭО маршрутам с учетом соблюдения установленных на Территории Объекта норм и правил.
- 2.9. Въезд автомобилей Собственника /Подрядчика для проведения погрузо-разгрузочных работ разрешается на основании заявки, представленной в офис ЭО в соответствии с разделом 3 Правил.

3. Начало работ.

- 3.1. Все ремонтные работы должны соответствовать действующим государственным стандартам, строительным нормам и правилам, установленным государственными органами, а также настоящим Правилам.
- 3.2. Собственник/Подрядчик допускается к производству ремонтных работ в Апартамент при безусловном соблюдении условий, изложенных ниже:

Подрядчик обязан иметь документы, подтверждающие его допуск к проведению ремонтных работ в соответствии с действующим законодательством, если выполняемые Подрядчиком работы требуют наличие соответствующего допуска. Копии разрешающих документов, заверенные Подрядчиком, должны быть переданы в ЭО;

Собственник/Подрядчик предоставляет в офис ЭО список сотрудников, занятых в работах в Апартаментах, для организации пропускного режима.

4. Время проведения работ.

- 4.1. Разрешенное время проведения нешумных ремонтных работ – с 10-00 до 21-00. Время и продолжительность проведения шумных, пыльных работ, работ, связанных с сильными запахами – в будние дни с 10-00 до 19-00, перерыв с 13-00 до 15-00. В выходные (суббота и воскресенье) и праздничные дни шумные работы запрещены.

Время проведения погрузочно-разгрузочных работ – в будние дни с 10-00 до 19-00, в выходные и праздничные дни погрузочно-разгрузочные работы запрещены.

- 4.2. Проживание сотрудников Подрядчика на Объекте в период выполнения работ запрещено.

5. Проведение огневых работ.

- 5.1. Сварочные, паяльные и другие работы с применением открытого огня могут проводиться только с разрешения ЭО.
- 5.2. При выполнении таких работ необходимо строго соблюдать требования техники безопасности при проведении огневых работ.

6. Шумные, пыльные работы и работы, связанные с сильными запахами.

- 6.1. Шумные, пыльные работы и работы, связанные с сильными запахами, должны производиться строго по согласованию с ЭО с учетом времени, необходимого на устранение последствий таких работ.
- 6.2. Собственник/Подрядчик обязан заблаговременно предупредить ЭО о возможных шумных, пыльных работах и работах, связанных с неприятными запахами (демонтаже, разборке, сверлении стен, устройстве штроб, работе с песком, а также сварочных и лакокрасочных работах). Собственник/Подрядчик должен установить дополнительные защитные покрытия на вентиляционные люки и дымовые датчики, расположенные в зоне проведения работ.

7. Сохранность Объекта.

- 7.1. Собственник/Подрядчик обязуется беречь и предохранять от повреждения Места общего пользования и инженерные системы Объекта. Для этих целей перед началом ремонтных работ Собственнику/Подрядчику необходимо закрыть поверхности Мест общего пользования, прилегающие к входу в Апартамент, защитным покрытием и предъявить обустройство защиты представителю ЭО.

Перед завозом строительных материалов и началом отделочных работ Собственнику апартамента (представителю Собственника, подрядной организации) необходимо выполнить работы по укрыванию Мест общего пользования: уложить на пол оргалит (допускается фанера, иной аналогичный материал) по всему пути следования в здании (по лестнице) до Апартамента, укрыть пленкой стены на высоту не менее 2 (двух) метров, защитить двери и дверные ручки на пути следования.

- 7.2. Собственнику/Подрядчику запрещается нарушать целостность кровельного покрытия Объекта, изменять или нарушать фасады Объекта установкой дополнительного оборудования или заменой имеющегося, вносить изменения в конструктив Объекта и т.д. без согласования с ЭО.
- 7.3. Запрещается каким-либо образом изменять или модернизировать инженерные системы в Апартаментах без предварительного письменного согласования с ЭО.

- 7.4. Собственник обязан:

- не нарушать проектную систему естественного воздухообмена занимаемых помещений в процессе проведения мероприятий по переустройству помещений.
- не устанавливать без согласования приборы отопления;
- не устанавливать, не подключать и не использовать электробытовые приборы и машины мощностью превышающей технологические возможности внутридомовой электрической сети;
- не осуществлять монтаж и демонтаж индивидуальных приборов учета коммунальных ресурсов без согласования с ЭО.

Собственник не вправе:

- изменять конструктивные элементы Объекта и инженерных систем и/или прилегающей Территории Объекта;
- проводить в Объекте работы, которые затрагивают внешний вид и/или конструкцию фасада Здания и его элементов, в том числе установку либо замену остекления, установку снаружи здания любых устройств и сооружений (кондиционеров, спутниковых антенн и прочее) в местах специально для этого не предназначенных;

- проводить работы, вносить изменения, затрагивающие конструктивные элементы, внешний вид Мест общего пользования и Общего имущества;
- проводить работы, вносить изменения, затрагивающие конструктивные элементы и отделку террас, как-то: изменение архитектурного освещения, ограждающих конструкций, напольного покрытия видимой части/, установку дополнительных ограждений, возведение вертикальных конструкций;
- производить замену фасадной части двери в Апартамент;
- вносить изменения в конструктив инженерных систем и конструкций, в архитектурный облик Объекта, Мест общего пользования,
- изменять каким-либо образом архитектурный облик Объекта, благоустройство земельного участка и прилегающей территории, в том числе путем изменения материалов и пластики внешних конструкций, установки/ демонтажа/ изменений любых элементов, захламлять лоджии/ террасы;
- осуществлять сезонное хранение автомобильных покрышек, инструментов, горючих материалов и иного имущества в Объекте;
- допускать акты вандализма и бесхозяйственного отношения к Объекту и Общему имуществу.

7.5. До начала производства ремонтных работ Собственник/Подрядчик обязан провести мероприятия по защите фасадного остекления с целью недопущения возникновения «парникового» эффекта и, как следствие, порчи стеклопакетов. С этой целью рекомендуется при выполнении «мокрых» работ обеспечить проветривание помещения или организовать принудительную вентиляцию, чтобы исключить образования конденсата.

7.6. В ходе проведения ремонтных работ Собственник/Подрядчик обязан предусмотреть меры по недопущению засора общеобъектной фекальной канализационной системы. Запрещается: сбрасывать в систему строительный мусор и остатки растворов, применяемых при общестроительных и отделочных работах.

7.7. После окончания ремонтных работ в Апартаментах рабочий персонал Подрядчика обязан чистить и мыть инструмент в специально отведенной для этого емкости, водный состав, находящийся в емкости, через мелкое сито сбрасывается в систему фекальной канализации. Внутренняя фекальная система канализации Апартамента должна ежедневно в конце рабочего дня промываться Подрядчиком путем сброса холодной воды из системы водоснабжения. Остаток раствора, осевшего на дне емкости, собирается и выносится в организованные места сбора строительного мусора.

7.8. При появлении засора в системе фекальной канализации по вине Собственника/Подрядчика, последний в максимально короткий срок предпринимает меры по ее прочистке.

8. Допуск представителей ЭО.

8.1. Собственник/Подрядчик обязан круглосуточно и беспрепятственно допускать представителей ЭО в Апартамент для контроля за соответствием проводимых ремонтных работ заявленных ЭО.

9. Электроснабжение и пользование хозяйственным водопроводом во время выполнения работ.

9.1. Точки подключения к источнику электроснабжения и водоснабжения определены проектом для каждого Апартамент. Пользование иными общедомовыми системами во время проведения ремонта запрещено.

10. Приемка работ.

10.1. В ходе выполнения ремонтных работ Собственник/Подрядчик совместно с ЭО проводит комплексные испытания смонтированных инженерных систем. Приемка в эксплуатацию инженерных систем смонтированных согласно проектной документации осуществляется комиссионно.

10.2. Собственник/Подрядчик передает ЭО комплект исполнительной документации в составе, указанном в Приложении 3/1 к настоящим Правилам.

10.3. По выполнении электромонтажных работ Собственник обязан представить в офис ЭО протокол о результатах замеров сопротивления изоляции.

11. Правила складирования и выноса строительного мусора:

11.1. Собственник/Подрядчик обязан подготовить мусор к транспортировке, а именно: упаковать отходы в специальные мешки.

11.2. Складирование мешков с мусором осуществляется на территории Апартамента, ни в коем случае не в Местах общего пользования (лифтовые холлы, кровли, лестничные марши и площадки). В случае обнаружения сотрудниками ЭО строительного мусора в неустановленных местах составляется акт о нарушении.

11.3. Установка контейнера и его вывоз осуществляется силами ЭО и оплачивается Собственником дополнительно.

12. Правила доставки строительных материалов в Апартамент.

12.1. Все работы по доставке строительных материалов (и иных грузов) в Апартамент производятся только с разрешения ЭО.

12.2. В случае необходимости доставки строительных материалов (и иных грузов), Собственник/Подрядчик не позднее 24-х часов до момента доставки груза обязан передать Заявку в офис ЭО с обязательным указанием характера груза, его объема, веса и места доставки.

12.3. ЭО определяет место разгрузки и маршрут перемещения грузов внутри Объекта. Пронос строительных материалов по маршруту, отличному от указанного, категорически запрещён.

12.4. Запрещается загрузка крупногабаритного груза, не вмещающегося в лестничные клетки. Запрещается транспортировка сыпучих грузов без упаковки, либо в поврежденной упаковке.

12.5. За все повреждения Мест общего пользования, Инженерных систем и конструктивных элементов Объекта, произошедшие во время проведения погрузочно-разгрузочных работ, Собственник/Подрядчик несет материальную ответственность. По факту повреждений составляется акт, на основании которого Собственник/Подрядчик компенсирует причиненный ущерб.

12.6. Собственник/Подрядчик не имеет права использовать разгрузочную площадку в течение полного рабочего дня, за исключением случаев, специально согласованных с ЭО.

13. Правила вноса и выноса крупногабаритных предметов, оборудования и мебели.

- 13.1. Внос и вынос крупногабаритных предметов, оборудования и мебели Собственника может быть произведен на основании заявки установленного образца, направленной Эксплуатирующей организации не позднее, чем за 24 часа до планируемых работ.
- 13.2. Время и маршрут вноса/выноса крупногабаритных предметов, оборудования и мебели необходимо предварительно согласовать с ЭО. Все автомобили с грузом подлежат досмотру.
- 13.3. При перемещении грузов, способных повредить или загрязнить поверхности (напольное покрытие, двери, стены, потолки) мест общего пользования Объекта, через которые осуществляется пронос грузов, ОБЯЗАТЕЛЬНЫМ является их предохранение полиэтиленом, картоном, фанерой и другими доступными способами. Все защитные покрытия должны быть убраны Собственником/Подрядчиком после завершения работ.
- 13.4. Собственник несет материальную ответственность за сохранность Мест общего пользования Объекта, через которые осуществляется перемещение грузов.

14. Поведение подрядчика.

- 14.1. Во время проведения ремонтных работ сотрудники Подрядчика не должны выражаться нецензурно или оскорблять окружающих своим поведением, включать громко музыку или курить в помещениях. Сотрудники Подрядчика не должны пользоваться пассажирскими лифтами и появляться в Местах общего пользования в грязной и неопрятной одежде.

15. Ответственность Собственника/Подрядчика.

- 15.1. Собственник несет ответственность солидарно с третьими лицами, связанными с проведением ремонтных работ (в том числе, с Подрядчиками, их субподрядчиками и иными привлекаемыми специалистами), за любые действия или бездействия, приведшие к причинению ущерба имуществу других Собственников, а также Местам общего пользования и инженерным системам Объекта.
- 15.2. При производстве ремонтных работ в Апартаменте Собственник/Подрядчик несет ответственность за организацию производства работ, охрану труда рабочих и противопожарные мероприятия в рамках действующих нормативных документов. На него возлагается обязанность комплектования Апартамента на период производства работ индивидуальными средствами пожаротушения. Пожарные, технические выходы и коридоры не должны загромождаться материалами, мусором и т.п. Любые предметы, обнаруженные в этих местах, удаляются за счет Собственника/Подрядчика.
- 15.3. В случае нарушения Собственником/Подрядчиком положений настоящего раздела Правил и (или) систематического не устранения замечаний представителей ЭО, на Собственника/ Подрядчика могут быть наложены штрафные санкции.
- 15.4. В случае причинения Собственником ущерба Местам общего пользования и инженерным системам Объекта, Собственник/Подрядчик обязуется в срок не позднее 10 (Десяти) дней компенсировать все расходы на основании составленных актов.
- 15.5. Собственник обязан до начала ремонтных работ ознакомить Подрядчика с настоящим разделом Правил и безусловно выполнять все их требования.
- 15.6. Собственник несет ответственность за несоблюдение Закона Краснодарского края №608-КЗ от 23.07.2003 г «Об административных правонарушениях» и обязан не создавать дополнительного шума в Апартаментах и местах общего пользования.

**СПИСОК ДОКУМЕНТАЦИИ
ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДОСТУПА
(подрядные организации)**

1. Свидетельство ОГРН/ОГРНИП
2. Свидетельство ИНН
3. Устав
4. Полномочия руководителя (решение участника/протокол собрания участников, приказ)
5. Карточка предприятия с реквизитами
6. Свидетельство об участии в СРО (в случае выполнения работ, для выполнения которых по закону требуется разрешение СРО)
7. Удостоверения о допуске по электробезопасности для сотрудников, осуществляющих монтаж электрооборудования.
8. Лицензия для лицензируемых видов деятельности, осуществляющих подрядчиком/субподрядчиком.
9. Список сотрудников/ ТС для службы безопасности (по форме в приложении № 1/1) для выдачи пропусков.
10. Копии штатного расписания /приказов о приеме сотрудников в штат организации/ в случае привлечения сторонней организации на работу на объекте -договоров с субподрядными организациями.
11. В случае если сотрудник является иностранным гражданином -РВП, патент.
12. Согласие на обработку персональных данных, подписанных лично каждым сотрудником (приложение № 2/1).

Все документы предоставляются в электронном виде, а также на бумажном носителе, согласие на обработку персональных данных сотрудников предоставляется в оригинале.

Указанный список документов также предоставляются субподрядными организациями, привлекаемыми подрядчиком для производства отдельных видов работ.

СПИСОК

Сотрудников подрядчиков _____, находящихся на Объекте
(для проверки и выдачи пропусков)

№ п/п	Должность/наименование подрядчика	Ф.И.О.	Дата рождения	Место рождения	Серия и № паспорта	Кем и когда выдан паспорт (вид на жит-во) (для иностранных рабочих № патента на работу в РФ)
1.						

Руководитель _____ (_____) _____ 20__ года
Должность _____ подпись _____ Ф.И.О.

СПИСОК

Транспортных средств въезжающих на Территорию Объекта
(для проверки и выдачи пропусков)

Автотранспорт сторонней организации (подрядчика), которому необходим въезд на территорию объектов

№ п/п	Марка автомобиля	Государственный номер	Фамилия, Имя, Отчество водителя (водителей)

Руководитель _____ (_____) _____ 20__ года
Должность _____ подпись _____ Ф.И.О.

Согласие на обработку персональных данных

В соответствии с требованиями Федерального закона «О персональных данных» №152-ФЗ
от 27.07.2006 г, гражданин/гражданка

(указать гражданство) (ФИО)
дата рождения: _____, паспорт серии _____ номер _____

выдан (кем, дата выдачи)
адрес регистрации: _____,

даю согласие Обществу с ограниченной ответственностью «Риф Сервис» (ООО «Риф Сервис»), на обработку моих персональных данных в связи с предоставлением доступа на территорию комплекса, расположенного по адресу: г.Сочи, ул. Политехническая, д.66 для проведения ремонтных работ на объекте.

Под персональными данными я понимаю любую информацию, относящуюся ко мне, как к субъекту персональных данных, информацию, включая, но не ограничиваясь:

- фамилия (-и), имя, отчество, дата, год и место рождения,
- гражданство,
- адрес регистрации (постоянной, временной)/сведения о постановке на миграционный учет (в отношении иностранных граждан),
- адрес фактического проживания,
- семейное положение, состав семьи,
- почтовый и электронный адрес, номер телефона,
- сведения об образовании, полученном дополнительном обучении, повышении квалификации, опыте работы,
- паспортные данные,
- отношение к воинской обязанности,
- доходы,
- иные персональные данные.

Я также даю согласие на получение моих персональных данных и обработку таких персональных данных, полученных с предыдущих мест моей работы, получение рекомендаций от коллег и непосредственных руководителей на предыдущих местах работы. Под обработкой персональных данных я понимаю сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение и любые другие действия (операции) с персональными данными.

Персональные данные могут быть использованы ООО «Риф Сервис» только в течение указанного срока и в целях, обозначенных в настоящем согласии. Настоящее согласие действительно в течение 1 года. Я уведомлен о том, что настоящее согласие может быть отозвано мной путем письменного уведомления ООО «Риф Сервис» за 2 месяца до даты отзыва.

Дата: _____

Подпись: _____

Состав проектной, рабочей и исполнительной документации.

1. Проектная и Рабочая документация:

Для целей допуска к проведению Ремонтных работ в Апартаменте Собственник до начала производства работ представляет Эксплуатирующей организации проектную и рабочую документацию, включающую в себя следующее, но, не ограничиваясь этим:

- (1) «Архитектурный раздел»;
- (2) Раздел «Вентиляция и кондиционирование»;
- (3) Раздел «Водоснабжение и канализация»;
- (4) Раздел «Электроснабжение»;
- (5) Раздел «АПС»;
- (6) Раздел «СОУЭ»;
- (7) Раздел «АПТ»;
- (8) Раздел «Автоматизация» по инженерным системам.

Проектная и рабочая документация должны быть разработаны и оформлены в соответствии с действующими требованиями и нормами законодательства РФ, а также при необходимости согласованы в уполномоченных органах власти.

Проектная и рабочая документация передается Эксплуатирующей организации в электронном виде и в 1 экземпляре в бумажном виде.

2. Исполнительная документация:

По окончании проведения Ремонтных работ Собственник передает Эксплуатирующей организации исполнительную документацию, включающую в себя, но, не ограничиваясь этим:

- (i) исполнительных чертежей результата выполненных работ, подготавливаемый Подрядчиком в соответствии с нормами действующего законодательства РФ, СНиП, ГОСТ, другой нормативной и технической документацией с подписями о соответствии выполненных в натуре работ этим чертежам или с внесенными в нее изменениями и уточнениями, произведенными в ходе выполнения и/или приемки выполненных работ, отражающие фактическое состояние работ;
- (ii) акты об освидетельствовании скрытых работ и акты освидетельствования ответственных конструкций;
- (iii) паспорта и сертификаты на конструкции, оборудование и материалы,
- (iv) и другая документация, предусмотренная действующими строительными нормами и правилами Российской Федерации, иными обязательными требованиями.

Все разделы исполнительной документации должны включать, но не ограничиваться этим: акты, лицензии, разрешения на соответствующие виды работ, отчеты, протоколы, сертификаты соответствия и др.

Исполнительная документация должна быть оформлена в соответствии с существующими требованиями и нормами законодательства РФ.

Исполнительная документация передается Эксплуатирующей организации в электронном виде и в 1 экземпляре в бумажном виде.