

ПАМЯТКА ПРОВЕДЕНИЯ РЕМОНТНО-СТРОИТЕЛЬНЫХ РАБОТ

1. Общие положения

1.1. Цель настоящей Памятки – обеспечение единого порядка при организации и проведении ремонтно-строительных работ, обеспечение благоприятных условий для проживания жителей, эффективной эксплуатации и сохранности общего имущества ЖК «Небо», расположенного по адресу: г.Москва, Мичуринский проспект, д.56 (далее – ЖК «Небо»).

1.2. Работы, связанные с переустройством, перепланировкой, переоборудованием, реконструкцией, ремонтом помещений, не являющихся общим имуществом ЖК «Небо», проводятся в соответствии с законодательством и настоящими Правилами.

1.3. При проведении ремонтно-строительных работ (далее – «Работы») не допускается нарушение требований строительных, санитарно-гигиенических, эксплуатационно-технических норм и правил пожарной безопасности, действующих для жилых зданий.

1.4. При проведении Работ Собственники, строительные организации (далее – «Подрядчики») обязаны руководствоваться правилами выполнения работ по системам пожаротушения и пожарной сигнализации, электрооборудованию, слабым токам, сантехнике, вентиляции, кондиционированию (далее – «Технические условия»), утвержденными Управляющей компанией на основании исходной технической документации ЖК «Небо». Технические условия предоставляются Собственникам по требованию.

1.5. Работы, в том числе доставка грузов и вынос мусора, в ЖК «Небо» разрешено проводить с 8:00 до 20:00 часов с понедельника по субботу, за исключением нерабочих праздничных дней.

Работы, связанные с повышенным шумом, разрешено проводить в период с 09:00 до 13:00 и с 15:00 до 19:00 часов с понедельника по субботу, за исключением нерабочих праздничных дней.

1.6. **Проживание рабочих в помещениях, а также нахождение рабочих на территории внутреннего двора ЖК «Небо», запрещено.** В случае выявления соответствующих нарушений Управляющая компания имеет право на аннулирование ранее выданных рабочим пропусков.

1.7. Во время производства Работ Собственники обеспечивают беспрепятственный доступ сотрудникам Управляющей компании в помещение для контроля состояния несущих и ограждающих конструкций, гидроизоляции, элементов общедомовых систем отопления, водоснабжения, канализации, вентиляции, заземления, электроснабжения, пожарной сигнализации.

2. Начало Работ

2.1. До начала Работ Собственники обращаются в Управляющую компанию с заявлением о начале проведения Работ с приложением доверенности на ответственного производителя Работ, копии оплаченной квитанции по договору оказания услуг по сопровождению выполнения Работ.

2.2. Перед началом Работ Собственник предоставляет в Управляющую компанию на рассмотрение:

- Проект электроснабжения помещения;
- Проект водоснабжения и канализации;

- Распоряжение о согласовании переустройства/перепланировки помещения, выданное Государственной жилищной инспекцией города Москвы (в случае переустройства/перепланировки помещения);

- Проект теплоснабжения (при частичном демонтаже или замене элементов отопительной системы в помещении);

- Проект кондиционирования (при необходимости).

2.3. В случае производства Работ силами Подрядчика Собственникам необходимо предоставить в Управляющую компанию:

- Список сотрудников, выполняющих Работы в помещении;

- Ксерокопии документов на ответственного производителя работ и каждого сотрудника Подрядчика (паспорт; фотография 3x4 либо дополнительная копия страницы паспорта с фото для пропуска; регистрация по месту пребывания и миграционная карта (для иностранцев), патент (для иностранцев с безвизовым въездом в РФ, за исключением граждан Армении, Беларуси, Казахстана, Кыргызстана).

2.4. По заявлению Собственника на ответственного производителя Работ оформляется пропуск (электронная карта доступа) на срок проведения Работ, на иных сотрудников Подрядчика, выполняющих Работы в Помещениях, оформляются временные (именные) пропуска.

2.5. До начала Работ Собственникам необходимо обеспечить наличие для нужд рабочих санитарно-гигиенического оборудования: унитаза, раковина, емкость для сбора остатков-отстоя использованных строительных растворов (80 - 200-литровые бочки), а также медицинской аптечки, средств первичного пожаротушения (не менее 1-го огнетушителя ОУ-5 в студиях, 1-но и 2-х комнатных помещениях и не менее 2-х огнетушителей в 3-х, 4-х комнатных и пентхаусах). Твердые остатки из емкостей должны удаляться вместе со строительным мусором в специально предусмотренные для этого контейнеры.

2.6. После установки санитарно-гигиенического оборудования Управляющая компания производит подачу воды в помещение по заявке, поданной в **Диспетчерскую службу ЖК «Небо» тел.: (495) 271-91-91.**

2.7. На внешней стороне входной двери в помещение необходимо разместить информацию о наименовании Подрядчика, телефон контактного лица для связи в экстренных, аварийных ситуациях по установленной Управляющей компанией форме.

2.8. После предоставления всех необходимых документов и проведения всех необходимых подготовительных мероприятий (согласно пп.2.1-2.7.) Собственники получают в Управляющей компании Акт допуска для проведения Работ.

3. Пропускной режим

3.1. В целях обеспечения безопасности и регулирования посещения ЖК «Небо» действует пропускная система, которая реализована посредством системы контроля и управления доступом, круглосуточной службой безопасности, системой видеонаблюдения.

3.2. Любой вход/выход лиц и въезд/выезд транспортных средств (далее – ТС) осуществляется строго по пропускам, оформленным в Управляющей компании.

3.3. Сотрудники Подрядчика проходят через организованный вход и пост охраны службы безопасности разгрузочной зоны каждого корпуса ЖК «Небо» по временным (именным) пропускам. После проверки службой безопасности документов, удостоверяющих личность сотрудника (паспорт, водительское удостоверение), именной пропуск сдается на посту охраны. При выходе с территории ЖК «Небо» сотрудник службы безопасности

возвращает временный (именной) пропуск. Для поднятия/спуска на нужный этаж корпуса сотрудники Подрядчика пользуются грузовым лифтом.

3.4. После завершения Работ ранее выданные карты доступа (пропуска) ответственным лицам за производство работ и сотрудникам Подрядчика аннулируются.

3.5. При пользовании системой контроля и управления доступом в ЖК «Небо» запрещается:

- удерживать, блокировать двери;
- передавать пропуск другим лицам;
- пользоваться чужим пропуском;
- при пресечении попытки прохода в ЖК «Небо» по чужому пропуску, пропуск изымается. Об изъятии пропуска сотрудники службы безопасности незамедлительно уведомляют Управляющую компанию.

4. Доставка и разгрузка грузов

4.1. Доставка грузов в целях производства Работ осуществляется при наличии оформленного Акта допуска для проведения Работ на основании поданной не менее чем за 3 дня до предполагаемой доставки заявки в Управляющую компанию (Приложение № 3), по электронной почте: **sky@nebo.top**

4.2. Все ТС, въезжающие на прилегающую территорию, должны быть чистыми, технически исправными, не оставлять следов от масел и других жидкостей, должны быть укомплектованы останочными средствами «противооткаты».

4.3. Доставка грузов осуществляется к зонам разгрузки, организованным у каждого корпуса ЖК «Небо» со стороны улицы (Приложение № 4). **Поднятие грузов возможно исключительно на грузовом лифте из разгрузочной зоны.**

4.4. Запрещается **разгрузка строительных (отделочных) материалов, мебели и т.п. в паркинге.**

4.5. Максимальное время нахождения ТС в зоне разгрузки – 60 мин. для грузовых ТС (допускаются ТС грузоподъемностью не более 10 тонн), 30 мин. для легковых ТС.

4.6. Разгрузка должна сопровождаться Собственником или ответственным лицом по производству Работ для обеспечения прохода к грузовому лифту (двери открываются только электронными картами доступа) и сохранности отделки в местах общего пользования (далее – «МОП») на всем пути перемещения груза.

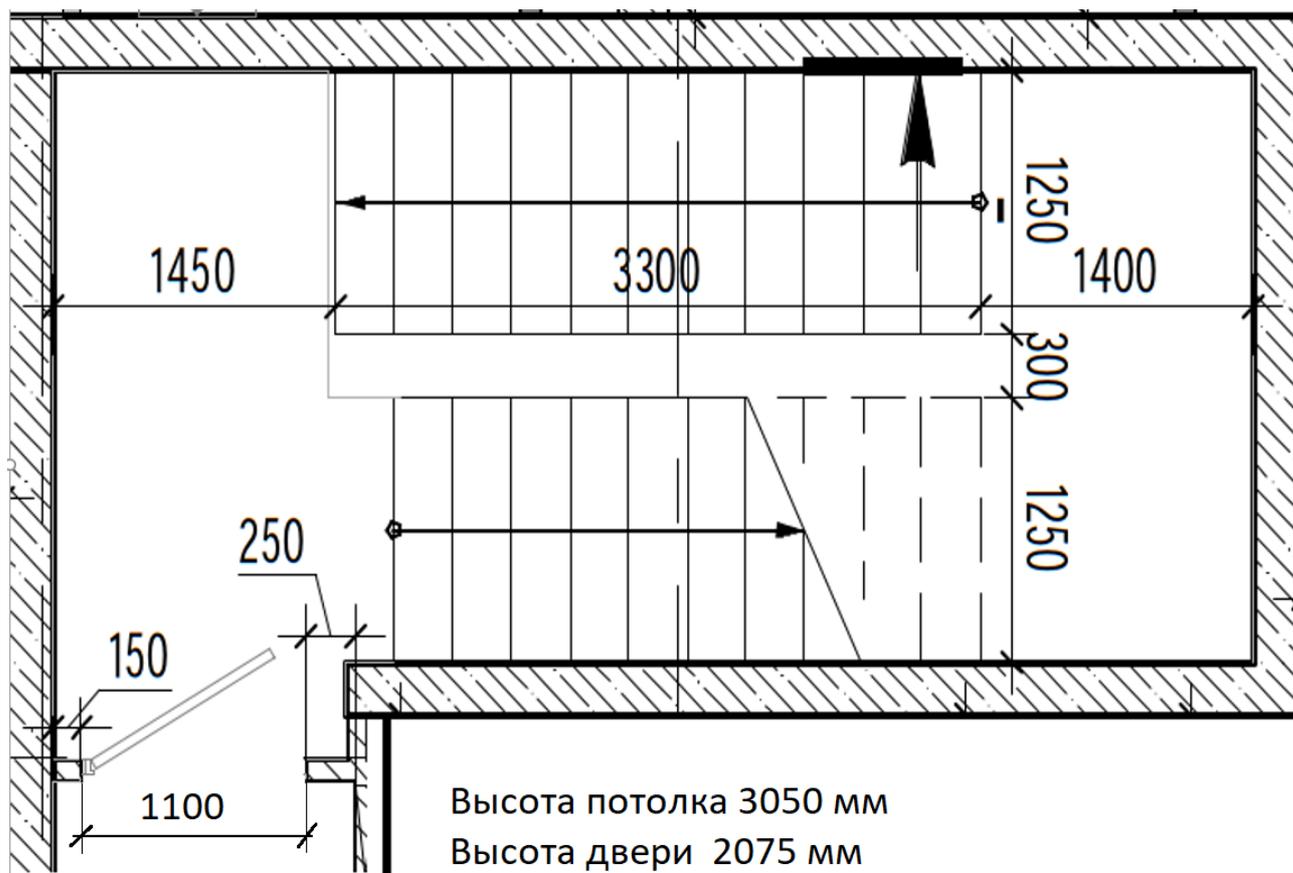
4.7. Строительные материалы и иной груз должны быть тщательно упакованы.

4.8. На этажах для перевозки грузов допустимо использовать тележки на прорезиненных колесах.

4.9. Разгрузка крупногабаритных и длинномерных грузов и материалов, требующих подъема в помещения Собственников по лестничным проходам, должна быть заблаговременно согласованна с Управляющей компанией.

4.10. Собственники или ответственные лица за производство Работ обязаны принять все меры по незамедлительному вывозу с прилегающей территории ЖК «Небо» тары и мусора, оставшихся после доставки крупногабаритных грузов (картонные коробки, упаковочный картон, деревянные ящики, поддоны, крепежные элементы и т.д.). Запрещается оставлять такую тару в местах для накопления мусора на территории ЖК «Небо».

Габариты лестничных маршей:



5. Пользование грузовым лифтом

5.1. Собственники и сотрудники Подрядчика должны соблюдать правила пользования лифтами, бережно относиться к оборудованию лифтов, соблюдать чистоту и порядок в кабинах лифта, лифтовых холлах.

5.2. Правила пользования лифтами размещены внутри кабин лифтов, а также в холле грузового лифта.

5.3. Вес поднимаемых/опускаемых грузов не должен превышать вес, указанный в правилах пользования данного лифта за один подъем, а именно вес груза и двух пассажиров за один подъем не должен превышать 800 кг. Груз необходимо размещать в кабине лифта по центру без перекосов по углам или сторонам. Габариты кабины с учетом защитной обшивки 1960x1150x2260 (ШxГxВ), двери 1100x2000 (ШxВ).

5.4. Запрещается принудительное удерживание дверей лифтовой кабины и закрытие датчиков лифтовых дверей. При необходимости осуществления длительной загрузки/разгрузки лифт необходимо перевести в ручной режим «Погрузки», путем вызова электромеханика через дежурного диспетчера (кнопка вызова расположена в кабине грузового лифта) или по тел.: (495) 271-91-91.

5.5. В случае повреждения, засорения лифта или лифтовой шахты все восстановительные и клининговые работы проводятся за счет лица, виновного в повреждении лифтового оборудования.

6. Вынос строительного мусора

6.1. Вывоз строительного мусора из помещений Собственников производится с 18:00 до 20:00 часов с понедельника по субботу, за исключением нерабочих праздничных дней, на

грузовом лифте, предназначенном для перевозки строительных материалов, в этом случае мусор должен быть надежно упакован в ящики или мешки из плотного материала.

6.2. Около каждого корпуса на улице установлен контейнер для сбора строительного мусора. Запрещается складировать строительный мусор вне контейнера.

6.3. Категорически запрещается складирование мусора в МОП и на территории ЖК «Небо». При выявлении таких случаев Управляющая компания оставляет за собой право выставления Собственнику дополнительного счета за уборку согласно утвержденному Управляющей компанией Прайс-листу на выполнение/оказание платных услуг в ЖК «Небо».

6.4. В контейнерах запрещается складировать горячие, раскаленные или горячие отходы, осветительные приборы и электрические лампы, содержащие ртуть, батареи и аккумуляторы, медицинские отходы, а также иные отходы, которые могут причинить вред жизни и здоровью лиц, осуществляющих погрузку (разгрузку) контейнеров, повредить контейнеры.

6.5. Категорически запрещается выкидывать строительный мусор в канализацию, из окон помещений.

7. Проведение Работ в помещениях

7.1. При проведении Работ Собственникам, Подрядчикам необходимо соблюдать **следующие правила:**

7.1.1. работы, связанные с отключением воды, отопления, электричества должны согласовываться с Управляющей компанией. Отключение соответствующих систем вправе производить только Управляющая компания по письменной заявке от Собственника или его доверенного лица;

7.1.2. скрытые работы по звукоизоляции пола, гидроизоляции мокрых зон, электроснабжению (прокладка электрического кабеля) помещения предъявляются инженеру Управляющей компании и оформляются соответствующими актами с приложенными фотоматериалами с момента окончания таких работ до начала чистовых отделочных работ в помещении, а также передаются исполнительные схемы на произведенные работы, указанные в акте;

7.1.3. при проведении Работ перед входной дверью класть влажную тряпку, в случае проведения пыльных Работ входную дверь не открывать;

7.1.4. складирование строительных материалов и оборудования внутри помещения должно производиться с учетом нагрузки на перекрытие;

7.1.5. при работе с применением мокрых процессов должна быть обеспечена гидроизоляция для защиты от проникновения влаги на нижерасположенные этажи;

7.1.6. необходимо обеспечить целостность и рабочее состояние датчиков автоматической пожарной сигнализации, целостность вентиляционных коробов. Для временного демонтажа пожарных датчиков на период проведения Работ и последующего восстановления работоспособности датчиков необходимо обратиться в Управляющую компанию;

7.1.7. предусмотреть установку люков в местах расположения ревизий запорной арматуры;

7.1.8. электро/газосварочные работы производятся квалифицированным персоналом с предоставлением подтверждающих документов, с соблюдением мер пожарной безопасности и с оформлением в установленном порядке в Управляющей компании наряда-допуска на выполнение огневых работ повышенной опасности;

7.1.9. в случае производства Собственниками огневых работ, необходимо заранее письменно уведомить о них Управляющую Компанию, оформить наряд-допуск, представить документы, подтверждающие соответствующую квалификацию и аттестацию работников, которые будут их проводить и назначить ответственного. Огневые работы производить только в рабочие дни с **10:00 ч. до 16:00 ч.**

7.2. При проведении Работ в помещениях **ЗАПРЕЩАЕТСЯ**:

7.2.1. любое вмешательство в целостность железобетонных конструкций. Повреждения конструкций устраняются за счет Собственника (включая проектные работы, необходимые для восстановления поврежденных конструкций);

7.2.2. снос, ослабление, уменьшение сечений монолитных элементов каркаса здания – т.е. любых железобетонных конструкций - устройство в них отверстий, проёмов, штроб, затрагивающих арматуру;

7.2.3. устройство перегородок с увеличением нагрузок на перекрытия;

7.2.4. перенос мокрых зон;

7.2.5. устройство проемов в перекрытиях при объединении по вертикали с устройством внутренних лестниц;

7.2.6. создание, ликвидация или изменение размеров, цвета и конфигурации оконных и дверных проёмов во внешних ограждающих конструкциях и МОП;

7.2.7. проведение работ, влияющих на архитектурный облик здания, превращение в эркеры существующих террас и фасадов ЖК «Небо», устройство мансардных помещений, установка внешних блоков кондиционеров на фасады, в межквартирные коридоры, холлы лифтов, лестничные марши и т.д., размещение рекламной продукции на фасадах, окнах и в МОП;

7.2.8. открывать самостоятельно без Управляющей компании технологические ниши, расположенные в МОП;

7.2.9. использовать пассажирские лифты для перемещения персонала подрядных организаций, рабочих, транспортировки строительных материалов и строительного мусора;

7.2.10. изменять тип установленных нагревательных (отопительных) приборов и увеличивать количество секций установленных радиаторов, приборов отопления, регулирующую и запорную арматуру без согласования со специалистами Управляющей компании. Категорически запрещается переделывать вентиляционные, сантехнические и коммуникационные шахты;

7.2.11. забор, слив горячей вод из систем отопления, устройство теплых полов с подключением к системе отопления, полотенцесушителя или системе ГВС, а также изменять, перекрывать сечения вентиляционных шахт и использовать систему естественной вентиляции не по назначению;

7.2.12. установка, подключение и использование электробытовых приборов и машин мощностью, превышающей технологические возможности внутридомовой электрической сети ЖК «Небо», а также применением оборудования и инструментов, вызывающих превышение нормативно допустимого уровня шума и вибрации;

7.2.13. подключение и использование бытовых приборов и оборудования, не имеющих технических паспортов (свидетельств), не отвечающих требованиям безопасности эксплуатации и санитарно-гигиеническим нормативам, а также не сертифицированных в установленном порядке;

7.2.14. демонтировать и переносить датчики пожарной сигнализации без согласования с Управляющей компанией;

7.2.15. устанавливать на фасад лебедки, блоки и другие аналогичные устройства для подъема материалов и уборки мусора;

7.2.16. транспортировка в грузовом лифте и хранение газосварочного оборудования (баллонов с газом), легковоспламеняющихся жидкостей в ЖК «Небо»;

7.2.17. использование без письменного согласования с Управляющей компанией дополнительной механизированной, автоматической, автономной техники для:

- осуществления погрузочно/разгрузочных работ в зоне разгрузки и собственного помещения;
- вертикального подъема/спуска или перемещения при погрузочных/разгрузочных работах в зоне разгрузки и собственного помещения;
- использование средств механизации, транспорта и подъемных средств, являющихся опасным оборудованием и подлежащим учету в Ростехнадзоре, Ростехнадзоре;
- использование вспомогательных средств перевоза/переноса/доставки грузов и оборудования на опорах/колесах/роликах/гусеничных траках, не имеющих прорезиненного покрытия.

7.2.18. использовать неисправные или самодельные тепловые пушки, электрообогреватели, удлинители и т.п.;

7.2.19. курить и распивать спиртные напитки, мусорить в местах общего пользования и на территории ЖК «Небо».

7.2.20. использовать иностранную рабочую силу без разрешения, оформленного в установленном законодательством РФ порядке.

8. Завершение Работ

8.1. По окончании выполнения Работ Собственники передают в Управляющую компанию пакет следующей документации:

- Заявление об окончании производства работ;
- Копии исполнительной документации выполненных проектов (на бумажном и электронном носителях);
- Акты освидетельствования скрытых работ (звукоизоляция пола, гидроизоляция, электромонтажные работы, устройство разводки водоснабжения и водоотведения после испытания избыточным давлением и т.д.);
- Акты о проведении гидравлических испытаний инженерных систем.

ФОРМА

Заявка на получение пропуска (ключей-карта)

ФИО _____ тел.: _____

Корпус _____ Этаж _____ Помещение _____

Дата « ____ » _____ 2021 г.

№	Фамилия, Имя, Отчество	Количество карт	Зона доступа	Получил
---	------------------------	-----------------	--------------	---------

ФОРМА

Заявка на получение пропусков (карт-ключей) взамен утерянного

ФИО _____ тел.: _____

Корпус _____ Этаж _____ Помещение _____

Дата « ____ » _____ 2021 г.

№ п/п	Фамилия, Имя, Отчество Собственника / уполномоченного лица	Количество карт	Зона доступа МОП	Пропуск получил (число, подпись)
1.				

Оплату по прайс-листу произвел: _____
Ф.И.О. подпись

Представитель Управляющей организации: _____
Ф.И.О. подпись

Утерянная карта заблокирована: № _____ Дата « ____ » _____ 2021 г.

ФОРМА

Заявка на получение постоянного пропуска на парковку (активная метка)

ФИО _____ тел.: _____

Корпус _____ Этаж _____ Помещение _____

Дата « ____ » _____ 2021 г.

№ м/м	Фамилия, Имя, Отчество Собственника / уполномоченного лица	Автомобиль	Гос. рег. №	Количество карт	Получил (число, подпись)
1					
2					
3					

Оплату по прејскуранту произвел: _____
Ф.И.О. подпись

Представитель Управляющей организации: _____
Ф.И.О. подпись

ФОРМА

Заявка на получение постоянного пропуски на парковку (активная метка) взамен утерянной

ФИО _____ тел.: _____

Корпус _____ Этаж _____ Помещение _____

Дата « ____ » _____ 2021 г.

№ м/м	Фамилия, Имя, Отчество Собственника / уполномоченного лица	Автомобиль	Гос. рег. №	Количество карт	Получил (число, подпись)
1					
2					
3					

Оплату по прейскуранту произвел: _____
Ф.И.О. подпись

Представитель Управляющей организации: _____
Ф.И.О. подпись

Активная метка заблокирована: № _____ Дата « ____ » _____ 2021 г.

ФОРМА

Извещение о доставке/вывозе грузов в Жилой комплекс «Небо»

ФИО _____ тел.: _____

Корпус _____ Этаж _____ Помещение _____

Дата « ____ » _____ 2021 г.

Собственник (ответственный представитель)	
Доставка/Вывоз (указать): Корпус ____ этаж ____ помещение ____	
Контактный телефон	
Дата и время доставки/вывоза груза	
Фирма-поставщик (доставщик)	
Номер и марка автомашины, на которой доставляется/вывозится груз	
Вид груза, его количество*, габариты и вес	
Фамилии лиц, сопровождающих (ответственный представитель) доставку/вывоз груза	
Особые отметки**	

Подпись Собственник (ответственный представитель): _____

Ф.И.О.

подпись

Примечание: *В случае, если груз является длинномерным или крупногабаритным и его доставка на лифте невозможна, доставка происходит по лестнице. В таком случае Заявитель заполняет Заявку на доставку длинномерного или крупногабаритного груза.

** Отмечаются дополнительные сведения о грузе, выделения дополнительного оборудования для транспортировки по территории, грузчиков, периодичность поставки (вывоза) груза, кто из представителей Заявителя встречает(вывозит) груз и их номер телефона.

Виза Управляющей организации

Виза Службы охраны

ФОРМА

Заявка на подъем/вынос* длинномерных и крупногабаритных грузов

в Жилой комплекс «Небо» по лестничной клетке № _____

Подъем**/ Вынос** Корпус _____ этаж _____ помещение _____	
Собственник (ответственный представитель)	
Контактный телефон	
Вид и количество груза	
Дата подъема / выноса	
Время начала подъема	
Особые отметки	

Примечания:

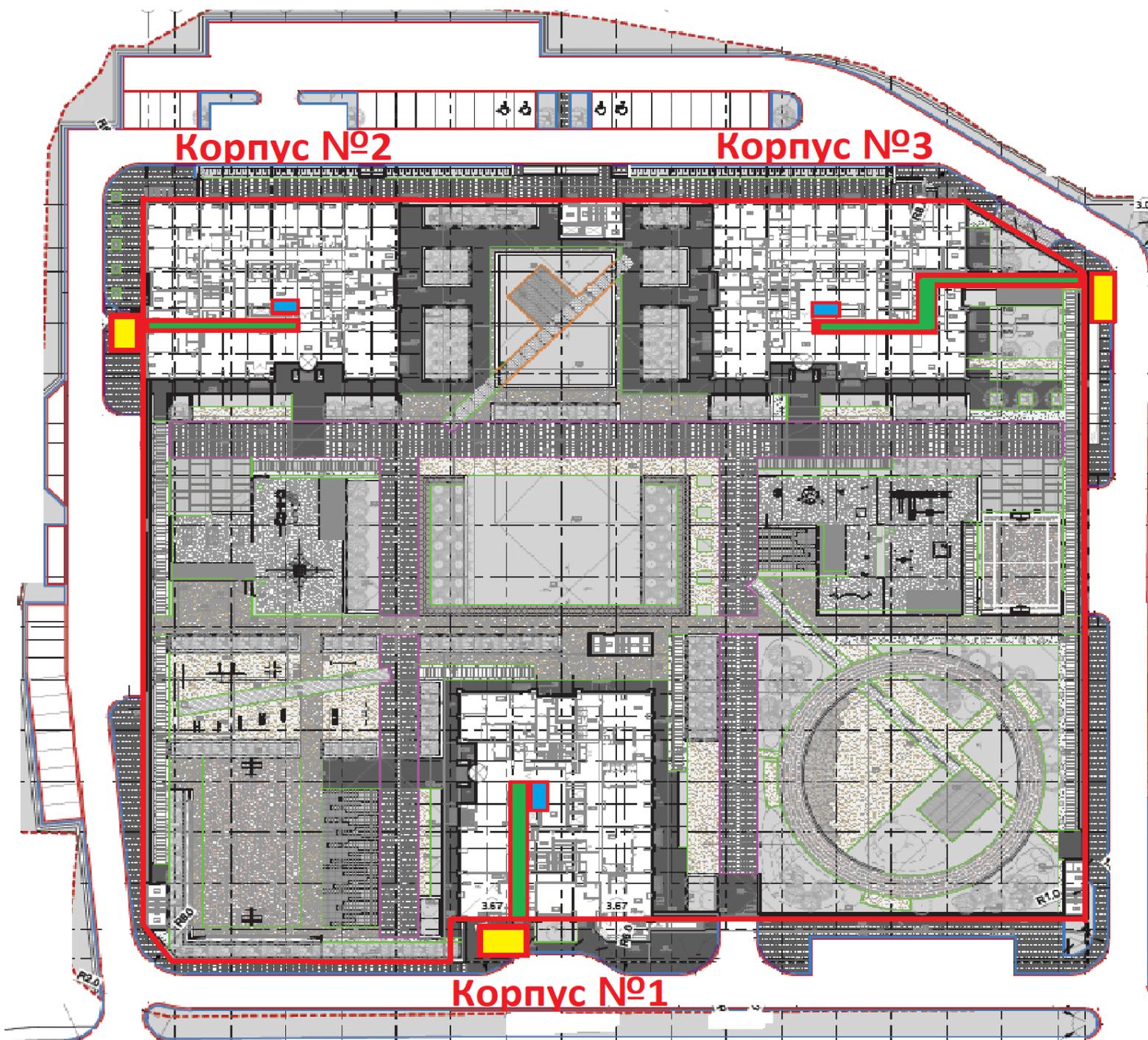
* В случае выноса требуется оформление пропуска на вынос материальных ценностей

** Нужно (подъем или вынос) подчеркнуть или выделить

Виза Управляющей организации

Виза Службы охраны

Схемы доставки грузов



1. Граница внутренней территории Жилого комплекса «Небо» -
2. Зоны выгрузки/погрузки материалов на прилегающей территории ЖК «Небо» -
3. Пути прохода до грузовых лифтов –
4. Место расположения грузового лифта -

С настоящей Памяткой проведения ремонтно-строительных работ в помещениях ЖК «Небо», расположенного по адресу: г.Москва, Мичуринский проспект, д.56, пом.№ _____, ознакомлен.

Собственник

_____ / _____ / «__» _____ 2021г.

_____ / _____ / «__» _____ 2021г.