

**ПРАВИЛА ПРОЖИВАНИЯ  
В МНОГОКВАРТИРНОМ ЖИЛОМ КОМПЛЕКСЕ  
«АТЛЕТИЧЕСКАЯ ДЕРЕВНЯ»**

ПО АДРЕСУ: г. Алматы, мкр. Алгабас-1,  
д. 5/1, 5/2, 5/3, 5/4, 5/5, 5/6, 5/7, 5/8, 5/9, 5/10, 5/12, 5/13, 5/14, 5/15.

1. Общие положения.
2. Правила пользования общим имуществом в Жилом комплексе
3. Доступ в помещения Жилого комплекса
4. Доступ на территорию Жилого комплекса
5. Правила пользования подземным наземной парковкой
6. Соблюдение общественного порядка в Жилом комплексе
7. Правила содержания домашних животных в Жилом комплексе
8. Правила проведения ремонтно-строительных и иных работ в помещениях Собственника либо Арендатора
9. Взаимоотношения с Управляющей компанией Жилого комплекса

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила проживания в многоквартирном жилом комплексе «Атлетическая деревня» (далее - «Правила») разработаны, для физических и юридических лиц, проживающих или осуществляющих свою предпринимательскую деятельность в жилом комплексе «Атлетическая деревня» (далее «Жилой комплекс»), в соответствии с действующим законодательством РК.

1.2. Правила обязательны к выполнению как Арендатором (физическим или юридическим лицом) любого помещения Жилого комплекса, так и иными пользователями помещений, членами (включая несовершеннолетних) семьи собственника и/или пользователя помещения, гостями или иными лицами (арендаторам), находящимися, с ведома Арендатора, в занимаемом Арендатором жилым/нежилым помещении, в пределах здания или придомовой территории Жилого комплекса.

1.3. Правила призваны содействовать эффективному жизнеобеспечению комплекса, управлению общим имуществом собственников Жилого комплекса, по обеспечению надлежащего выполнения возложенных на ТОО «КомпанияТехСервис» (далее - Управляющая компания) обязательств по соблюдению и поддержанию должного технического, противопожарного, экологического и санитарного состояния помещений общего имущества в интересах всех Арендаторов и лиц, проживающих в Жилом комплексе.

1.4. Все термины, использованные в Правилах, следует понимать и толковать так, как эти термины определены в Законе РК «О жилищных отношениях».

1.5. Правила, а так же их изменения и дополнения, являются обязательными для всех лиц, указанных в пункте 1.1. настоящих Правил.

1.6. Представители Управляющей компании, сотрудники службы безопасности жилого комплекса вправе требовать соблюдения Правил всеми находящимися на территории Жилого комплекса лицами.

1.7. Не соблюдение требований, предусмотренных настоящими Правилами и нормами действующего законодательства, влечет за собой штраф в размере 10 МРП, а так же гражданскую, административную, вплоть до уголовной ответственности.

1.8. Управляющая компания, в рамках своей компетенции, предусмотренной действующим законодательством, осуществляет общий контроль за соблюдением Правил и принимает меры, направленные на предупреждение нарушений Правил или на устранение нарушений.

1.9. Настоящие Правила, являются неотъемлемой частью договора на оказание эксплуатационных услуг, а также хранятся в делах Управляющей компании и доступны для ознакомления в рабочее время всеми лицами, указанными в п.1.1. Правил, а так же могут быть дополнительно размещены в специально отведенных Управляющей компанией местах (на досках объявлений в холлах подъездов дома).

2.0. Строго запрещается хранение и использование в жилых помещениях газовых баллонов, бензина, взрывчатых, огнеопасных, легковоспламеняющихся, едких, других опасных для здоровья веществ и материалов.

### **2. Правила пользования общим имуществом в Жилом комплексе.**

2.1. Общее имущество в Жилом комплексе может быть использовано лишь в целях, предусмотренных действующим законодательством Республики Казахстан. К общему имуществу относятся: места общего пользования (обслуживающие более одного домовладельца межквартирные лестничные клетки, лестницы, лифты, лифтовые и иные шахты, коридоры, крыши, ограждающие и несущие конструкции); инженерно-техническое оборудование (механическое, электрическое, сантехническое и иное оборудование, находящиеся за пределами или внутри общих помещений и обслуживающее более одного помещения); придомовая территория (прилегающие земельные участки в установленных границах с элементами озеленения и благоустройства), а так же иные объекты, предназначенные для обслуживания единого комплекса недвижимого имущества и служащие для его использования.

2.2. Запрещается производить в местах общего пользования какие-либо работы, которые могут привести к нарушению целостности Здания или изменению его конструкции, а так же перестраивать, достраивать или

ликвидировать какие-либо части мест общего пользования Жилого комплекса. Запрещается установка каких-либо ограждений вокруг частей и элементов мест общего пользования или внутри них.

2.3. В местах общего пользования и на придомовой территории Жилого комплекса не разрешается вести какую-либо производственную, коммерческую, предпринимательскую, рекламную, другую профессиональную деятельность с целью получения прибыли или с некоммерческими целями, розничную торговлю, устанавливать торговые автоматы, вести политическую или религиозную агитацию и пропаганду, запрещенных законодательством РК.

2.4. Частные объявления собственников могут размещаться только на специально оборудованной доске (для частных объявлений) и в обязательном порядке должны быть подписаны Арендатором с указанием контактной информации. Размещение анонимных объявлений не допускается. Содержание объявления должно отвечать нормам этики, морали и действующего законодательства.

2.5. Любая хозяйственная деятельность с использованием общего имущества в Жилом комплексе может осуществляться лишь в случае получения положительного решения Управляющей компании об использовании части общего имущества. Ответственность за организацию таковой хозяйственной деятельности возлагается на Управляющую компанию.

2.6. Хранение или оставление каких-либо предметов в местах общего пользования в Жилом комплексе и на придомовой территории (за исключением мест, отведенных под соответствующие цели по решению Управляющей компанией, если таковые места будут определены в будущем) запрещено. В случае проведения ремонтностроительных, аварийных или иных работ в жилых и нежилых помещениях здания, Управляющая компания Жилого комплекса вправе выдать соответствующее временное разрешение.

2.7. В любом случае, все пути эвакуации, в том числе пожарные выходы и лестницы в многоквартирном доме, пожарные въезды/выезды из Жилого комплекса, не могут быть использованы для складирования и хранения каких-либо предметов.

2.8. Строго запрещается хранение в местах общего пользования газовых баллонов, бензина, взрывчатых, огнеопасных, легковоспламеняющихся, едких, других опасных для здоровья веществ и материалов.

2.9. Не рекомендуется оставлять без присмотра детские коляски, самокаты, велосипеды, игрушки и другое личное имущество на лестничных клетках, в подъездах, местах общего пользования подземного гаража-стоянки, на открытой наземной парковке, оборудованной на придомовой территории, на пешеходных дорожках, газонах или иных местах общего пользования, за исключением специально определенных мест.

2.10. В случае обнаружения в многоквартирном доме или на придомовой территории бесхозных или подозрительных предметов, следует, не трогая их, немедленно поставить в известность Управляющую компанию или службу безопасности для принятия соответствующих мер.

2.11. Управляющая компания и служба безопасности Жилого комплекса не несут ответственности за исчезновение, разрушение, порчу, кражу и ущерб, причиненный личному имуществу, оставленному домовладельцами на свой собственный риск в местах общего пользования в многоквартирном доме и на придомовой территории.

2.12. Установка Арендаторами помещений дополнительных радио и телевизионных антенн, кондиционеров, вентиляторов и другого оборудования за пределами помещения, в том числе на внешней поверхности стен многоквартирного дома (фасаде), без соответствующих согласований с собственником - не допускается.

2.13. Запрещается вешивать, выставлять или размещать какие-либо предметы (в том числе белье, одежду, ковры, вывески и др.) с внешней стороны помещений, т.е. на окнах, дверях, стенах, за пределами балконов. Запрещается устанавливать навесы, козырьки над балконами, остеклять лоджии, балконы, без предварительного согласования с Собственником жилья и Управляющей компанией.

2.14. Весь бытовой мусор и пищевые отходы должны утилизироваться в специально отведённых для этого местах и в специальной упаковке (мусорный мешок). Весь крупногабаритный мусор и отходы, пришедшая в негодность мебель, бытовая техника, упаковочная тара, должны утилизироваться в соответствующие специально отведенные места для сбора отходов, находящиеся на придомовой территории. Арендатор помещений, в которых производятся ремонтно-строительные работы, перепланировка, замена отделочных материалов, полностью и за свой счет обеспечивает утилизацию отходов таких работ согласно подписываемому с Управляющей компанией соглашению.

2.15. Категорически запрещается оставлять мусор и отходы вне предусмотренных для этой цели частей Жилого комплекса.

2.16. Не допускается сброс твёрдых бытовых отходов (в том числе мелкого мусора, окурков, спичек, тряпок, бумажных полотенец и т.п.) и слив остатков строительных растворов и других несоответствующих жидкостей (красок, кислот, щелочей, бензина, солянки, масел и т.п.) в сантехническое и канализационное оборудование как квартир, так и мест общего пользования, в том числе подземного гаража-стоянки. Ремонтные работы по устранению любого повреждения или выхода из строя оборудования в местах общего пользования, возникшего вследствие нарушения настоящих Правил, производятся за счет Арендатора помещения, по вине которого произошло это повреждение. При этом Управляющая компания составляет акт по факту повреждения такого оборудования для принятия соответствующих мер.

2.17. На придомовой территории запрещается самовольно производить любые земляные работы, а также запрещается самостоятельная вырубка кустов и деревьев, срезка цветов или действия, вызывающие нарушение травяного покрова газонов. Посадка и разведение растений (цветов, деревьев, кустов и других зеленых насаждений) на придомовой территории и в местах общего пользования Жилого комплекса разрешается только при условии предварительного согласования планов посадки с Управляющей компанией.

#### ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ:

За нарушения п.2 настоящих правил предусмотрен штраф в размере 10 МРП который в дальнейшем будет использован на благоустройство детских дворовых площадок.

### **3. Доступ в помещения Жилого комплекса.**

3.1. Неприкосновенность жилища закреплена в Конституции Республики Казахстан.

3.2. В аварийных ситуациях или иных обстоятельствах чрезвычайного характера представители соответствующих государственных служб, представители Управляющей компании Жилого комплекса, имеют право доступа в любое помещение Жилого комплекса.

3.3. Каждый Арендатор помещения, в котором имеются технические коммуникации (электрические и пожарные шкафы, вентили отопления и водоснабжения), связанные с обслуживанием всей системы коммуникаций жилого комплекса, должен согласовать с компанией график доступа в данное помещение или предоставить дубликат ключа (ключей), обеспечивающий такой доступ в случае аварийной или чрезвычайной ситуации. Дубликаты ключей хранятся в сейфе Управляющей компании, которая несет ответственность за их сохранность.

3.4. Должностные лица Управляющей компании и сотрудники обслуживающих организаций (в том числе сотрудники охраны) не уполномочены принимать для передачи ключи, а также пакеты, деньги, какие-либо предметы или иное имущество от или для Арендаторов помещений; при этом передавшее лицо принимает на себя весь риск и несет ответственность за любой несчастный случай, утрату или повреждение такого имущества.

3.5. Доступ Арендаторов в отдельные части общей долевой собственности (в первую очередь в те зоны, где существует повышенная угроза для жизни из здоровья человека или опасность непреднамеренного выведения из строя систем жизнеобеспечения дома: электрощитовые, бойлерные, лифтовые шахты, технические помещения, кровлю и т.п.) может быть ограничена временной или постоянной основе. При необходимости, Управляющий Жилого комплекса может разрешить такое посещение лишь в сопровождении должностного лица Управляющей компании, либо сотрудника службы безопасности.

3.6. Доступ на территорию Жилого комплекса представителей государственных структур, должностных лиц при исполнении ими своих служебных обязанностей предусмотрен и регулируется действующим законодательством Республики Казахстан.

3.7. Въезд на территорию Жилого комплекса и доступ к помещению может быть обеспечен лишь с ведома и по прямому указанию Арендатора или его доверенного лица. Для одноразового въезда (посещения) предполагается наличие устного указания Арендатора или его доверенного лица сотруднику Управляющей компании или службы безопасности (лично или по телефону, при условии удовлетворительной идентификации отдающего указание) или самостоятельное обеспечение допуска Арендатора с помощью технических средств (домофона, прокси-карты и др.). Для многократного въезда (доступа) должен оформляться пропуску установленного образца.

3.8. С целью предупреждения несанкционированного въезда (доступа) на территорию Жилого комплекса и к помещениям многоквартирного дома - ворота, двери подъездов должны быть закрыты на магнитный, кодовый замок круглосуточно (при условии, что система подключена и находится в работоспособном состоянии). Контроль данного пункта правил возлагается на службу охраны.

### **4. Правила пользования наземной парковкой**

4.1. С целью упорядочивания въезда/выезда и парковки в пределах территории Жилого комплекса установлен следующий пропускной режим въезда/выезда: А. Для личного и наемного автотранспорта (для доставки грузов, товаров, для въезда бригад строителей и т.п.) вводится ВРЕМЕННЫЙ ПРОПУСК, дающий право въезда/выезда и разгрузки/погрузки—но не дающий права парковки на территории. Время пребывания на территории должно оговариваться при заказе пропуска в охране. Пропуск выдается охранником у шлагбаума при въезде и изымается при выезде транспорта.

4.2. Доступ машин Скорой медицинской помощи и иного автотранспорта аварийных служб на территорию Жилого комплекса является беспрепятственным. Доступ автомобилей такси по вызову запрещен.

4.3. Парковка на территории Жилого комплекса может осуществляться лишь на специально отведенных местах: Парковка автотранспорта в зонах где расположены трансформаторные подстанции, въезды и выезды, входы в тех.помещения, пожарные выходы категорически запрещена. Виновный в нарушении данного пункта Правил несёт административную или уголовную ответственность. Принудительная эвакуация неправильно припаркованного автомобиля производится за счёт собственника, чей автомобиль (либо автомобиль допущенного на территорию Жилого комплекса таким Арендатором лица) был припаркован с нарушениями п.3 Раздела V настоящих Правил.

4.4. Расположенные на территории жилого комплекса парковки должны использоваться всеми владельцами м/мест исключительно для парковки и хранения автомобиля. Использовать парковки для складирования запрещено. Собственники автомобилей должны парковать автотранспорт в пределах разграничительных линий, определяющих данное машино-место.

4.5. Катание по придомовой территории на транспортных средствах создающих повышенную опасность для жителей Жилого комплекса мотоциклах, мотороллерах, мопедах и других подобных средствах запрещено.

4.6. Ограничение скорости в пределах ограждения Жилого комплекса - 5 км/час. Движение автомобилей, сопровождаемое повышенным шумом, а также звуковые сигналы на территории Жилого комплекса запрещены.

4.7. Управляющая компания и служба безопасности Жилого комплекса не несет ответственности за кражу или исчезновение личных вещей из автомобилей.

4.8. Обо всех случаях нарушений целостности ограждения Жилого комплекса, порядка пропускного режима на территорию, неисправности въездных ворот или иных контрольно-пропускных механизмов лицами,

указанных в п.1.1. Правил, следует немедленно информировать Управляющую компанию Жилого комплекса и/или сотрудников охраны для принятия соответствующих мер.

## **5. Соблюдение общественного порядка в Жилом комплексе**

5.1. Лица, находящиеся или проживающие в Жилом комплексе, не вправе допускать совершение каких-либо действий, нарушающих права других лиц, в том числе право на частную жизнь, спокойствие и отдых.

5.2. Проведение в помещениях и в Жилом комплексе в целом ремонтно-строительных и иных работ, являющихся источником повышенного шума, например, с использованием перфораторов, отбойников, дрели, молотков и т.п. допускается в рабочие дни с 9:00 до 13:00 и с 14:00 до 18:00 часов, в субботу с 10:00 до 13:00 часов. Проведение любых работ, связанных со строительным шумом, позднее 18:00 часов, а также в воскресные и праздничные дни - категорически запрещено.

5.3. Не допускается в период между 21:00 и 9:00 утра включение эксплуатации любых производящих звуки и шума устройств, сила и громкость которых может нарушить спокойствие проживающих в многоквартирном доме.

5.4. Курение в местах общего пользования внутри многоквартирного дома, а также на детских площадках категорически запрещено.

5.5. Запрещается сбрасывать какие-либо предметы из окон, с крыш, балконов и лоджий многоквартирного дома.

## **6. Правила содержания домашних животных**

6.1. Нормы содержания домашних животных установлены действующим законодательством РК.

6.2. Не разрешается выгуливать животных без поводков на территории Жилого комплекса, На всей придомовой территории животных следует держать на руках или на поводке, длина которого должна обеспечивать уверенный контроль над ними. Крупные собаки и собаки бойцовых пород при нахождении в местах общего пользования должны быть в намордниках и на строгом, коротком поводке.

6.3. Владельцы, выгуливающие домашних животных на придомовой территории, обязаны незамедлительно, своими силами или за свой счет убирать за своим животным.

6.4. Обязанность сообщения в соответствующие органы о фактах нарушения действующего законодательства и неправомерного содержания животных на территории Жилого комплекса возлагается на Управляющую компанию.

6.5. Прикорм бездомных животных, оказавшихся на придомовой территории, категорически запрещен. Следует немедленно сообщать Управляющей компании обо всех случаях появления бездомных животных на придомовой территории Жилого комплекса для принятия соответствующих мер.

## **7. Правила проведения ремонтно-строительных и иных работ в помещениях.**

Перед началом ремонтно-строительных работ в помещениях дома в обязательном порядке должно быть согласовано с Управляющей компанией Жилого комплекса, и получено согласие (акт-доступа на территорию Жилого комплекса на право проведение таких работ, которые является объектом повышенной опасности и постоянного технического надзора со стороны соответствующих служб (ЧС, ГАСК, и прочее) наряду с Управляющей компанией.

7.1. Разрешение на начало ремонтно-строительных работ выдаётся Управляющей компанией после предоставления Собственником помещения следующих документов:

- копии свидетельства о праве собственности, либо права аренды;
- разрешение на переоборудование и(или) перепланировку помещения от уполномоченного органа;
- разрешение на переоборудование и(или) перепланировку помещения Собственника квартиры.

7.2. Перед началом ремонтно-строительных работ Арендатор помещения и на весь период проведения ремонтно-строительных работ Арендатор помещения обязан обеспечить необходимые условия соблюдения требований противопожарной безопасности, в том числе обеспечить наличие в помещении двух огнетушителей и других средств пожаротушения.

7.3. В Жилом комплексе право Арендатора переустраивать принадлежащее ему/ей помещение неразрывно связано с обязанностью соблюдать принцип уважительного отношения к соседям. В том числе:

- Арендатор обязуется: - соблюдать режим проведения шумовых, пыльных, сопровождающихся сильным запахом работ;

- поддерживать чистоту и порядок в лифтовых холлах и других местах общего пользования; - разгружать и складировать стройматериалы и утилизировать строительный мусор без захламления и блокирования место общего пользования;

- особо тщательно отслеживать соблюдение своими подрядчиками и строительным и рабочими установленного для них пропускного режима (Приложение 1), техники безопасности и противопожарной безопасности, а также общественного порядка на территории Жилого комплекса.

7.4. Любой ущерб, нанесенный местам общего пользования в результате проведения ремонтно-отделочных или иных работ в помещениях (сбитые углы, косяки, царапины в лифте, на стенах и пр.), должен быть устранен за счет исполнителя таких работ, а в случае невозможности такого взыскания, за счет Арендатора помещения, в котором такие работы проводились.

7.5. Оформленное актом Управляющей компании и нарушение Правил является основанием для издания Управляющей компанией распоряжения о приостановке ремонтно-строительных работ в помещении на срок, необходимый для устранения указанных в акте нарушений и недостатков.

7.6. Подвоз/вывоз крупногабаритных материалов, мебели и связанные с этим погрузочно-разгрузочные работы должны проводиться с 9:00 до 18:00 часов.

7.8. Перевозка (переноска) строительных материалов и мебели должна производиться, по коридорам и по лестницам, поднятие строительных материалов и крупногабаритной мебели и др. крупногабаритных предметов на пассажирском лифте строго запрещено.

7.9. При вносе/выносе крупногабаритных предметов является обязательным предохранение от повреждений пола и напольного покрытия лифтовых холлов и коридоров, дверей и дверных проемов, а также защита дверных косяков, лифтовых дверей и кабин.

7.10. Любой ущерб, нанесенный местам общего пользования в результате перемещения какого-либо личного имущества, вноса/выноса крупногабаритных и тяжелых предметов, должен быть устранен из счета исполнителя таких работ, а в случае невозможности такого взыскания, за счет Арендатора помещения.

## **8. Взаимоотношения с Управляющей компанией жилого комплекса.**

8.1. Жалобы/претензии, касающиеся работы Управляющей компании или работы обслуживающих организаций, а также касающиеся действий Арендаторов других помещений, подаются руководителю Управляющей компании в письменной форме. Претензии рассматриваются в 10-дневный срок; о решении и/или принятых мерах автору «Претензии» сообщается по содержащемуся в ней (Претензии) контактному телефону.

8.2. Заявки на все виды работ и услуг обслуживающих организаций, а также на дополнительные услуги направляются в Управляющую компанию (в рабочее время), в аварийных случаях круглосуточно дежурному сотруднику Управляющей компании по тел.

**+7-777-207-16-61 – днем**

**+7-747-583-71-34 – в нерабочее время  
(Аварийная служба)**