

Добро пожаловать в Жилой комплекс «Серебряные ключи»!

(г.Санкт Петербург ул. Малая Бухарестская, д.8 кор.1)

Вы приобрели квартиру в жилом комплексе «Серебряные Ключи». Этот современный, элегантный архитектурный ансамбль, состоящий из высотных корпусов с благоустроенной прилегающей территорией и удобной планировкой квартир, в полной мере оправдывает свое поэтическое название. Действительно, в нем органично сочетаются безупречный стиль и высокие технологии, уют и порядок, доброжелательная атмосфера и забота о безопасности. Иными словами, комплексу присущи не только ценные свойства благородного металла (серебра), но и милое очарование тихой гавани, где все устроено для полноценного проживания, отдыха и проведения досуга.

Жилой комплекс «Серебряные Ключи» отвечает стандартам высокого класса. Как и в европейском жилищном фонде подобного уровня, управление комплексом базируется на принципах *высокого качества сервиса*. Это означает предоставление жилищно-коммунальных услуг высшего стандарта, комплексное обслуживание строений и придомовой территории, оказание широкого спектра дополнительных услуг, в том числе по желанию домовладельцев и арендаторов,

Задачи по обеспечению достойного уровня жизни в комплексе «Серебряные Ключи», а также все дополнительные хлопоты по организации работ на территории и предоставлению всех дополнительных услуг, уже взяла на себя управляющая компания, оказывающая услуги по комплексному управлению объектами недвижимости (сервейнгу).

Не знаете, где и как получить ключи? Планируете ремонт или перепланировку в квартире? Хотите организовать доставку вещей в новую квартиру? Решили воспользоваться услугами нашего высококвалифицированного, специально обученного персонала? Ваш Управляющий оперативно решит эти и другие вопросы, делая все необходимое, чтобы вы смогли по достоинству оценить преимущества домашнего сервиса в жилом комплексе «Серебряные Ключи», Ваших обращений ждут.

Управляющая компания ООО « Балтжилсервис » Исполнительный директор Соныч Михаил Иванович Управляющий Кузнецов Анатолий Матвеевич Телефон 8-911-990-40-66
--

Обеспечить себе и своим близким новые, более удобные условия проживания, отдыха, досуга можно только благодаря вашему искреннему желанию изменить свою жизнь вместе с УК «БАЛТЖИЛСЕРВИС».

Поверьте, Жилой Комплекс «Серебряные Ключи» - реальное воплощение вашей мечты, берег радости и надежды! Потому что этот Дом создан специально для вас!

ПАМЯТКА-ИНСТРУКЦИЯ ДЛЯ БУДУЩЕГО СОБСТВЕННИКА

В феврале 2005г. ЗАО СК «РосСтрой» было создано Товарищество собственников жилья «Серебряные ключи» для эксплуатации, содержания и ремонта общего имущества дома по адресу г.Санкт Петербург ул. Малая Бухарестская, д.8 кор.1, обеспечения собственников и проживающих в доме лиц коммунальными услугами.

Товарищество собственников жилья (сокращенно - ТСЖ) - это некоммерческая организация собственников жилых и нежилых помещений в многоквартирном доме для совместного управления и эксплуатации общего имущества в многоквартирном доме.

С целью эксплуатации, содержания, ремонта общего имущества дома, обеспечения проживающих коммунальными услугами на Общем собрании Товарищества «Серебряные ключи» было принято решение о заключении договора на управление, содержание и ремонт многоквартирного дома с Управляющей компанией ООО «Балтжилсервис», специализирующейся на управлении и эксплуатации объектов недвижимости.

В соответствии с Договором между ТСЖ «Серебряные ключи» и Управляющей Компанией ООО «Балтжилсервис» и в силу Соглашения между ТСЖ «Серебряные ключи», Филиалом ЗАО СК «РосСтрой» и Управляющей Компанией ООО «Балтжилсервис» передача квартир Будущим Собственникам и заключение с ними Договоров на управление, содержание и ремонт многоквартирного дома будет осуществляться в следующем порядке:

1. Субинвестору (Будущему собственнику) будет предложено после осмотра квартиры и подписания Акта технической приемки подписать с Управляющей Компанией Договор на управление, содержание и ремонт многоквартирного дома.

2. В случае обнаружения строительных недостатков в квартире Управляющая компания берет на себя обязательство по контролю за их устранением.

3. Одновременно с подписанием Договора на управление Субинвестору выдается квитанция на оплату эксплуатационных расходов за период в три месяца. В силу Соглашения между ТСЖ «Серебряные ключи», Филиалом ЗАО СК «РосСтрой» и Управляющей Компанией ООО «Балтжилсервис» оплата эксплуатационных расходов, обязанность по оплате которых установлена пунктом 7.2. Договора Инвестирования, заключенного между Филиалом ЗАО СК «РосСтрой» и Субинвестором (будущим собственником квартиры), производится на расчетный счет Управляющей Компании за три месяца из расчета 31 рубль за квадратный метр.

4. При условии оплаты квитанции за эксплуатационные расходы и после устранения недостатков, указанных в Акте технической приемки, Субинвестор производит окончательный взаиморасчет относительно фактического метража квартиры с Филиалом ЗАО СК «РосСтрой» и подписывает с ним Акт приема-передачи квартиры.

5. Только после подписания Акта приема-передачи квартиры Субинвестор вправе обратиться в Управляющую компанию ООО «Балтжилсервис» для получения ключей от квартиры и пропуска на вход в дом.

Услуги в жилом комплексе

Прием домовладельцев и арендаторов

Часы работы: 10-00 -17-00 по рабочим дням, телефон (812) 929-85-29.

- регистрация домовладельцев, гостей и арендаторов
- прием заявок по техническому обслуживанию и другим эксплуатационным услугам
- регистрация пожеланий и предложений Домовладельцев по различным вопросам

Служба консьержей и Диспетчерская служба

Часы работы: круглосуточно

- оперативное управление дежурным техническим персоналом (доведение информации, контроль принятия мер).
- прием замечаний (заявок) домовладельцев (арендаторов) помещений по фактам неудовлетворительного функционирования элементов инженерных систем, информирование инженерно-технического состава и контроль принятия мер по устранению недостатков.
- контроль исполнения заявок.
- обеспечение режима пропуска людей на территорию.
- обеспечение видеозаписи камер наружного наблюдения и хранение трехдневного архива.

Управляющий - обязанности и услуги.

Управляющий следит за организацией всех процессов инженерно-технической эксплуатации и работой хозяйственной службы жилого комплекса. Управляющий является основным контактным лицом для домовладельцев и отвечает за качественное и своевременное выполнение заявок на работы, входящие в его компетенцию.

К дополнительным услугам предоставляемые Управляющим относятся:

- организация заказа транспорта для перевозок;
- организация страхования имущества;
- организация приобретения материалов;
- ответственное хранение ключей;
- согласование перепланировок в квартирах.

Техническая эксплуатация, осуществляемая Управляющей компанией

- регулярный контроль обслуживания дома
- оперативный контроль текущего технического состояния зданий, ежедневные осмотры зданий и установленных в них инженерных систем и оборудования в местах общего пользования
- эксплуатация и ремонт электрического, сантехнического и механического оборудования, систем отопления, вентиляции, измерительных приборов и автоматики, противопожарных систем
- обслуживание лифтового оборудования с привлечением аттестованных сотрудников
- контроль состояния отделки, проведение текущего ремонта (плотницкие, слесарные и малярные работы) в местах общего пользования
- контроль за соблюдением санитарных, противопожарных и иных норм, Правил и инструкций
- взаимодействие с поставщиками коммунальных услуг и энергоресурсов

ОБО ВСЕХ НЕИСПРАВНОСТЯХ

ПРОСЬБА НЕЗАМЕДЛИТЕЛЬНО СООБЩАТЬ УПРАВЛЯЮЩЕМУ

Порядок оформления заявок Заявки на выполнение

срочных технических работ принимаются круглосуточно.

Заявки принимаются в помещении службы эксплуатации или по телефону (812) 929-85-29. Все поступающие заявки регистрируются в Журнале заявок Срок реагирования на сообщения об аварийных ситуациях- немедленно. Срок реагирования на заявки по текущему ремонту - в соответствии с Правилами и нормами технической эксплуатации жилищного фонда

Заявки на проведение ремонтных работ и других работ, для домовладельцев которых требуются значительные трудозатраты и время, должны подаваться заблаговременно в письменном виде на имя Управляющего с указанием срока начала работ, примерного объема работ, желаемого срока их окончания. В случае невозможности выполнения работ в указанные сроки по объективным причинам, решение вопроса согласовывается дополнительно. Не разрешается проводить какие либо строительные работы (перепланировки, установка дополнительного электрооборудования, установка дополнительного теплового оборудования и т.п.) без предварительного письменного согласования Управляющего.

Уборка мест общего пользования

Комплексная уборка мест общего пользования и придомовой территории осуществляется персоналом Управляющей компании ООО «Балтжилсервис», гарантирующей высокий стандарт качества. При выполнении работ по уборке используется современное уборочное оборудование и моющие средства. График проведения уборки составлен таким образом, чтобы не создавать неудобств для Домовладельцев.

Поддерживающая уборка

Выполняется в соответствии с нормативами, установленными Правилами эксплуатации жилого фонда и основной упор делается на поддержание порядка в местах общего пользования. С домовладельцами нежилых помещений уборка принадлежащих им помещений производится по отдельному договору.

Регулярно по мере необходимости производится удаление пыли с потолков, перил, светильников.

Два раза в год производится мойка наружного и внутреннего остекления мест общего пользования.

Организована ежедневная уборка придомовой территории, включая уборку снега в зимнее время, а также уход за газонами и зелеными насаждениями.

Регулярно осуществляется вывоз твердых бытовых отходов (в зимнее время по необходимости снега). Домовладельцы для вывоза строительного мусора после ремонта должны заранее заказать контейнер за отдельную плату.

В целях обеспечения безопасности и предупреждения экстренных ситуаций просим соблюдать следующие

ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ ОБЩЕЙ СОБСТВЕННОСТЬЮ

Настоящие Правила регламентируют использование обще долевой собственности на территории Жилого дома, а именно: лестничных клеток, подъездов здания, веранд, террас, оборудования и инженерных систем, прилегающей территории и других элементов комплекса, а также балконов, лоджий.

Правила обязательны к выполнению как собственниками помещений, так и членами их семей, арендаторами помещений, прислугой, служащими, временно проживающими лицами и гостями.

ДОМОВЛАДЕЛЬЦЫ:

1. Не должны использовать обще долевую собственность в целях, не соответствующим назначению помещения и обязаны соблюдать действующее законодательство.
2. Не должны оставлять, хранить или разрешать хранение каких-либо предметов в элементах совместного использования. Запрещается хранение в помещениях ядовитых, воспламеняющихся и взрывчатых веществ.
3. Запрещается вывешивать объявления на лестничных площадках, лифтах, дверях и фасадов зданий.

Вывоз материальных ценностей

Список лиц, имеющих право подписи на вывоз материальных ценностей должен быть передан Домовладельцем (Арендатором) Управляющему зданием. Эти списки должны обновляться по мере необходимости.

Консьержи будут контролировать наличие разрешительных документов.

Политика в отношении ключей.

Помещения Домовладельцев (Арендаторов) снабжены индивидуальными наборами ключей. На длительное отсутствие Домовладельцы вправе (по отдельному договору) предоставить в Управляющую компанию комплект ключей от своих помещений для использования при чрезвычайных обстоятельствах. Чрезвычайными обстоятельствами считаются случаи возгорания, затопления, срабатывания пожарной сигнализации и т.п. Дубликаты ключей от помещений Домовладельцев (Арендаторов) хранятся в запечатанном виде у диспетчера.

Доставки

Доставки крупногабаритных предметов должны предварительно согласовываться с Управляющим. Крупногабаритными предметами являются предметы, для транспортировки которых требуется несколько человек. Транспортные средства, на которых доставляются грузы, не должны блокировать подъезд к жилому дому.

Посторонние лица/ Подозрительные предметы.

Если у Вас есть основания считать, что на территории жилого дома находятся посторонние лица или подозрительные предметы, следует незамедлительно уведомить об этом Управляющего.

ПРОВЕДЕНИЕ РЕМОНТНЫХ РАБОТ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ОБОРУДОВАНИЯ, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ОБЩЕДОЛЕВОЙ СОБСТВЕННОСТИ

Согласование ремонтных работ

Вся проектная и техническая документация на планируемые ремонтные работы должна быть представлена в Управляющую компанию для согласования. Категорически не разрешается начинать ремонтные работы без предварительного получения разрешения от Государственных контролирующих органов (через Управляющую компанию) Документы, предоставляемые для согласования:

- рабочая документация, спецификация на материалы и оборудование;
- информация о подрядчике, копии лицензий;

Получение разрешений, требуемых Государственными контролирующими органами, производится при согласовании с Управляющей компании. Отсутствие необходимой для проведения ремонтных работ документации является нарушением Жилищного законодательства.

Начало ремонтных работ

Приступать к ремонтным работам можно только после того, как:

- получены все необходимые согласования от Государственных контролирующих органов
- списки рабочих, руководителя, которые будут выполнять работы в помещении Домовладельца (Арендатора), переданы Управляющему. Списки должны быть представлены не позже, чем за неделю до начала работ;

Правила проведения ремонтных работ

Вес подрядные организации на территории жилого дома обязаны выполнять следующие правила:

- На территорию дома допускаются только те подрядные организации, которые имеют пропуски.
- Не разрешается производить шумные работы, а также работы, сопровождающиеся повышением температуры и появлением неприятных запахов после 21 -00
- Весь строительный мусор должен быть удален из помещений по маршруту, согласованному с Управляющим;
- Все штрафы, наложенные городскими службами на подрядную организацию за несоблюдение правил, подлежат уплате подрядной организацией;
- Рабочие должны пользоваться только лифтом, определенным Управляющим. Условия использования лифта подрядчиками должны быть согласованы с Управляющим.
- Запрещается блокировать расходными материалами и строительным мусором проходы и пути эвакуации.

Все оборудование и строительные материалы должны доставляться по предварительному согласованию с Управляющим

- В помещениях запрещается хранить ядовитые и легковоспламеняющиеся вещества
- Все сварочные работы должны производиться с соблюдением мер пожарной безопасности и только при условии предварительного согласования с Управляющей компанией
- Сотрудники подрядных организаций обязаны выполнять все требования Управляющей компании

ДЕЙСТВИЯ ПРИ ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ ОБСТОЯТЕЛЬСТВАХ

Правила пожарной безопасности

Все Домовладельцы должны соблюдать Правила пожарной безопасности при нахождении в жилых зданиях и на прилегающей территории.

Все Домовладельцы (Арендаторы) нежилых помещений должны назначить лиц, ответственных за пожарную безопасность.

Ответственный за пожарную безопасность (в его отсутствие- сотрудник, последним покидающий помещение) обязан ежедневно производить осмотр помещения и по окончании рабочего дня проверить все рабочие места и отключить электроприборы.

Персональная ответственность за обеспечение пожарной безопасности в пределах жилых и нежилых помещений возлагается на Домовладельцев (Арендаторов)

Домовладельцы (Арендаторы) нежилых помещений предоставляют в Управляющую компанию копии приказов о назначении лиц, ответственных за пожарную безопасность. В случае замены ответственных лиц в Управляющую компанию направляется информация о произведенных изменениях.

Перепланировка помещений, изменение их функционального значения, установка и замена инженерного оборудования производится только после согласования с Государственными надзорными органами и Управляющей компании в соответствии с действующими нормативными документацию

Все расходы по устранению последствий нарушения Правил пожарной безопасности, повлекшие ущерб Общему имуществу осуществляется за счет Домовладельца (Арендатора), виновного в нарушении данных Правил

Инструменты для тушения очагов возгорания, пожарные краны, рукава находятся в специальных шкафах на лестничных площадках. Ручные пожарные извещатели располагаются на лестничных площадках и в нежилых помещениях. Пользоваться ими следует только в случае пожара.

Планы эвакуации расположены на 1 этаже около лифтового холла.

ДЕЙСТВИЯ ПРИ УГРОЗЕ ВЗРЫВА

Получив по телефону либо другим способом информацию об угрозе взрыва, Домовладелец (Арендатор) должен сообщить о полученной угрозе:

В Службу спасения	01
Дежурному УВД	02
Управляющему	929-85-29, 8-911-990-40-66.

Использование электрооборудования, кондиционеров, отопительных приборов

В целях соблюдения правил пожарной безопасности и обеспечения надежной работы инженерных сетей и оборудования жилого дома Домовладелец (Арендаторы) должны согласовывать план подключения электрооборудования с Управляющим в письменном виде. Мощность оборудования, подключаемого к электрическим сетям должна соответствовать определенной проектной мощности на занимаемое помещение.

Запрещается самостоятельно ремонтировать электросеть в местах общего пользования, В помещениях, принадлежащих Домовладельцам на правах собственности, ремонт электросетей (Эл\оборудования) может производиться Управляющей компанией по отдельному договору.

Правила пользования лифтами

Домовладельцы (Арендаторы) и гости должны неукоснительно соблюдать Правила пользования лифтами, бережно относиться к оборудованию лифта, соблюдать чистоту и порядок в кабине лифта и лифтовых холлах.

В кабине лифта запрещается:

- курить;
- перевозить легковоспламеняющиеся, ядовитые и взрывчатые вещества;
- перевозить предметы которые могут испортить внешний вид кабины;
- пытаться самостоятельно покинуть остановившуюся кабину лифта;
- проникать в шахту и приямок лифта;

Использовать пассажирские лифты для перевозки крупногабаритных грузов.