JOENSUUN
KODIT



JOENSUUN KODIT

СПРАВОЧНИК ДЛЯ ЖИЛЬЦОВ

Merimiehenkatu 30, 80100 Joensuu
+358 13 337 7800
www.joensuunkodit.fi

Компании по обслуживанию жилья Joensuun Kodit

ОБЛАСТЬ	АДРЕСА	Управляющая компания и контакты
ENO	Ahotie 3, Ahotie 8, Harjutie 20 & 22, Kindantie 3, Kunnantie 3, Ratamotie 1a, Ruohotie 1, Välitie 3	**Kiinteistöhuolto Piiroinen** 050 017 6061 (дежурная служба); kiinthuoltopiiroinen@hotmail.com
HAMMASLAHTI	Runnilantie 6, Erkintie 9, Olkkolantie 14 & 16, Rinnekuja 5, Pakarilantie 22	**Joensuun Seudun Talohuolto Oy | www.jsth.fi** Будние дни с 9 до 15 часов, тел. 040 514 9557; В остальное время тел. 0500 678 279; toimisto@jsth.fi
HEINÄVAARA	Pieles 1–2, Pitkäpelto 1, 2 & 4	**Urakointi Pieviläinen** 050 366 1776 (дежурная служба); urakointi.pievilainen@outlook.com
HUKANHAUTA	Häkkisenkatu 1, Karjamäentie 6 & 8, Kartanotie 4, Rovastinkatu 12, Niinivaarantie 84, Siilikuja 2	**JKP Talohuoltopalvelut | www.talohuoltopalvelut.fi** 040 455 8301; huolto@talohuoltopalvelut.fi
IIKSENVAARA	Iiksenvaarantie 37	**JKP Talohuoltopalvelut | www.talohuoltopalvelut.fi** 040 455 8301; huolto@talohuoltopalvelut.fi
KARSIKKO	Hiiliruukinkatu 7, Innantie 2 & 22, Karsikonkatu 5 & 10, Kaskitie 10, Lepikkoahontie 3B, Oksojantie 15, Pyörretie 16, Sommelotie 2	**JKP Talohuoltopalvelut | www.talohuoltopalvelut.fi** 040 455 8301; huolto@talohuoltopalvelut.fi
KESKUSTA	Kalevankatu 41b, Merimiehenkatu 28 & 36a, Sepänkatu 37a, 38, 44b & 45–47	**Luotea Oyj | www.luotea.com** Будние дни с 7 до 15 часов, тел. 050 385 7509; В остальное время тел. 050 385 4537
KIIHTELYS-VAARA	Papintie 16, Taanotie 2, Tohmajärventie 155	**Urakointi Pieviläinen** 050 366 1776 (дежурная служба); urakointi.pievilainen@outlook.com
MARJALA	Aurinkokatu 2, 21, 23, 35, 37, 39 & 41, Keskipäiväntie 1, Kesäyönkatu 1 & 2–4, Louhikkorinne 2, Päiväkuja 4, Talvipäiväntie 1, 2 & 4	**JKP Talohuoltopalvelut | www.talohuoltopalvelut.fi** 040 455 8302; huolto@talohuoltopalvelut.fi
MUTALA	Kartoittajantie 32, Sipinkatu 23, Ratakatu 10	**Joensuun Seudun Talohuolto Oy | www.jsth.fi** Будние дни с 9 до 15 часов, тел. 040 514 9557; В остальное время тел. 0500 678 279; toimisto@jsth.fi
NIINIVAARA	Hyrsyläntie 1, Niinivaarantie 56, Pengerkatu 1, Ruskealankatu 1, Suvikatu 12, Suvikuja 2	**JKP Talohuoltopalvelut | www.talohuoltopalvelut.fi** 040 455 8301; huolto@talohuoltopalvelut.fi
NIITTYLAHTI	Ahvalontie 1 & 2	**Joensuun Seudun Talohuolto Oy | www.jsth.fi** Будние дни с 9 до 15 часов, тел. 040 514 9557; В остальное время тел. 0500 678 279
ETU-NOLJAKKA	Jyskyntie 4, Kaislarannantie 2, Kerpputie 2, Kiulutie 1, 3 & 4, Nuottaniementie 4, Vakkakuja 1, Vienolantie 3, Äkkiväärä 10, 11, 3 & 6	**Luotea Oyj | www.luotea.com** Будние дни с 7 до 15 часов, тел. 050 473 3073; В остальное время тел. 050 385 4537
TAKA-NOL-JAKKA	Apilakuja 5, Erkinpellontie 9, 12, 13 & 15, Jyväkuja 1 & 9, Kuhilaskuja 1, Kuuselantie 1, 6 & 16, Noljakankaari 10, 20 & 36, Pesolantie 1 & 3, Suksimestarintie 1, Väinöläntie 2	**Joensuun Seudun Talohuolto Oy | www.jsth.fi** Будние дни с 9 до 15 часов, тел. 040 514 9557; В остальное время тел. 0500 678 279; toimisto@jsth.fi
PENTTILÄ	Honkapolku 3, Jokikatu 20, Jääkärinkatu 2, Korpi-Jaakonkatu 27, Mäntyläntie 22, Ukonmäentie 4	**JKP Talohuoltopalvelut | www.talohuoltopalvelut.fi** 040 455 8301, huolto@talohuoltopalvelut.fi
PENTTILÄ	Kutterikuja 6	**Joensuun Seudun Talohuolto Oy | www.jsth.fi** Будние дни с 9 до 15 часов, тел. 040 514 9557; В остальное время тел. 0500 678 279; toimisto@jsth.fi
PILKKO	Alapellontie 14, Ojalankulma 1	**Joensuun Seudun Talohuolto Oy | www.jsth.fi** Будние дни с 9 до 15 часов, тел. 040 514 9557; В остальное время тел. 0500 678 279; toimisto@jsth.fi
RANTAKYLÄ	Latolankatu 15a, 15b, 21, 23 I & II, 3 & 7, Oravanmarjantie 8, Paulatie 1, Pilkkitie 9, Rantakylänkatu 13, Riihisärkänkatu 1, 4 & 6, Ruoritie 4, Ruuhitie 46, Tuulentie 3 & 5–7, Venetie 12, Verkkotie 5 & 6	**Joensuun Seudun Talohuolto Oy | www.jsth.fi** Будние дни с 9 до 15 часов, тел. 040 514 9557; В остальное время тел. 0500 678 279; toimisto@jsth.fi
REIJOLA	Hirvolantie 2, Huvimäentie 16, 19 & 21, Reijolantie 2	**Joensuun Seudun Talohuolto Oy | www.jsth.fi** Будние дни с 9 до 15 часов, тел. 040 514 9557; В остальное время тел. 0500 678 279; toimisto@jsth.fi
TUUPOVAARA	Alatie 23 & 45, Koulutie 16, Riikolantie 5, Virastotie 6 & 21	**Luotea Oyj | www.luotea.com** 050 4118572
UIMAHARJU	Kotilantie 4, Niilontie 13, Ratilantie 3, Ruukintie 2, 3, Tuuliharjuntie 4–6	**Luotea Oyj | www.luotea.com** 050 4118572
UTRA	Hyttitie 2, 14 & 16, Kaukoputkentie 4 & 17, Kotakuja 1, Lepikkokuja 2, Mustosenkatu 1, 17 & 34, Myllytie 1 & 3, Talastie 2, Tupatie 2, Väisälänkatu 5	**Joensuun Seudun Talohuolto Oy | www.jsth.fi** Будние дни с 9 до 15 часов, тел. 040 514 9557; В остальное время тел. 0500 678 279; toimisto@jsth.fi

Актуальную контактную информацию можно найти на сайтах компаний по обслуживанию зданий.

Содержание

ВВЕДЕНИЕ 1
Служба поддержки клиентов Joensuun Kodit 1
АРЕНДНЫЙ ДОГОВОР И ВЪЕЗД В жилую ПЛОЩАДЬ 2
Арендный договор и получение гарантий по аренде 2
Проверка жилой площади 2
Ключи 2
Бронирование сауны и парковочного места, а также прочие договоренности 2
ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПРОЖИВАЮЩИХ 3
Арендная плата 3
Правила пользования жилой площадью 4
Нарушения внутреннего распорядка 4
Уведомление о выезде и временная передача квартиры управляющему 5
ДОМОУПРАВЛЕНИЕ 5
ОКОНЧАНИЕ АРЕНДНЫХ ОТНОШЕНИЙ И ВЫЕЗД 6
Возврат гарантийного платежа 6
ПРИНЦИПЫ НАЧИСЛЕНИЯ АРЕНДНОЙ ПЛАТЫ 6
Приложение 1: ГРАФИК РАСПРЕДЕЛЕНИЯ ОБЯЗАННОСТЕЙ 8
Приложение 2: ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА 10

ВВЕДЕНИЕ

Joensuun Kodit является частью Joensuun Ellin Kodit Oy, компании по недвижимости, полностью принадлежащей городу Йоэнсуу. Предприятию принадлежит более 4 600 арендуемых квартир в центре Йоэнсуу, а также в районах Хейняваара, Кийхтелисварааара, Тууповаара, Рейола, Хаммаслахти, Нийттилахти, Эно и Уймахарью.

Компания пользуется услугами аутсорсинга; Управление жильем, выбор жильцов, обслуживание здания и строительные подряды приобретаются у компаний, которые их предоставляют.

Это руководство содержит основную информацию и полезные инструкции для повседневной жизни. Справочник содержит важную информацию о договоре аренды, а также о правах и обязанностях жильцов.

Служба поддержки клиентов Joensuun Kodit

Адрес офиса и время работы
Merimiehenkatu 30, 80100 Joensuu
Открыто Пн, Ср и Пт с 12 до 3 часов дня (Вт и Чт только по предварительной записи)

Все номера нашей службы поддержки клиентов доступны с понедельника по пятницу с 10 утра до 3 вечера.

Служба	Вопросы	Контактная информация
Обслуживание клиентов	Например, договоры аренды, расторжения, парковочные места, заявки на жилье	asiakaspalvelu@ellinkodit.fi +358 13 337 7800 (Пн-Пт 10-15)
Платежи	Например, арендные платежи, планы платежей, выставление счетов	maksut@ellinkodit.fi +358 13 337 7822 (Пн-Пт 10-15)
Консультант по жилищным вопросам	например, управление резидентами, Нарушения	asiakaspalvelu@ellinkodit.fi +358 13 337 7823 (Пн-Пт 10-15)
Управление технической недвижимостью	Например, технические вопросы, связанные с недвижимостью	huolto@ellinkodit.fi +358 13 337 7852 (Пн-Пт 10-15)
Сообщение о неисправностях в квартире		Через сайт joensuunkodit.fi
Актуальная контактная информация всегда доступна на нашем сайте.		

Контактную информацию компании по обслуживанию недвижимости, обслуживающей ваш адрес, вы можете найти на обратной стороне обложки этого руководства.

АРЕНДНЫЙ ДОГОВОР И ВЪЕЗД В жилую ПЛОЩАДЬ

Арендный договор и получение гарантий по аренде

Арендный договор подписывается у управляющего дома до переезда на новую жилую площадь. Договор представлен в двух экземплярах, один образец для арендодателя, другой для квартиросъемщика. В договор включены условия аренды, согласно статье № 481/95 из законодательства по аренде жилья. Договор действителен временно, если в договоре не обозначены предварительные сроки действия.

До подписания арендного договора следует предоставить арендодателю гарантию на аренду в размере арендной платы за один (1) месяц.

Проверка жилой площади

Жилая площадь проходит контрольную проверку после выезда предыдущего квартиросъемщика. В квартире остается контрольная карта состояния жилой площади.

Ключи

Домоуправление вручает ключи взамен подписанного арендного договора. Квартиросъемщик отвечает за сохранность всех вверенных ему ключей. За арендодателем закреплено право на взыскание всех расходов, вызванных потерей ключей.

Если вы окажетесь запертыми снаружи квартиры:
Плата за открытие двери составляет 20 € с 8:00 до 16:00 и 40 € в другое время и в праздничные дни. Дополнительно взимается платеж за выставление счета в размере 10 €, который выставляет обслуживающая компания.

Бронирование сауны и парковочного места, а также прочие договоренности

Очередь на сауну можно заказать в службе обслуживания клиентов по телефону 013 337 7800 или через сайт joensuunkodit.fi. Плата за сауну производится совместно с арендной платой. Если в счет арендной платы не включен тариф на сауну, сумму необходимо включить самим. Очередь на сауну является постоянной, стоимость не изменяется даже в случаях пропуска своей очереди.

Парковочное место (стоянку) бронируют или расторгают бронь в службе обслуживания клиентов или на странице Йоэнсуу кодит в интернете. Ключи на парковку оставляются со всеми ключами в квартире при переезде. Ящик подключения

электрокабеля для обогрева автомобиля на стоянке, должен быть всегда закрыт. Если автомобиль не требует подогрева, электрокабель необходимо отсоединить из розетки. Обогрев внутреннего пространства автомобиля запрещен.

Договор на подключение электричества оформляется самим квартиросъемщиком. Договор оформляется не позднее 4 дней до въезда. Квартиросъемщик сам может выбирать энергетическую компанию.

ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПРОЖИВАЮЩИХ

Арендная плата

Датой погашения платежа арендной платы является пятый (5) день каждого месяца. Аренда оплачивается после получения бланков банковского платежа. Указанный на счете индекс (viite) убыстряет процесс банковской операции и утверждение получения денег. За просрочку платежа арендной платы взимаются штрафные проценты с квартиросъемщика.

В интересах квартиросъемщика и акционерного общества, чтобы каждый проживающий оплачивал арендную плату и прочие платежи своевременно. Нарушения и задержки с оплатой вызывают повышение цены на арендную плату других жильцов.

При нарушении оплаты счетов, Акционерное общество вынуждено начать действия по взысканию долгов. При неоплате арендной платы, дело переводится в судебную инстанцию на приговор о взыскании и изгнании, все судебные издержки покрывает квартиросъемщик. В свою очередь приговор передается в городской совет на приведение в исполнение взыскания и изгнания, все издержки также оплачивает квартиросъемщик.

Судебное разбирательство может привести к потере жилья, после клейма о ненадежной кредитоспособности.

ВНИМАНИЕ!
Если у квартиросъемщика возникли затруднения с оплатой арендной платы, необходимо незамедлительно связаться с секретарем, отвечающим за аренду из канцелярии управляющего дома, тел. 013 337 7822. С ними можно обсудить проблемы затруднений и найти способы их разрешения.

Правила пользования жилой площадью

Квартиросъемщики берут на себя обязанности по уборке и уходу за жилой площадью, а также гарантируют чистоту и порядок.

Любые ремонтные работы и изменения жилой площади, производимые жильцами или другими лицами со стороны, запрещены.

В приложении к данному справочнику приведен график распределения обязанностей.

В обязанности жильцов входит объявлять безотлагательно о всех происходящих или выявленных повреждениях и неполадках на занимаемой территории в домоуправление, примерами являются: утечка воды, неполадки в водоснабжении и канализации, износ или поломки в электрооборудовании. Таким образом, можно избежать более серьезного ущерба. Если сервисная служба по каким-то причинам не отреагировала должным образом на заявление, необходимо безотлагательно известить домоуправление.

Нужно заметить, что квартиросъемщик может понести расходы, если по своей неосмотрительности он причинил ущерб квартире или постройкам жилищно-акционерного общества

На все здания и прилагающие к ним пристройки и строения акционерное общество имеет соответствующие страховки. Страховка по недвижимости акционерного общества не охватывает личной собственности проживающих, для этого существует специальная страховка домашнего имущества, эту страховку квартиросъемщик приобретает сам в страховой компании.

Приобретение сигнализации по пожарной безопасности, ее сервис и замена батареек входит в обязанность проживающих.

Делать гриль и разводить открытый огонь на балконе запрещено.

НАРУШЕНИЯ ПОРЯДКА

Нарушения внутреннего распорядка

Если квартиросъемщик не выполняет правила внутреннего распорядка и беспокоит соседей, в этом случае сначала ведутся переговоры с виновником нарушения. Если переговоры не принесли желаемого результата или их проведение невозможно, делается письменное уведомление в управление домохозяйства.

В сложных случаях совместно с уведомлением в управление домохозяйства делается прошение о содействии в помощи напрямую в полицию.

Правила распорядка составлены для обеспечения безопасности и поддержании здорового и приятного проживания всех жильцов. Выполнение правил в интересах всех проживающих вместе взятых.

Уведомление о выезде и временная передача квартиры управляющему

Если по каким-то причинам квартира остается незаполненной на длительный период, об этом необходимо известить управляющего домоуправления.

Квартиросъемщик не имеет право передавать полное разрешение на проживания другим лицам. Если квартиросъемщик из-за непредвиденных причин переезда, таких как работа или учеба в другом городе, хочет передать право проживания другим лицам, он должен получить письменное разрешение акционерного общества. Самый большой срок на временную передачу квартиры составляет два года.

ДОМОУПРАВЛЕНИЕ

Целью жилищной демократии и деятельности жильцов является предоставление им возможности влиять на решения и участвовать в принятии решений по вопросам, касающимся их собственного жилья. Задачей является повышение комфорта проживания, а также содействие содержанию и обслуживанию домов.

Деятельность начинается с жильцов. Собрание жильцов созывается один раз в год, а также дополнительно при необходимости. На собрании жильцов выбирается комитет жильцов. Собрание может также выдвигать кандидатов в члены совета директоров компании.

Комитет жильцов собирается по мере необходимости для обсуждения, среди прочего, бюджета, ремонтных мероприятий и заключений.

Между комитетами жильцов и советом директоров компании действует в Йоэнсуу совместный орган, состоящий из председателей комитетов жильцов. Он собирается примерно десять раз в год для обсуждения вопросов, связанных, например, с бюджетом и стратегией. Совместный орган вносит предложение общему собранию по кандидатурам жильцов в совет директоров.

По вопросам, связанным с жилищной демократией и деятельностью органов управления, контактным лицом является Mika Moilanen, mika.moilanen@ellinkodit.fi.

ОКОНЧАНИЕ АРЕНДНЫХ ОТНОШЕНИЙ И ВЫЕЗД

Отношения считаются законченными при расторжении арендного договора или при окончании срока действия временного договора. На сегодняшний день расторжение договора вступает в силу за один (1) календарный месяц после подачи заявления. Время расторжения начинается в конце месяца, когда квартиросъемщик передал письменное заявление на расторжение арендных отношений в контору домоуправления. Форма бланка, подлежащая распечатке на принтере опубликована на web-странице www.joensuunkodit.fi.

Съезжающие из квартиры производят генеральную уборку. Квартире надлежит быть полностью пустой и тщательно убранной в день, указанный в заявлении по расторжению арендных отношений.

Все ключи необходимо оставить в квартире.

Возврат гарантийного платежа

Гарантийный платеж возвращается на банковский счёт, указанный квартиросъёмщиком, в течение 14 дней после окончания договора аренды или, если это произошло позднее, после возврата квартиры арендодателю, при условии, что:

– квартиросъёмщик тщательно убрал квартиру после выезда;
– квартиросъёмщик оставил в квартире все полученные им ключи;
– проверка квартиры после выезда проведена и замечаний не выявлено;
– у квартиросъёмщика нет задолженности по арендной плате или других неоплаченных платежей.

В противном случае гарантийный платеж или его часть может быть использована для погашения задолженности. Если гарантийный платеж или его часть не возвращается, арендодатель обязан письменно уведомить об этом квартиросъёмщика не позднее 14 дней после окончания договора аренды или, если это произошло позднее, после возврата квартиры арендодателю. На гарантийный платеж проценты не начисляются.

ПРИНЦИПЫ НАЧИСЛЕНИЯ АРЕНДНОЙ ПЛАТЫ

Joensuun Kodit - общеполезная организация. Акционерное общество действует на основании законодательным актам по арава-займу (1190/93), по принципу себестоимости.

С жильца взимается арендная плата, размер которой определяется по приносимым доходам от всех арендованных квартир вместе взятых, включая финансирование жил. площадей, а также затраты на содержание недвижимости.

Величина аренды состоит из капиталовложений и расходов на обслуживание недвижимости. Капиталовложения включают в себя учетную ставку по кредиту, частичное погашение займа, годовые выплаты и списание со счетов. Административно-управленческие расходы включают в себя административные затраты, резервирование и регистрацию, корректировка бронирования, плату за пользование землей и налог на недвижимое имущество. В издержки по обслуживанию входит: электричество, обогрев, вода и сточные воды, ремонтные работы и содержание в порядке, уборка территории на улице, сервис, страховки и в незначительном количестве жилищно-коммунальные услуги.

Капиталовложения компенсируются за счет акционерного общества. Расходы на обслуживание компенсируются за счет доходов от дома, по каждому в отдельности.

Начисление арендной платы зависит от приближенности к центру города, чем ближе дом расположен к центру тем дороже арендная плата за м2. Также на стоимость арендной платы влияет площадь квартиры, самая высокая арендная плата на однокомнатную квартиру и самая низкая цена за м2 в больших семейных квартирах.

Жильцов уведомляют письменно об изменениях арендной платы с обоснованием. Новая арендная плата вступает в силу через два месяца после уведомления, которое отправляется в начале следующего месяца.

Приложение 1: ГРАФИК РАСПРЕДЕЛЕНИЯ ОБЯЗАННОСТЕЙ

ПУНКТ	JOENSUUN KODIT БЕРЕТ НА СЕБЯ	ЖИЛЕЦ БЕРЕТ НА СЕБЯ И ОПЛАЧИВАЕТ	ЗАМЕТКА
ЗАМКИ, КЛЮЧИ			
Обслуживание и ремонт замков	X		
Заготовка доп. ключей	X	X	Joensuun Kodit делает, жилец оплачивает
Серийность замка (в случаях утраты ключей)	X	X	Joensuun Kodit делает, жилец оплачивает
Установка аварийной блокировки и ее сервис	X		Только по разрешению Joensuun Kodit, остается в двери при переезде
ДВЕРИ			
Входная дверь квартиры	X		
Надпись имени на вх. дверь	X		
Глазок на входной двери		X	Только по разрешению Joensuun Kodit, остается в двери при переезде
Внутренние двери	X		Сломанную дверь оплачивает жилец
ОКНА			
Стекла	X		Разбитые стекла оплачивает жилец
Уплотнения	X		
Рамы, насадки, оправы	X		
Мытье		X	
СТЕНЫ, ПОТОЛОК И ПОРЫКТИЕ ПОЛОВ			
Окраска стен и потолков	X		По износу
покрытие пола	X		По износу
СТАЦИОНАРНАЯ, ВСТРОЕННАЯ МЕБЕЛЬ			
Ремонт встроенных шкафов, кладовок, кухонного гарнитура	X		
Ремонт встроенной мебели в ванной комнате	X		
Занавес в душевой		X	
ЭЛЕКТРООБОРУДОВАНИЕ			
Предохранитель		X	
Электрощит, закреплённые кабельные провода	X		
Антена, интернет, стационарный телефон и розетка под него	X		
Кабель с антенным стыком		X	
Лампа накаливания, люминесцентные лампы		X	
Детонатор люминесцентных ламп		X	
Лампочки для холодильника и плиты		X	
Пожарно-аварийная сигнализация	X		
Сервис и ремонт холодильного оборудования и плиты	X		
Размораживание холодильного оборудования и чистка конденсатора		X	
ВОДНО-КАНАЛИЗАЦИОННОЕ ОБОРУДОВАНИЕ			
Прокладки, уплотнители кранов	X		
Ремонт кранов и душевого шланга	X		
Ремонт туалетного оборудования	X		
Ремонт умывальника	X		
Установка стиральной машины		X	Устанавливается с помощью специалиста. Следует использовать в данном случае страховку домашнего имущества
Установка и изъятие из обращения посудомоечной машины		X	Устанавливается с помощью специалиста. Следует использовать в данном случае страховку домашнего имущества
Заглушка для умывальника		X	
Чистка водоотводного стока		X	
Чистка сливного отверстия раковин		X	
Прочистка засорения канализации	X		

	JOENSUUN KODIT БЕРЕТ НА СЕБЯ	ЖИЛЕЦ БЕРЕТ НА СЕБЯ И ОПЛАЧИВАЕТ	
Утечка трубопровода	X		Жильцы обязаны безотлагательно уведомить
ВЕНТИЛЯЦИЯ			
Ремонт встроенной, куполообразной вытяжки плиты	X		
Чистка фильтра и вентиля, лампы вытяжки плиты		X	
Чистка вентиля вентиляции		X	
Чистка приточно-вытяжной вентиляции		X	
Ремонт вентилей	X		
Фильтры кондиционеров	X		
ОТОПЛЕНИЕ			
Вентиляция батарей	X		
Ремонт вентилей батареи	X		
Ремонт батарей	X		
Базисное регулирование и установка квартирной температуры	X		
ДРУГОЙ			
Замена камней в каменке	X		
Уход за своим двором, одноэтажный многоквартирный дом		X	

ПАМЯТКА:

- Обо всех выявленных утечках трубопровода нужно незамедлительно уведомить домоуправление
- Клапаны розеток, клеммы и крюки для люстр являются принадлежностями акционерного общества, поэтому они должны остаться на своих местах после выезда.
- К стенам и потолкам нужно воздержаться от крепления дополнительных предметов
- За ремонт каких-то недостатков поверхностей, если они произведены из-за временного изнашивания, с жильцов не взимается плата.
- На ущерб, нанесенный водой, рекомендуется взять персональную страховку.

Приложение 2: ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА

Жильцы обязаны соблюдать следующие правила, в дополнение к постановлениям общего закона об арендных договорах, уставу акционерного общества и решениям, принятым на заседаниях совета директоров:

1. **Закрытие входной двери**
   Входная дверь должна быть закрыта с 20:00 до 07:00. Ответственность за происшедшие в этот период инциденты несет лицо, по чьей причине дверь осталась открытой.

2. **Тишина и музыкальные исполнения**
   Музыка и пение запрещены с 22:00 до 08:00. Проведение семейных праздников допускается в более позднее время при условии уведомления ближайших соседей или управляющего домом.

3. **Чистка и выбивание ковров**
   Выбивать ковры и половики в коридоре или на балконе запрещено. Разрешается только на специально отведенном для этого месте во дворе с 08:00 до 20:00. При нахождении на балконе двери в коридор должны быть закрыты, а балкон после использования необходимо привести в порядок.

4. **Порядок в лестничной клетке**
   - Запрещено проветривать комнаты на лестничную клетку.
   - Нельзя выбивать или чистить одежду в подъезде.
   - Кошек и собак нельзя выпускать без поводка.
   - На лестничной клетке нельзя без дела находиться или играть с детьми.
   - Рекомендуется ходить по лестнице в чистой обуви и стараться не шуметь.
   - Хранение спортивного инвентаря и других вещей на лестничной клетке запрещено.

5. **Чистота во дворе**
   - Мусор выбрасывается только в предназначенные для этого контейнеры.
   - Цветы на балконах должны содержаться в порядке.
   - Простыни нельзя проветривать через окна.
   - Двор не используется для хранения или складирования вещей.

6. **Подвалы и чердаки**
   Использование открытого огня, открытие пожарного люка и оставление окон открытыми запрещено. Общие помещения не предназначены для хранения вещей.

7. **Курение**
   Курение и использование нагреваемых табачных изделий запрещено в квартирах, на балконах и в других частных помещениях и зонах. Курение также запрещено во всех общих местах, включая двор. Курить можно только в специально обозначенном месте, если оно есть. Если такого места нет, курение запрещено на всей территории жилищного товарищества.

8. **Длительное отсутствие**
   Если жильцы отсутствуют более недели, об этом необходимо уведомить управляющего домом для обеспечения пожарной безопасности и обслуживания электричества, водоснабжения и отопления.

9. **Стирка и сушка белья**
   Стирка разрешена только в стиральных машинах, установленных специалистом. Общая комната для стирки и сушки используется по установленной очередности. Сушить белье в ванных комнатах не рекомендуется из-за повышенной влажности, которая может повредить помещение.

10. **Повреждения имущества**
    Жильцы несут полную ответственность за повреждения построек, разбитые окна и обдирание стен. О любых обнаруженных протечках водопроводных труб жильцы обязаны немедленно сообщать управляющему или домоуправлению.

11. **Изменения в квартире**
    Наклейки на стены и двери запрещены. Поклейка обоев или покраска стен без разрешения управляющего запрещена.

12. **Дверные глазки и цепочки**
    Установка дверного глазка и цепочки разрешена только при условии, что они останутся в квартире после выезда. То же правило распространяется на подоконники и жалюзи.

13. **Паркование транспортных средств**
    Остановка автомобилей возле входа запрещена, за исключением случаев сервисного обслуживания.

14. **Выгул домашних животных**
    Вывод собак и кошек без поводка на территории, принадлежащей акционерному обществу, запрещен.