

УТВЕРЖДЕНА

приказом директора подразделения

«Операционная деятельность
арендного жилья»

ООО «ДОМ.РФ Управление активами»

от _____ № _____

**Типовая форма
Правил проживания в Арендных домах (редакция № 5)**

Правила проживания

В АРЕНДНОМ ДОМЕ [«НАЗВАНИЕ АРЕНДНОГО ДОМА»],*
расположенном по адресу: [адрес Арендного дома]

Оглавление

1. Основные понятия и определения
2. Сфера действия Правил
3. Осмотр Помещения и получение ключей Нанимателем/Арендатором
4. Порядок заселения/выселения
5. Пропускной режим и охрана
6. Пользование Помещениями
7. Мебель. Рекомендации по эксплуатации и уходу
8. Пользование Местами общего пользования
9. Пользование подземным паркингом
10. Запрет курения
11. Правила содержания домашних животных
12. Порядок внесения обязательных платежей
13. Разрешение аварийных ситуаций
14. Соблюдение мер личной безопасности
15. Соблюдение правил пожарной безопасности
16. Доступ в Помещение
17. Соблюдение общественного порядка
18. Права, обязанности и ответственность Наймодателя/Арендодателя и Сервисной компании
19. Права, обязанности и ответственность Нанимателя/Арендатора
20. Ответственность за несоблюдение Правил
21. Выселение
22. Внесение изменений в Правила

1. Основные понятия и определения

Акт возврата – акт возврата Помещения, составленный по утвержденной форме согласно Договору.

Акт о нарушении – акт, составленный по утвержденной форме согласно Договору.

Акт приема-передачи – акт приема-передачи Помещения, подписываемый между Сторонами по форме Приложения [·] к Договору найма/аренды.

Арендный дом – означает отдельно стоящее здание или здание в составе Комплекса, помещения в котором принадлежат по праву общей долевой собственности Владельцам инвестиционных паев Закрытого паевого инвестиционного фонда недвижимости «ДОМ.РФ», данные о которых устанавливаются на основании данных лицевых счетов владельцев инвестиционных паев в реестре владельцев инвестиционных паев и счетов депо владельцев инвестиционных паев, под управлением ООО «ДОМ.РФ Управление активами».

Наниматель/Арендатор – физическое или юридическое лицо, заключившее Договор с Наймодателем/Арендодателем.

Наймодатель/Арендодатель – Общество с ограниченной ответственностью «ДОМ.РФ Управление активами», действующее в качестве доверительного управляющего (Д.У.) Закрытым паевым инвестиционным фондом недвижимости «ДОМ.РФ» на основании Правил доверительного управления, зарегистрированных Банком России 03.06.2016 за № 3164 в действующей редакции.

Гость – любой гость Нанимателя/Арендатора и/или Жильца, включая личных гостей, обслуживающий персонал, врачей, курьеров и иных временных посетителей.

Дата передачи – дата, в которую Наймодатель/Арендодатель передает, а Наниматель/Арендатор принимает Помещение и ключи от Помещения, и Стороны подписывают Акт приема-передачи.

Договор – договор найма/аренды в отношении Помещения и Принадлежностей, заключаемый между Наймодателем/Арендодателем и Нанимателем/Арендатором.

Жилец – Наниматель/Арендатор и/или иное физическое лицо, проживающие в Помещении на основании Договора.

Заявка – письменная, устная, передаваемая через стойку ресепшн или отправляемая через Личный кабинет заявка Нанимателя/Арендатора или Жильцов на оснащение Помещения дополнительными Принадлежностями или выполнение Наймодателем/Арендодателем дополнительных обязанностей..

Комплекс – все здания, строения, сооружения, в том числе подземный паркинг, внутривортовая и придомовая территория, Места общего пользования и общедомовые инженерные системы, входящие в состав Арендного дома [«Название Арендного дома»], расположенного по адресу: [адрес Арендного дома].

Личный кабинет – электронный сервис, доступный на сайте **аренда.дом.рф** и/или в Мобильном приложении, с помощью которого Наниматель/Арендатор может оформлять Заявки и оплачивать обязательные платежи, в том числе Плату за Помещение/Арендную плату, Коммунальные услуги, иные платежи, предусмотренные Договором.

Места общего пользования – все помещения Комплекса, предназначенные для общего пользования в свободном и равноправном доступе всех Нанимателей/Арендаторов Помещений в здании. Места общего пользования, за исключением помещений, имеющих техническое назначение, предназначены для совместного пользования Нанимателя/Арендатора и Наймодателя/Арендодателя и всех иных Нанимателей/Арендаторов и других лиц, имеющих право нахождения в Комплексе, а именно:

– квартирные лестничные площадки, лестницы, лифты, лифтовые холлы, лифтовые и иные шахты, коридоры, технические этажи, чердаки, подвалы, в которых имеются инженерные коммуникации, иное оборудование, обслуживающее более одного Помещения, технические подвалы, подземный паркинг;

– иные помещения в Комплексе, не принадлежащие отдельным собственникам и не являющиеся Помещениями и предназначенные для удовлетворения социально-бытовых потребностей собственников помещений и Нанимателей/Арендаторов, включая помещения, предназначенные для организации их досуга, культурного развития, детского творчества, занятий физической культурой и спортом и подобных мероприятий;

– крыши, ограждающие несущие и ненесущие конструкции Комплекса, механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование, находящееся в Комплексе за пределами или внутри помещений и обслуживающее более одного помещения;

– земельный участок, на котором расположен Комплекс, с элементами озеленения и благоустройства, иные предназначенные для обслуживания, эксплуатации и благоустройства Комплекса и расположенные на указанном земельном участке объекты, включая зоны, предназначенные для организации их досуга, культурного развития, детского творчества, занятий физической культурой и спортом и подобных мероприятий. Границы и размер земельного участка, на котором расположен Комплекс, определяются в соответствии с требованиями земельного законодательства и законодательства о градостроительной деятельности.

Доступ в технические помещения имеют уполномоченные сотрудники Наймодателя/Арендодателя, представители Управляющей компании и Сервисной компании, городских служб и надзорных органов. Помещения, входящие в состав Мест общего пользования, могут быть использованы только по их прямому назначению.

Мобильное приложение – электронная программа, устанавливаемая на мобильный телефон, планшет или персональный компьютер, для доступа Нанимателя/Арендатора, с помощью которой Наниматель/Арендатор может направлять Заявки Наймодателю/Арендодателю или Сервисной компании в период действия Договора.

Объект – здание Арендного дома [«Название Арендного дома»,] в котором расположены Помещения.

Пользователи – лица, которые в соответствии с Договором имеют право пользования Помещением (Наниматель/Арендатор – физическое лицо или юридическое лицо, члены семьи Нанимателя/Арендатора или сотрудники Нанимателя/Арендатора – юридического лица, и иные совместно проживающие с ними лица, указанные в Договоре).

Помещение – [квартира или апартамент], расположенная(ый) в Объекте, переданная(ый) во временное владение и пользование Нанимателю/Арендатору для проживания Нанимателя/Арендатора и Жильцов в соответствии с Договором.

Плата за Помещение/Арендная плата - означает плату за пользование Помещением и Принадлечностями, в соответствии с условиями Договора.

Правила – настоящие правила проживания в Комплексе, применимые ко всем Нанимателям/Арендаторам, Жильцам, Пользователям и Гостям.

Прейскурант на дополнительные услуги (Прейскурант) – документ, принимаемый Наймодателем/Арендодателем и/или Сервисной компанией в одностороннем порядке, который содержит перечень услуг, оказываемых Наймодателем/Арендодателем и/или Сервисной компанией за отдельную плату, а также размер платы за такие услуги. Наниматель/Арендатор может в любое время ознакомиться с актуальным Прейскурантом на дополнительные услуги в сети Интернет на сайте аренда.дом.рф, на стойке ресепшн Объекта или в Личном кабинете Нанимателя/Арендатора.

Принадлечности – все движимое имущество, передаваемое Нанимателю/Арендатору вместе с Помещением и перечисленное в перечне передаваемых Принадлечностей по утвержденной форме согласно Договору.

Разрешенное использование – использование Помещения в соответствии с его назначением, что подразумевает использование Помещения исключительно для личного проживания Нанимателя/Арендатора и Жильцов.

Управляющая компания - компания, осуществляющая управление и техническую эксплуатацию общедомового имущества Комплекса.

Сервисная компания – компания, осуществляющая сервисное обслуживание и техническую эксплуатацию Помещений Комплекса.

Служба охраны – специализированное охранное предприятие, привлеченное Наймодателем/Арендодателем или Сервисной компанией, выполняющее функции по поддержанию общественного порядка, обеспечению безопасности лиц, находящихся на территории Объекта.

Служба ресепшн – служба, созданная Наймодателем/Арендодателем или Сервисной компанией, или иная организация, привлеченная Наймодателем/Арендодателем, выполняющая функции администрирования заявок, запросов и обращений при взаимодействии с Пользователями.

2. Сфера действия Правил

Правила распространяются на всех Пользователей, Нанимателей/Арендаторов, Жильцов, Гостей, а также на сотрудников Сервисной компании, Управляющей Компании и сотрудников Наймодателя/Арендодателя.

Наймодатель/Арендодатель (с привлечением Сервисной компании) осуществляет контроль за соблюдением Нанимателем/Арендатором и иными лицами Правил и выполнением принятых Наймодателем/Арендодателем на себя обязанностей, указанных в Договоре, в том числе в отношении Помещений.

Правила устанавливают порядок проживания в Комплексе, порядок пользования Помещениями в Комплексе, порядок использования и содержания Мест общего пользования в Комплексе, порядок внесения обязательных платежей, порядок разрешения аварийных ситуаций и иных неисправностей инженерного оборудования в Комплексе, порядок проживания с домашними животными, а также ответственность за невыполнение Правил.

Правила призваны содействовать эффективному управлению Комплексом, общим имуществом (Местами общего пользования), обеспечению надлежащего технического, противопожарного, экологического и санитарного состояния помещений и Мест общего пользования, а также комфортному проживанию Пользователей.

Все взаимоотношения между Пользователями должны строиться на принципах вежливости, уважения, культурного обращения и взаимопомощи.

Правила могут содержать положения, не предусмотренные заключаемым с Нанимателем/Арендатором Договором, но не противоречащие ему.

В случае противоречий между Правилами и любым Договором преимущественную силу имеют положения Договора.

3. Осмотр Помещения и получение ключей Нанимателем/Арендатором

Осмотр Помещения и передаваемых Нанимателю/Арендатору Принадлежностей (как они определены в Договоре) производится в соответствии с положениями Договора и Правил.

Осмотр Помещения при заселении производится в предварительно согласованное сторонами время после заключения Договора и исполнения Нанимателем/Арендатором обязательств по внесению обязательных платежей в соответствии с условиями Договора.

При осмотре обязательно личное присутствие Нанимателя/Арендатора, представителя Наймодателя/Арендодателя и представителя Сервисной компании.

Осмотр Помещения сопровождается составлением и обязательным подписанием Акта приема-передачи Помещения и Принадлежностей по форме, определенной в Договоре.

В день подписания после проведения оплаты Наймодатель/Арендодатель выдает Нанимателю/Арендатору ключ от запорного устройства Помещения, [ключ от калиток/шлагбаумов] и электронную карту не более [·] экземпляров на Помещение]. Вид запорного устройства по соглашению Сторон значения не имеет, в том числе ключ и запорное устройство могут быть электронными.

Наниматель/Арендатор не имеет права самостоятельно заменять запорные механизмы Помещения.

Наниматель/Арендатор обязан заявить о дефектах Помещения и Принадлежностей в случае наличия таковых до подписания Акта приема-передачи Помещения и заселения. Указанные дефекты отражаются в Акте-приема передачи и устраняются в соответствии с условиями Договора.

В случае отсутствия замечаний к состоянию Помещения Наниматель/Арендатор перед заселением обязан подписать Акт приема-передачи Помещения с перечнем передаваемых Принадлежностей, в том числе ключей и электронных карт доступа (Приложения [№ 2, 3] к Договору).

Заключение Договора и передача Помещения и Принадлежностей Нанимателю/Арендатору возможны только после предоставления Нанимателем/Арендодателем необходимых документов, требуемых по Договору, и исполнения Нанимателем/Арендодателем всех обязанностей по внесению обязательных платежей в соответствии с условиями Договора.

4. Порядок заселения/ выселения

Порядок заселения

Заселение в Помещение производится Нанимателем/Арендодателем самостоятельно, в предварительно согласованное сторонами время, в период с 09:00 до 18:00, после подписания сторонами Договора, внесения Нанимателем/Арендатором обязательных платежей, предусмотренных Договором, и подписания Акта приема-передачи Помещения и перечня передаваемых Принадлежностей (Приложения [№ 2 и 3] к Договору).

[Ввоз/вывоз личного имущества при заселении/выселении осуществляется только через подземный паркинг. Использование вестибюля 1-го этажа для указанных целей не допускается.]

Порядок выселения

Выселение из Помещения производится Нанимателем/Арендатором самостоятельно, не позднее 17 часов 00 минут даты окончания срока в соответствии с Договором.

На момент выселения Наниматель/Арендатор обязан передать освобождаемое Помещение вместе со всеми Принадлежностями Наймодателю/Арендодателю в надлежащем состоянии и комплектации, без дефектов и повреждений, а именно в том же состоянии, в котором они были получены Нанимателем/Арендатором на Дату передачи по Акту приема-передачи Помещения (Приложение [№ 4] к Договору).

На момент подписания Акта возврата Помещения все задолженности Нанимателя/Арендатора по оплате фиксированной [арендной] и переменной платы, а также иные финансовые обязательства, возникшие у Нанимателя/Арендатора в связи с наймом/арендой, должны быть надлежащим образом исполнены.

Все личное имущество Нанимателя/Арендатора и Пользователей Помещения, а также мусор и прочее, должны быть удалены из Помещения и Мест общего пользования.

Наниматель/Арендатор обязуется вернуть все полученные ключи – как электронные, так и механические – от Помещения, почтового ящика, входа в подъезд, подземного паркинга и шлагбаума/ворот, а также прочие полученные от Арендодателя/Наймодателя ключи в дату окончания Договора.

При утрате ключа от запорного устройства Помещения с Арендатора/Нанимателя взимается плата за замену запорного устройства Помещения в соответствии с Прейскурантом. За каждый утраченный ключ и/или электронную карту доступа с Арендатора/Нанимателя взимается плата в соответствии с Прейскурантом.

5. Пропускной режим и охрана

Территория Комплекса является закрытой охраняемой площадью.

В целях обеспечения безопасности Пользователей и их Гостей Правилами предусмотрена система мер по контролю доступа на территорию Комплекса и Объекта.

На всей территории Комплекса, в том числе на Объекте и в подземном паркинге, ведется круглосуточное видеонаблюдение, в Арендном доме организован контроль доступа.

Пользователь принимает к сведению факт применения в Местах общего пользования систем видеонаблюдения и не возражает против этого.

Вход в здание и выход Нанимателей/Арендаторов в/из Арендного дома осуществляется круглосуточно через [добавить индивидуально для каждого Арендного дома] [**Лайнер: главный вход**] [**Символ: входы в соответствующие секции Объекта**] посредством индивидуальных пропусков (электронных карт доступа).

Сотрудник Службы охраны или Службы ресепшн вправе потребовать удостоверение личности у любого Пользователя или его Гостя.

Во избежание недоразумений и конфликтных ситуаций Пользователям надлежит информировать своихGuestов о мерах безопасности, действующих на территории Комплекса.

Проход Guestов

В целях безопасности Нанимателей/Арендаторов и Жильцов, вход всех Guestов в Арендный дом производится [добавить индивидуально для каждого Арендного дома] [**Лайнер: через главный вход**] [**Символ: через главный вход (секция №1 Объекта)**] по пропускам (электронным картам доступа) или заранее оформленным Заявкам.

В противном случае Guest может быть не допущен на территорию Арендного дома.

В обязанности Службы ресепшн или Службы охраны входит регистрация всех посетителей Арендного дома, не имеющих пропусков (электронных карт доступа).

Наниматель/Арендатор несет ответственность за поведение и действия своих Guestов.

[Вход/выход и въезд/выезд на территорию и на подземный паркинг для Пользователей и Guestов осуществляются по электронным ключам/пропускам.]

Пропуска в Места общего пользования Арендного дома (электронные карты доступа)

Срок действия не более 1 (одного) дня* / Срок действия не более 14 (четырнадцати) дней.

Оформляются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, на основании:

- заявки Нанимателя/Арендатора в Личном кабинете в Мобильном приложении;
- посредством запроса в мессенджерах на номер телефона: [указать телефон].

*Для Арендных домов «Парк Легенд», «Октябрьское поле. Север», «Октябрьское поле. Юг», «Современник» разовые электронные карты доступа в МОП (1 день) не оформляются, доступ организован посредством связи через домофон.

Постоянные пропуска в Арендный дом, (электронные карты доступа) [включая Помещение]

Срок действия – постоянно, в течение срока действия Договора.

Оформляются при выполнении всех нижеперечисленных условий:

- предоставление письменного заявления Нанимателя/Арендатора о включении Жильца в Договор;
- подписание Жильцом согласия на обработку персональных данных;
- предоставление ксерокопии паспорта Жильца;
- предоставления иных документов в отношении Жильца, предусмотренных Договором найма/аренды и/или законодательством Российской Федерации.

[На электронную карту возможна запись доступа в Помещение, при выполнении всех вышеперечисленных условий.]

6. Пользование Помещениями

Помещения используются только для временного проживания в соответствии с Разрешенным использованием, установленным в Договоре.

Пользование Помещениями осуществляется с учетом соблюдения прав и законных интересов, проживающих в Комплексе граждан, требований пожарной безопасности, санитарно-гигиенических, экологических и иных требований законодательства и Договора.

Помещение может быть использовано для осуществления Нанимателем/Арендатором надомной работы, не связанной с производством, проведением шумных работ, приемом большого количества посетителей и при условии, что такая работа не причиняет дискомфорта, не затрагивает интересы других Пользователей и не нарушает законодательство Российской Федерации, Договор и Правила.

Нанимателю/Арендатору, Жильцам и Гостям запрещается использовать Помещение для ведения коммерческой деятельности, проживания лиц, не указанных в Договоре, использовать Помещение любым иным образом, кроме предусмотренного Договором.

Использование Помещения в нарушение разрешенного Договором использования и установленного законом и Правилами порядка влечет применение Наймодателем/Арендодателем в отношении Нанимателя/Арендатора санкций в соответствии с положениями Договора.

Содержание домашних животных в Помещении допускается при условии соблюдения санитарно-гигиенических правил и правил содержания домашних животных, указанных в Статье 11 Правил.

Наниматель/Арендатор и Жильцы обязаны содержать Помещение в чистоте и порядке, обеспечивать сохранность Помещения и Принадлежностей, отделки, мебели, техники, элементов дизайна, предметов интерьера и иного имущества Наймодателя/Арендодателя, обеспечивать работоспособность бытовой техники и мебели в процессе проживания, бережно относиться к занимаемому Помещению, санитарно-техническому и иному оборудованию, Местам общего пользования, соблюдать Правила, правила пожарной безопасности, правила пользования санитарно-техническим оборудованием и электробытовыми приборами и правила содержания домашних животных.

Наниматель/Арендатор и Жильцы обязаны содержать Помещение в чистоте и порядке. При обнаружении в Помещении вредоносных насекомых (в том числе, но не ограничиваясь: блохи, клещи, клопы, муравьи, тараканы) Наниматель/Арендатор обязан незамедлительно самостоятельно и за свой счет заказать услуги по дезинсекции Помещения в специализированной организации. О факте обнаружения в Помещении вредоносных насекомых и вызове дезинсекторов Арендатор/Наниматель обязан уведомить Службу ресепшн. Наниматель/Арендатор несет ответственность за непринятие действий по ликвидации очага размножения вредоносных насекомых в Помещении вплоть до расторжения Договора и возмещения Наймодателю/Арендодателю расходов, связанных с проведением дезинсекционных мероприятий в Помещении, Местах общего пользования и соседних смежных Помещениях.

Наниматель/Арендатор и Жильцы обязаны использовать сантехническое оборудование только по его прямому назначению, не спускать в сливные отверстия (раковины, унитазы, стиральные машины) для сбрасывания в канализацию предметы, способствующие нарушению работы системы канализации и образованию засоров (средства личной гигиены, памперсы, одноразовые пеленки, сухие гранулы по уходу за животными), ядовитые и вредные химические вещества, а также различные твердые предметы, из-за сброса которых может произойти нарушение работы системы канализации или превышение допустимых норм концентрации вредных веществ в канализационных стоках Комплекса.

Любая порча сантехнического оборудования, связанная с ненадлежащим использованием, приведшим к выходу из строя или засору, оплачивается Нанимателем/Арендатором.

Запрещается использовать абразивные и агрессивные средства для ухода за хромированными поверхностями смесителей и смывных кнопок. Необходимо использовать специализированные средства, после их применения хромированные поверхности промыть и протереть сухой мягкой тканью.

Не допускается попадание тюлей и портьер в открытые фрамуги и балконные двери во избежание порчи ткани. Рекомендуется использовать придверный коврик для сбора лишней влаги во избежание попадания ее с обуви на ламинат.

[Пользователь обязан содержать балкон/лоджию/террасу в чистоте. Запрещается загромождать балкон/лоджию. вещами, оборудованием. Запрещается устанавливать любое оборудование на балконе/лоджии, демонтировать элементы ограждения и отделки балкона/лоджии/террасы.]

Запрещается использовать тонированные покрытия, пленки и защитные экраны, а также размещать любого рода информацию (плакаты, щиты, транспаранты, объявления) на окнах, остекленных поверхностях и витражах Помещения и Мест общего пользования.

Запрещается проносить, хранить или использовать на территории Комплекса и Объекта любые вещи (в том числе вещества), которые являются или могут оказаться опасными для здоровья, причинить вред Комплексу, Объекту, Помещениям, Принадлежностям или находящимся в них людям, в том числе легковоспламеняющиеся, горючие, радиоактивные, взрывоопасные, ядовитые, загрязняющие или отравляющие вещества, любое оружие и боеприпасы.

Запрещается использовать в своих целях и интересах инвентарь и оборудование, принадлежащие Наймодателю/Арендодателю, Управляющей компании или Сервисной компании, иным организациям, обслуживающим Комплекс и Объект в целом.

Установка в Помещении дополнительных встраиваемых предметов мебели, предметов интерьера и оборудования или иных предметов мебели, предметов интерьера и оборудования допускается, если такие установка и/или использование не влекут внесение изменений в конструктивные параметры Помещения и/или архитектурно-планировочные решения и производятся только по письменному согласованию с Наймодателем/Арендодателем, силами Сервисной компании, за счет денежных средств Нанимателя/Арендатора и оплачиваются согласно Прейскуранту.

Запрещаются установка внешнего оборудования, антенн, в том числе спутниковых, дополнительных блоков систем кондиционирования, а также любое иное видоизменение фасадов здания и видоизменение Мест общего пользования.

Любое переустройство и перепланировка Помещения, изменение функционального назначения, изменение конструктивных параметров Помещения и/или архитектурно-планировочных решений, а также изменение направления открывания двери, замена запорного механизма категорически запрещены.

Пользователям запрещается вмешиваться в работу индивидуальных приборов учета (счетчиков) и автоматизированных систем контроля учета потребления коммунальных ресурсов.

Уровень шума в Комплексе не должен превышать установленных нормативами величин. Пользование музыкальными инструментами, телевизорами, радиоприемниками, магнитофонами и другими громкоговорящими устройствами допускается лишь при условии уменьшения громкости до степени, не нарушающей покоя других Пользователей.

В будние, выходные и нерабочие общегосударственные праздничные дни с 22.00 до 9.00 часов и с 13.00 до 15.00 (перерыв в целях обеспечения дневного сна детей) должна соблюдаться тишина.

Запрещается производство любых работ:

- с применением оборудования и инструментов, вызывающих превышение нормативно допустимого уровня шума и вибраций;
- сопряженных с шумом ранее 09:00, в период с 13:00 до 15:00, после 19:00 в будние дни;
- в выходные дни, а также нерабочие общегосударственные праздничные дни.

Не допускается выполнение работ или совершение других действий, приводящих к порче Помещения и/или Мест общего пользования.

Запрещается производить демонтаж установленного оборудования и встроенной мебели. Расходы по устранению ущерба, нанесенного Помещениям, Арендному дому по вине Нанимателя/Арендатора, Пользователей или Гостей/посетителей Нанимателя/Арендатора в результате ненадлежащего использования оборудования или мебели, возмещаются самим Нанимателем/Арендатором.

Пользователи обязаны допускать в занимаемое Помещение представителей Управляющей компании или Сервисной компании и Наймодателя/Арендодателя в соответствии с Договором и Правилами для осмотра технического и санитарного состояния помещения, санитарно-технического и иного инженерного оборудования, находящегося в нем, проверки показаний приборов учета, проведения гарантийных работ по устранению выявленных дефектов Помещений, для выполнения необходимых аварийных или ремонтно-

профилактических работ в отношении общедомовых инженерных систем и коммуникаций, Помещений и оказания Пользователю дополнительных услуг.

Управляющая компания или Сервисная компания вправе требовать допуск в заранее согласованное время, но не чаще 1 (одного) раза в 1 (один) месяц, в занимаемое Нанимателем/Арендатором Помещение представителей Управляющей компании или Сервисной компании (в том числе работников аварийных служб) для осмотра технического и санитарного состояния оборудования, для выполнения необходимых ремонтных работ и проверки устранения недостатков – по мере необходимости, а для ликвидации аварий – в любое время.

Управляющая компания или Сервисная компания вправе требовать от Нанимателя/Арендатора полного возмещения убытков, возникших по его вине, в случае отказа в допуске в занимаемое им Помещение представителей Управляющей компании или Сервисной компании или Наймодателя/Арендодателя, в том числе в случае отказа в допуске для осуществления работ по техническому обслуживанию Принадлежностей, в случае отказа в допуске для проведения гарантийных работ по устранению выявленных дефектов Помещения в течение гарантийного срока на Помещение, в случае невозможности исполнения своих обязательств по выполнению Заявок Нанимателя/Арендатора и оказания ему дополнительных услуг.

В экстренных случаях, когда существует угроза причинения повреждений Помещению и Принадлежностям (в том числе в случае пожара, затопления, разрушения Помещения), а также жизни и здоровью людей, Наймодатель/Арендодатель вправе посещать Помещение в любое время без согласования с Нанимателем/Арендатором и Жильцами. Для этих целей Наймодатель/Арендодатель вправе хранить у себя комплект ключей от Помещения.

7. Мебель. Рекомендации по эксплуатации и уходу

7.1. Мягкая мебель (диваны, диваны-кровати, кровати, кресла, стулья, табуреты, банкетки, пуфы, матрасы).

Мягкая мебель функционально предназначена только для сидения и лежания, не рекомендуется вставать ногами на изделия, сидеть на подлокотниках. Во избежание несчастных случаев и повреждения мебели не разрешайте детям прыгать на кровати, диване, а также качаться на стульях и креслах.

Мебель для лежания – кровать – состоит из основания – функциональной части, предназначенной для воздействия нагрузки при эксплуатации, а также декоративной части, не являющейся опорным элементом – царги и изголовья кровати. Не следует использовать элементы декоративной части кровати в качестве опоры, вставать ногами и сидеть на них.

Используйте водонепроницаемые на матрасники для сохранности матраса кровати. Не проводите по поверхностям мебели, и не ударяйте их острыми (режущими) или тяжелыми твердыми предметами.

Для удаления загрязнений пользуйтесь услугами специализированных организаций, предоставляющих услуги по химчистке. Обивочная ткань мебели не подлежит стирке, использование воды для устранения загрязнения должно быть ограничено. Для удаления пыли и поддержания мебели в надлежащем состоянии ткань можно обрабатывать пылесосом.

7.2. Корпусная мебель (шкафы, кухонные гарнитуры и барные стойки, ТВ тумбы, прикроватные тумбочки, обувницы, столы, столики, комоды, стеллажи, буфеты и иные изделия).

Корпусная мебель должна использоваться в соответствии с функциональным назначением каждого отдельного предмета. Оберегайте поверхность мебели и ее конструктивные элементы от механических повреждений. Не проводите по поверхностям мебели, и не ударяйте их острыми (режущими) или тяжелыми твердыми предметами. Для сохранности корпусной мебели не допустимым является длительный контакт с водой, воздействие пара и повышенной влажности. При эксплуатации выдвижных ящиков и распашных дверей не прилагайте чрезмерных усилий.

Все тяжести следует размещать внутри шкафов таким образом, чтобы добиться равномерного распределения нагрузки по всей имеющейся площади и обеспечить необходимое равновесие скользящих частей (направляющих). Вещи на полках рекомендуется размещать по принципу: наиболее тяжелые – ближе к краям – опорам, более легкие – ближе к центру. Высокие элементы (колонны, шкафы) рекомендуется больше нагружать в нижних секциях для обеспечения лучшей устойчивости этих элементов. Запрещается вставлять и облакачиваться на полки, допустимая нагрузка на полки шкафов и стеллажей из ЛДСП – 10-15 кг (в зависимости от толщины полки), на дно ящиков – 5-10 кг (в зависимости от типа ящика).

7.3. Уход за корпусной мебелью.

Удалять пыль с поверхности мебели следует сухой мягкой тканью (микрофибра, замша, фланель). Не используйте скребки или губки с жестким ворсом — они оставляют мелкие царапины.

Периодически протирайте поверхность специальными антистатическими средствами.

Грязь удаляйте мыльным раствором с обязательным последующим вытиранием насухо. В качестве альтернативы можно использовать влажные салфетки для мебели.

Запрещено использовать агрессивные чистящие средства (содержащие хлор, химические реактивы, растворители). Исключена уборка с помощью абразивных моющих средств.

7.4. Поверхности из ЛДСП.

Первый и главный залог долговечности мебели из ламинированной ДСП – бережное обращение. Такую мебель следует оберегать от попадания жидкости в стыки, на ее поверхность нельзя ставить горячие предметы без теплоизоляционной прокладки. Пыль лучше удалять мягкой сухой тканью (фланель, микрофибра).

Избегайте при чистке применения твердых приспособлений (скребки, губки с рабочим покрытием из пластикового или металлического волокнообразного материала). Мебель из ЛДСП боится растворителей, бензина, абразивных средств и мочалок, отбеливателей, нашатырного спирта, хлора, пара, мастики, воска. ЛДСП нельзя чистить с помощью соды или раствора соды. Чтобы удалить различные загрязнения и освежить поверхность мебели, используйте для ее очистки специальные полироли. Не допускайте скопления большого количества воды на полках кухонных шкафов и тумб под раковинами в целях недопущения их разбухания.

7.5. Поверхности из МДФ в белом глянце.

К такому покрытию мебели нужно относиться очень бережно. Агрессивные чистящие средства категорически не подходят. Для протирания используйте мягкую фланелевую салфетку, смоченную в 1% мыльном растворе. На глянцевой поверхности моментально появляются пятна от термического воздействия. Это может быть кружка с горячим чаем, тарелка с супом, случайное прикосновение утюгом. Для ухода за глянцевыми поверхностями мебели следует использовать полирующие салфетки. Они пропитаны специальным средством и имеют антистатический эффект. Протирать глянцевые поверхности только тряпками из фланели или микрофибры.

Стекланные поверхности. Очищать стекла рекомендуется специальными составами, нанесенными на мягкую ткань. Для чистки используйте специальные средства для стекол. Не следует использовать средства, обладающие абразивными свойствами, а также губки с покрытием из металлического волокнообразного или стружечного материала при чистке. Не допускается применение соды, стиральных порошков, абразивных паст и прочих не предназначенных для ухода за изделиями мебели чистящих средств.

Помните, стекланные поверхности являются хрупкими и поэтому могут разбиться в случае удара. Не проводите по поверхностям и не ударяйте их тяжелыми твердыми предметами. Не подвергайте полки из стекла большим вертикальным нагрузкам. Во избежание образования царапин на поверхности стекланных столешниц обеденных столов рекомендуется при эксплуатации использовать специализированные салфетки (плейсматы) или скатерти.

7.6. Зеркальные поверхности.

Не рекомендуется мыть с помощью обычных синтетических средств, предназначенных для чистки окон. От них зеркала могут покрываться пятнами и мутнеть. Нежелательна и сухая чистка. После неё могут остаться царапины на поверхности. Зеркала лучше всего протирать нашатырным спиртом или специальным очистителем для зеркал.

7.7. Поверхности из металлов.

Не следует использовать средства, обладающие абразивными или коррозионными свойствами, а также губки с покрытием из металлического волокнообразного или стружечного материала при чистке. После чистки эффектный блеск поверхности придает ее полировка мягкой сухой тканью.

7.8. Уход за столешницей и стеновой панелью кухонного гарнитура.

Не используйте абразивные средства для ухода за столешницами и стеновыми панелями. Для поддержания внешнего вида столешницы следует пользоваться разделочной доской, чтобы не оставлять царапин и вмятин на поверхности столешницы. Пролившуюся воду необходимо сразу же удалять с поверхности и со стыковочных швов столешницы и стеновой панели. Не ставьте на столешницу горячие предметы без теплоизоляционной прокладки. Протирайте столешницу только салфеткой, мягкой губкой или тканью. Появившиеся пятна удаляйте сразу, как только они появились.

Применяйте для очистки обычные чистящие средства, не имеющие в своём составе абразивных (истирающих) материалов, сильных растворителей. Изучите инструкцию к применяемому Вами чистящему средству перед тем, как очистить столешницу и стеновую панель. Не используйте средства для полировки мебели содержащие жир, масло, воск, так как они забивают рельеф поверхности столешницы и образуют плёнку, накапливающую загрязнения.

Запрещается:

- воздействие на поверхность столешницы сильно разогретых предметов с температурой выше 180 °С, а на каплесборник при наличии и закроmlённые торцы столешницы – выше 140 °С;
- воздействие на столешницу и стеновую панель более 5 минут водяного пара, холодной и горячей воды;
- воздействие агрессивных жидкостей – кислот, щелочей, масел, растворителей, красок, солей;
- механическое воздействие на поверхность и торцы столешницы и стеновой панели;
- использование при работе или очистке столешницы колющих, режущих, абразивных предметов.

Рекомендуем всегда изучать инструкцию к применяемому Вами чистящему средству перед его использованием.

- Для защиты поверхностей тумбы под раковину, наличников, дверных коробок и дверных полотен от порчи в результате попадания на них капель воды необходимо установить штору для ванны.

8. Пользование Местами общего пользования

Места общего пользования, а также иные объекты общего имущества в Комплексе и Объекте используются Пользователями только в тех целях, для которых они предназначены.

Наниматель/Арендатор обязан бережно относиться к Местам общего пользования и общему имуществу Комплекса (объектам благоустройства и зеленым насаждениям, детским площадкам), не допускать их порчи и загрязнения, предпринимать все возможные меры к их сохранности.

В Местах общего пользования не разрешается вести какую-либо производственную, коммерческую, предпринимательскую или рекламную деятельность, не связанную с проживанием в Комплексе, а также вести политическую или религиозную агитацию и пропаганду. В частности, запрещается оставлять какие-либо информационные сообщения на стенах, дверях, потолках, в кабинах лифтов и на любых иных поверхностях Мест общего пользования, в том числе на входной двери в Помещение.

Запрещено хранение или оставление каких-либо предметов в Местах общего пользования, в том числе в этажных и лифтовых холлах (например, велосипедов, самокатов, детских колясок, обуви, мебели, пустых коробок, мусорных пакетов), за исключением мест, отведенных под соответствующие цели.

Весь бытовой мусор и пищевые отходы должны утилизироваться в специально отведенном для этого месте (площадка для сбора мусора) и в специально предназначенной для этого упаковке (мусорном мешке). Площадка для сбора мусора находится на придомовой территории.

Весь крупногабаритный мусор и отходы должны утилизироваться Нанимателем/Арендатором самостоятельно в специально отведенные контейнеры для крупногабаритного мусора и твердых бытовых отходов, установленные на улице на оборудованной площадке.

Разведение цветов и других комнатных декоративных растений возможно только внутри арендуемого/нанимаемого Помещения.

Содержание домашних животных в Местах общего пользования не допускается.

Правила пользования лифтом размещаются в кабине лифта и подлежат обязательному исполнению всеми Пользователями.

Пользователям запрещается:

- использовать Места общего пользования и технические помещения Комплекса для организации производственных участков, мастерских, а также хранения продукции, оборудования, мебели и других предметов личного пользования;
- производить действия, в результате которых ухудшаются условия безопасной эвакуации людей;
- загромождать лестничные клетки мебелью, вещами, горючими материалами, оборудованием и другими предметами;
- устанавливать телевизионные и иные антенны и устройства, кондиционеры, электрические и телефонные провода на стенах или крыше дома, в других местах, относящихся к Местам общего пользования Комплекса;
- курить и использовать устройства для потребления никотинсодержащей продукции на лестничных площадках, в коридорах, лифтовых холлах и лифтах, на детских и спортивных площадках;
- находиться в состоянии алкогольного или наркотического опьянения на территории Мест общего пользования, придомовой территории;
- вести агитационную деятельность, проводить несанкционированные мероприятия, гуляния, концерты на территории Комплекса и придомовой территории;
- вывешивать объявления на лестничных клетках, лифтах, дверях, стенах;
- выходить на крышу, технический этаж и в иные технические и служебные помещения;
- парковать транспортные средства на газонах, детских площадках, пешеходных дорожках, в местах расположения противопожарных проездов, в зоне контейнерных площадок и иных местах, не предназначенных для этой цели;
- мыть транспортные средства и ремонтировать их, а также осуществлять зарядку транспортных средств, оснащенных электродвигателями на придомовой территории;
- осуществлять стоянку и хранение ветхих и сломанных транспортных средств, а также стоянку грузовых и специальных автомобилей грузоподъемностью свыше 1,5 тонн и автобусов вместимостью свыше 10 человек на придомовой территории;
- производить самовольную вырубку кустов и деревьев, срезку цветов и любые действия, вызывающие нарушение травяного покрова газонов; самовольную установку ограждений, гаражей и любых построек.

В случае нанесения ущерба Местам общего пользования и общему имуществу Комплекса транспортным средством владелец транспортного средства обязан компенсировать за свой счет ремонт поврежденных объектов Мест общего пользования и общей собственности.

Наниматели/Арендаторы/Жильцы и Гости обязаны соблюдать чистоту и порядок в подъездах, на лестничных клетках, придомовой территории и в других Местах общего пользования.

При получении информации от Управляющей компании или Сервисной компании о проведении работ по очистке и уборке территории Пользователь, имеющий транспортное средство, обязан обеспечить его перемещение для беспрепятственного и безопасного проведения этих работ. О дате проведения работ Управляющая компания или Сервисная компания информирует Нанимателей/Арендаторов заблаговременно.

9. Пользование подземным паркингом

Нанимателям/Арендаторам Помещений в Объекте пользование подземным паркингом предоставляется на основании отдельного договора, заключаемого между Наймодателем/Арендодателем и Нанимателем/Арендатором, после чего выдается электронная карта доступа на парковку.

Подземный паркинг предназначен и должен использоваться Нанимателем/Арендатором исключительно для временной стоянки легковых автомобилей. Парковка автомобилей Нанимателей/Арендаторов должна производиться только на выделенном в соответствии с договором парковочном месте.

Для въезда в подземный паркинг допускаются только легковые автомобили грузоподъемностью не более 3,5 тонн и высотой не более [·] метра/ов.

Хранение индивидуальных вещей на парковочном месте запрещено.

[Временное хранение индивидуальных вещей возможно в случае, если парковочное место оборудовано индивидуальным боксом, используемым для хранения индивидуальных вещей, установленным в пределах парковочного места.]

[Ввоз/вывоз личного имущества при заселении/выселении осуществляется только через подземный паркинг. Для осуществления погрузки/разгрузки автомобиля, в том числе ввоза/вывоза имущества, Наниматель/Арендатор имеет право заехать в паркинг, при этом время нахождения транспортного средства в целях погрузки/разгрузки не должно превышать 1 (одного) часа в сутки. В этом случае необходимо оформление разовой заявки на проезд на каждое заезжающее транспортное средство.]

Скорость движения по территории подземной парковки не должна превышать 5 (пять) км/ч.

Арендатор парковочного места несет ответственность за возможные протечки масел, топлива или иных жидкостей на парковочном месте, если такие протечки стали причиной повреждения специального покрытия.

В подземном паркинге запрещается:

- [хранить личное имущество (автомобильные покрышки, велосипеды);]
- хранить оружие, боеприпасы, взрывчатые, химические, радиоактивные, ядовитые вещества и легковоспламеняющиеся вещества, взрывные устройства, наркотические и психотропные вещества и иные предметы, угрожающие общественной безопасности и порядку;
- курить и использовать устройства для потребления никотинсодержащей продукции;
- находиться в состоянии алкогольного, наркотического, иного опьянения;
- оставлять мусор;
- осуществлять мойку и ремонт транспортных средств;
- оставлять на временную стоянку автомобили Гостей Нанимателя/Арендатора.
- пользоваться, расположенными в подземном паркинге электрическими розетками, в том числе осуществлять зарядку аккумуляторов транспортных средств вне зависимости от вида двигателя транспортного средства.

Принудительная эвакуация неправильно припаркованного автомобиля из подземного паркинга производится с последующей компенсацией стоимости эвакуации владельцем автомобиля.

Не допускается передача третьим лицам электронного ключа/карты доступа от подземного паркинга.

10. Запрет курения

Принимая в особое внимание оснащение Комплекса, Объекта и Помещений системой пожарной сигнализации и автоматического водяного пожаротушения, а также в соответствии с законодательством Российской Федерации (Федеральный закон от 23.02.2013 № 15-ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака») курение на территории Комплекса, в Помещениях, на лоджиях и в Местах общего пользования строго запрещено. Несоблюдение запрета курения является грубым нарушением условий Договора и Правил и ведет к расторжению Договора.

При обнаружении случаев курения Наймодатель/Арендодатель или Управляющая компания/Сервисная компания вправе применить в отношении Нанимателя/Арендатора/Жильца и Пользователей соответствующие санкции, предусмотренные Договором, в том числе предусмотренные [добавить в соответствии с типом договора][*Договор аренды: п. 8.1.9*] [*Договор найма: п. 8.1.10*] Договора.

11. Правила содержания домашних животных

Нормы содержания домашних животных установлены законодательством Российской Федерации и Правилами. Ответственность за исполнение правил содержания домашних животных Нанимателя/Арендатора и Жильцов несет Наниматель/Арендатор.

Домашние животные признаются собственностью их владельцев, которые должны их содержать, соблюдать при владении ими требования нормативно-правовых актов и не нарушать права и интересы других граждан (ст. 137, 209, 210 Гражданского кодекса Российской Федерации).

Проживание в Комплексе разрешено с животными, не включенными в перечни, утвержденные постановлениями Правительства Российской Федерации от 29.07.2019 № 974 «Об утверждении перечня потенциально опасных собак» и от 22.06.2019 № 795 «Об утверждении перечня животных, запрещенных к содержанию».

Животных разрешается содержать при соблюдении условий, исключающих беспокойство других лиц, находящихся на территории Комплекса.

Владельцы животных обязаны поддерживать санитарное состояние Арендного дома и придомовой территории. В случае, если домашние животные оставили за собой на территории Арендного дома или на придомовой территории продукты биологической жизнедеятельности, Пользователь обязан незамедлительно убрать за своим питомцем.

Принадлежащие Нанимателям/Арендаторам животные подлежат регистрации и ежегодной вакцинации в соответствии с законодательством Российской Федерации. О факте вакцинации Наниматель/Арендатор обязан письменно проинформировать Наймодателя/Арендодателя предоставлением копии справки о прививках или ветеринарного паспорта надлежащего образца. В противном случае Наймодатель/Арендодатель вправе проинформировать местные органы контроля по содержанию домашних животных о факте нарушения и неправомерного содержания данных животных и отказать Нанимателю/Арендатору в поселении животного в Помещении.

Животные не должны находиться на территории Комплекса без сопровождающих лиц старше 14 лет и не могут быть оставлены владельцами на привязи в общественных местах.

В Местах общего пользования животных следует держать на руках или на поводке, длина которого должна обеспечивать уверенный контроль над ними.

Размещение птиц, хомяков, морских свинок в Помещении допускается только в клетке.

В Комплексе разрешено проживание крупных собак-поводырей, обслуживающих нужды лиц с ограниченными возможностями. Собаки высотой в холке более 40 сантиметров при нахождении в Местах общего пользования, в том числе в лифтах, должны быть в намордниках и на коротком поводке.

Проживание с животным в Помещении допускается из расчета не более двух животных на одно Помещение.

Наниматель/Арендатор, проживающий с животным, при выезде из Помещения по окончании срока в соответствии с Договором обязан оплатить стоимость уборки и химчистки Помещения в размере, установленном действующим Прейскурантом, и/или стоимость уборки в двойном размере.

Запрещается:

- разводить животных внутри Комплекса, Объекта и Помещений;
- содержать диких и экзотических животных, потенциально опасных для окружающих, контроль и содержание которых требуют специальных условий;
- выгуливать животных [во внутреннем дворе и] на придомовой территории Комплекса;
- прикармливать бродячих животных, оказавшихся на территории.

Обязательства Нанимателя/Арендатора

Наниматель/Арендатор обязан проинформировать Наймодателя/Арендодателя о проживании с животным до подписания Договора, предоставив паспорт животного и сведения о ежегодной вакцинации.

Наниматель/Арендатор обязан уведомить Наймодателя/Арендодателя в период действия Договора о появлении у него животного и нахождении/проживании животного в Помещении в день появления животного в Помещении, предоставив паспорт животного и сведения о ежегодной вакцинации животного.

Наниматель/Арендатор несет ответственность за любые повреждения или ущерб имуществу, или здоровью, причиненные домашними животными Нанимателя/Арендатора, Пользователей и/или их Гостей.

Наниматель/Арендатор, проживающий с животным, берет на себя обязательство по обеспечению соблюдения санитарно-гигиенического режима в Помещении и Местах общего пользования.

Наниматель/Арендатор обязан обеспечить отсутствие домашнего животного во время уборки Помещения или проведения ремонтных работ в Помещении.

В случае отсутствия уведомления Нанимателем/Арендатором Наймодателя/Арендодателя о наличии у него животного и нахождении/проживании животного в Помещении Наймодатель/Арендодатель составляет Акт о нарушении Правил. При нарушении Правил, зафиксированных Наймодателем/Арендодателем в Акте о нарушении, стоимость уборки Помещения и химчистки Принадлежностей Наниматель/Арендатор оплачивает в двойном размере.

Ответственность Нанимателя/Арендатора

Вся ответственность по содержанию и уходу за животным (питание, чистка, выгул) полностью лежит на Арендаторе/Нанимателе.

Арендатор/Наниматель несет всю ответственность и расходы за возможную порчу проживающими с ним животными имущества Комплекса, Мест общего пользования, общего имущества и имущества Наймодателя/Арендодателя.

Все риски, исходящие из поведения животных, а также времени и условий их нахождения в Помещении и на территории Комплекса, несет Арендатор/Наниматель/Жилец/Гость.

Ограничения, накладываемые Наймодателем/Арендодателем в случае проживания Нанимателя/Арендатора с животными:

- запрещено выгуливать домашних животных на территории Комплекса и на газонах;
- запрещено присутствие домашних животных, принадлежащих Нанимателю/Арендатору, Пользователям и/или их Гостям, на детских площадках;
- запрещено мыть домашних животных в душевых кабинах или ваннах Помещения без специальных улавливающих фильтров-сеток для сливных отверстий;
- запрещено вычесывать домашних животных в Помещении и на территории Комплекса;
- запрещено содержать домашнее животное в ненадлежащих условиях, в том числе на балконе, лоджии или террасе.

Наймодатель/Арендодатель оставляет за собой право досрочного прекращения Договора с Нанимателем/Арендатором, проживающим с домашним животным, и выселения Нанимателей/Жильцов в качестве санкции за нарушение с даты, следующей за датой получения Нанимателем/Арендатором составленного Наймодателем/Арендодателем второго Акта о нарушении Нанимателем/Арендатором или Жильцами Правил:

- в случае отсутствия информации о проживании с животным;
- в случае отказа предоставления паспорта животного и сведений о вакцинации;
- в случае нарушения правил проживания с животным;
- в случае агрессивного, шумного, неадекватного поведения домашнего животного.

12. Порядок внесения обязательных платежей

Обязательными платежами являются Плата за Помещение/Арендная плата (фиксированная и переменная), депозит, плата за Коммунальные услуги и иные услуги, в том числе предоставляемые Наймодателем/Арендодателем, Сервисной компанией.

Порядок взимания платы за пользование Помещением и Принадлежностями, платы за потребленные Коммунальные услуги, а также любой иной платы, взимаемой Наймодателем/Арендодателем, устанавливается Договором.

Каждый Наниматель/Арендатор обязан своевременно и в полном объеме вносить Плату за Помещение/Арендную плату, депозит, плату за Коммунальные и иные услуги, в том числе предоставляемые Наймодателем/Арендодателем и Сервисной компанией.

В случае несвоевременного и/или неполного внесения Нанимателем/Арендатором обязательных платежей Наймодатель/Арендодатель имеет право применить к Нанимателю/Арендатору санкции, предусмотренные Договором, в том числе право на досрочное прекращение Договора.

Арендодатель/Наймодатель вправе приостановить или ограничить предоставление Коммунальных услуг в Помещении при наличии у Арендатора/Нанимателя задолженности по оплате потребленных Коммунальных услуг, начиная с 21 (двадцать первого) календарного дня, следующего после даты выставления счета на оплату

Коммунальных услуг; указанное ограничение или приостановка снимается Арендодателем/Наймодателем в течение 1 (одного) Рабочего дня с даты полного погашения задолженности и оплаты расходов по введению и снятию указанного ограничения или приостановки.

Стоимость потребленных Коммунальных услуг рассчитывается исходя из фактических объемов потребления на основании показаний индивидуальных приборов учета, в соответствии с тарифами ресурсоснабжающих организаций. В части Коммунальных услуг, потребление которых в Помещении не фиксируется приборами учета, стоимость определяется на основании утвержденных методик расчета, производимого Управляющей компанией/Сервисной компанией.

Стоимость пользования дополнительными Принадлежностями, а также предоставления дополнительных услуг устанавливается Преискурантом.

Услуги связи для Нанимателей/Арендаторов Помещений, в том числе услуги телефонной связи общего пользования и передачи данных (Интернет), цифрового телевидения (ТВ) оказываются Нанимателю/Арендатору на основании самостоятельного договора оказания услуг, заключаемого Нанимателем/Арендатором самостоятельно и за свой счет, и не входят в Плату за Помещение/ Арендную плату по Договору.

Обязательные платежи Наниматель/Арендатор вносит ежемесячно в соответствии с условиями Договора на основании расчета суммы, выставяемой Наймодателем/Арендодателем или Сервисной компанией в Личном кабинете:

- при помощи банковской карты в Личном кабинете на сайте аренда.дом.рф или в Мобильном приложении;
- по банковским реквизитам через онлайн-банк в банковском приложении Арендатора/Нанимателя;
- по банковским реквизитам в отделении банка.

Консультацию по вопросам оплаты можно получить в Службе ресепшн и у менеджеров в отделе по работе с клиентами.

Выбирая способ оплаты по реквизитам, обязательно следует указывать Ф.И.О./наименование Нанимателя/Арендатора Помещения, номер Помещения / лицевого счета, номер Договора и период, за который вносится плата, назначение платежа.

13. Разрешение аварийных ситуаций

В случае обнаружения Пользователем неисправности в работе лифтового, сантехнического, электрического или иного оборудования необходимо незамедлительно сообщить об этом сотруднику Службы ресепшн или в аварийно-диспетчерскую службу Управляющей компании/Сервисной компании.

В случае, если в Помещении установлен отсекающий вентиль, при условии отсутствия опасности и угрозы жизни и здоровью закрыть его, отключить подачу электричества.

В случае обнаружения возгорания в Помещениях и Местах общего пользования Пользователь обязан незамедлительно вызвать городскую службу пожаротушения по телефону «101» или «112» (с мобильного или городского номера) и известить сотрудника Службы ресепшн и/или сотрудника Службы охраны.

Телефон Службы ресепшн:

[указать телефон] [(режим работы 24/7)]

Телефон аварийно-диспетчерской службы:

[указать телефон]

Телефон экстренных служб:

112 – единый номер экстренных служб для звонков с мобильного телефона.

101 – пожарная охрана.

102 – полиция

103 – скорая помощь.

Телефон Службы по работе с Нанимателями/Арендаторами:

[указать телефон] (режим работы с 09:00 до 18:00, с понедельника по пятницу)

Адрес электронной почты: **[указать email]**

Действия Нанимателей/Арендаторов при угрозе взрыва

При получении сообщения об угрозе взрыва необходимо выполнить следующие действия:

- взять ценные личные вещи и документы, избегая паники, по ближайшему пути эвакуации немедленно покинуть здание (Объект);
- пройти в место, указанное персоналом Сервисной компании, Службы охраны или Службы ресепшн или представителями правоохранительных органов или спецслужб;
- производить эвакуацию из здания (объекта) по возможности быстро, без шума и разговоров;
- не задавать вопросов сотрудникам спецслужб и не вмешиваться в их работу.

Действия Нанимателей/Арендаторов при обнаружении подозрительных предметов

- немедленно сообщить об этом работникам Службы охраны или представителю Сервисной компании, Управляющей компании;
- ни в коем случае не трогать подозрительный предмет и удерживать от этого других;
- следовать указаниям работников Службы охраны и Сервисной компании, Управляющей компании, прибывшим на место сотрудникам специальных служб.

Действия Нанимателей/Арендаторов при авариях техногенного характера

При авариях, следствием которых явилось нарушение целостности конструкций зданий и, возможно, их обрушение, затопление и иное, необходимо:

- взять ценные личные вещи и документы, избегая паники, по ближайшему пути эвакуации немедленно покинуть здание (Объект);
- пройти в место, указанное персоналом Сервисной компании/ Управляющей компании и/или Службы охраны или Службы ресепшн и/или сотрудниками правоохранительных органов или спецслужб;
- производить эвакуацию из здания (Объекта) по возможности быстро, без шума и разговоров;
- не задавать вопросов сотрудникам спецслужб и не вмешиваться в их работу.

14. Соблюдение мер личной безопасности

Все правила по обеспечению мер безопасности и правил пожарной безопасности подлежат неукоснительному соблюдению в целях обеспечения безопасности всех Нанимателей/Арендаторов и Пользователей.

Пользователям для соблюдения мер безопасности рекомендуется:

- не оставлять двери и окна Помещения открытыми;
- не хранить ценные вещи на лоджии/балконе;
- исключать проникновение за собой посторонних лиц (курьеров, коммивояжеров, рекламных агентов, сборщиков пожертвований).

В случае обнаружения в Комплексе или на придомовой территории бесхозных или подозрительных предметов следует, не трогая их, незамедлительно поставить в известность Службы охраны или представителю Сервисной компании, Управляющей компании для принятия соответствующих мер.

При обнаружении в Комплексе подозрительных лиц незамедлительно сообщать об этом Службе охраны, сотруднику Сервисной компании или сотруднику Наймодателя/Арендодателя.

В случае предполагаемого длительного отсутствия Жильцов в Помещении (более 10 дней) Наниматель/Арендатор должен уведомить Наймодателя/Арендодателя об этом и сообщить телефоны доверенных лиц на случай непредвиденных ситуаций.

Все правила по обеспечению мер безопасности подлежат неукоснительному соблюдению в целях обеспечения безопасности и удобства всех Нанимателей/Арендаторов, Пользователей, Жильцов и Гостей.

Наймодатель/Арендодатель не несет ответственности за сохранность личного имущества Нанимателя/Арендатора, Жильцов, Гостей.

15. Соблюдение правил пожарной безопасности

Наниматель/Арендатор является ответственным лицом за соблюдение правил пожарной безопасности, определенных законодательством Российской Федерации, в нанимаемом/арендуемом Помещении. В случае, если при осмотре Помещения Наймодатель/Арендодатель, Сервисная компания выявят нарушения, Наниматель/Арендатор обязан принять меры к их устранению.

Наниматель/Арендатор/Жильцы и Гости обязаны соблюдать требования пожарной безопасности на всей территории Комплекса и Объекта, в Местах общего пользования и в Помещениях, соблюдать меры предосторожности.

Правила пользования электроприборами:

- электронагревательные приборы, настольные лампы, телевизоры, фены и другие токоприемники включаются в сеть только через штепсельные соединения заводского изготовления;
- запрещается пользоваться утюгами и электрокипятильниками для подогрева воды;
- запрещается пользоваться поврежденными розетками и/или другими электроустановочными изделиями, а также нестандартными электроприборами;
- запрещается обертывать электронагреватели, электролампы и светильники бумагой, тканью и другими горючими материалами, а также эксплуатировать их со снятыми колпаками (рассеивателями);
- запрещается оставлять без присмотра включенными в электрическую сеть электронагревательные приборы, а также другие бытовые электроприборы, в том числе находящиеся в режиме ожидания, за исключением электроприборов, которые могут и (или) должны находиться в круглосуточном режиме работы в соответствии с технической документацией изготовителя;
- запрещается применять нестандартные (самодельные) электронагревательные приборы;
- в случае возникновения неполадок в работе электроприборов в Помещении подать заявку на осмотр электроприбора;
- в случае возникновения аварийной ситуации в работе электроприборов в Помещении, появление треска, искры, запаха гари, незамедлительно сообщить об этом администратору ресепшн, по возможности отключить защитный автомат в щите электроснабжения Помещения (в платяном шкафу при входе в Помещение или в гардеробной).

[На случай возгорания, в санузле каждой квартиры, в ревизионном лючке расположено устройство водяного тушения, приводится в действие вручную, открытием вентиля. Перед использованием устройства водяного тушения необходимо отключить электроприборы для предотвращения поражения человека электрическим током.]

В рамках соблюдения правил пожарной безопасности:

- Наниматель/Арендатор несет ответственность за ложные срабатывания систем пожарной безопасности, произошедшие по вине Нанимателя/Арендатора, Жильцов и Пользователей, проживающих или находящихся в Помещении, а также за все последствия, наступившие в результате такого ложного срабатывания;
- Наймодатель/Арендодатель оставляет за собой право изменять и дополнять системы безопасности по мере необходимости;
- Нанимателю/Арендатору/ Жильцам и Гостям в случае сигнала тревоги при чрезвычайной ситуации любого характера надлежит эвакуироваться с этажа, на котором расположены Помещения, или при необходимости покинуть Объект, а при срабатывании автоматической системы речевого оповещения и управления эвакуацией действовать согласно транслируемым системой инструкциям;
- Наниматель/Арендатор и Жильцы обязаны должным образом принимать участие во всех мероприятиях по отработке действий в чрезвычайных ситуациях, организуемых Наймодателем/Арендодателем, Сервисной компанией и Управляющей компанией;

- Наниматель/Арендатор и Жильцы обязаны предоставлять уполномоченным представителям Управляющей компании и Сервисной компании доступ в Помещение с целью проведения регулярных проверок или ремонта любых систем в соответствии с Договором и Правилами;
- Наниматель/Арендатор и Жильцы обязаны следить за целостностью и исправностью противопожарного оборудования и устройств пожарной сигнализации (ручных пожарных извещателей, датчиков системы пожарной сигнализации) и устройств системы водяного пожаротушения в Помещениях и в случае обнаружения неисправности или нарушения целостности противопожарного оборудования незамедлительно сообщить об этом сотруднику Наймодателя/Арендодателя или Сервисной компании.

В Помещениях категорически запрещается:

- курить, разводить огонь, в том числе использовать пиротехнические средства (свечи, хлопушки, фейерверки);
- хранить легковоспламеняющиеся и горючие жидкости, взрывчатые вещества, баллоны с газами и другие взрывоопасные вещества и материалы;
- проводить уборку Помещения с применением бензина, керосина и других легковоспламеняющихся и горючих жидкостей;
- оставлять без присмотра включенные в сеть электроприборы, телевизоры, радиоприемники, компьютеры, принтеры;
- самостоятельно прокладывать транзитные кабельные линии и электропроводку в Помещениях и Местах общего пользования;
- использовать имеющиеся средства пожаротушения не по прямому назначению;
- открывать электрощиты и производить любые работы без согласования работ с Сервисной компанией;
- пользоваться неисправными электроприборами, светильниками, электрическими выключателями, электрическими розетками и штепсельными вилками с признаками нарушения целостности корпуса, его частей либо отсутствующими комплектующими, обгоревшими и закопченными контактами, с ненадежно закрепленными искрящимися и нагревающимися в месте контакта проводами;
- применять на территории Комплекса, Объекта и в непосредственной близости от них свечи и хлопушки, зажигать фейерверки и устраивать другие световые эффекты, которые могут привести к пожару;
- производить любое несанкционированное вмешательство в работу автоматических средств противопожарной защиты, систем оповещения о пожаре, автоматических устройств обнаружения пожара (автоматическую пожарную сигнализацию), установок автоматического/ручного водяного пожаротушения;
- бросать горючие или опасные материалы в мусоропроводы/мусоропроводные контейнеры;
- загромождать мебелью, материалами и оборудованием пути эвакуации (коридоры, лестничные клетки, вестибюли, тамбуры эвакуационных выходов из зданий, лифтовые холлы), доступ к первичным средствам пожаротушения, электрораспределительным щитам и отключающим устройствам, не затруднять доступ к огнетушителям или пожарным кранам/шлангам;
- использовать электроприборы, потребляемая мощность которых превышает допустимую потребляемую мощность электросети (электрочайники, электрообогреватели и иное мощностью более 2 кВт), а также включать в электросеть одновременно несколько электроприборов, суммарная потребляемая мощность которых превышает допустимую;
- закрывать вытяжные каналы, отверстия и решетки;
- пользоваться нагревательными электроприборами для отопления Помещений, приготовления и разогрева пищи вне специально отведенных мест и зон;
- устанавливать и изменять в Помещении любые охранные системы безопасности;
- подавать ложные сигналы о возгорании.
- изменять функциональное назначение Помещений;
- оставлять без присмотра детей, разрешать им играть со спичками, зажигалками и прочими опасными предметами.

Действия Нанимателя/Арендатора при возникновении пожара

При обнаружении пожара или его признаков (дыма, запаха гари) каждый Наниматель/Арендатор или Жилец обязаны немедленно:

- сообщить представителям Наймодателя/Арендодателя или Сервисной компании, оповестить Службу охраны, Службу ресепшн или Управляющей компании;

- оповестить о пожаре или его признаках людей, находящихся поблизости, и принять необходимые меры для эвакуации из здания (из опасной зоны); при отсутствии угрозы жизни и здоровью принять меры по тушению пожара в начальной стадии;
- при появлении опасных факторов пожара (таких как дым, потеря видимости, высокая температура, токсичные пары горения) немедленно эвакуироваться в безопасную зону, сообщить о них в пожарную охрану по телефону «101» или «112», представителям Наймодателя/Арендодателя, работникам Сервисной компании, Службы охраны, Службы ресепшн или Управляющей компании. При этом необходимо назвать адрес и место возникновения пожара, а также сообщить свою фамилию.

Действия Нанимателей/Арендаторов при эвакуации из здания

При получении сигнала системы речевого оповещения об эвакуации Нанимателям/Арендатором, Жильцам, Пользователям и Гостям следует:

- взять документы и ценные личные вещи;
- по возможности отключить все электроприборы в Помещении, закрыть окна и двери;
- проследовать к ближайшему эвакуационному выходу;
- при передвижении по пути эвакуации соблюдать спокойствие, избегать паники;
- не возвращаться в Помещение за забытыми вещами запрещено, так как пожар к этому времени может развиваться и отрезать пути для эвакуации;
- не вмешиваться в работу сотрудников пожарной охраны, Сервисной компании, Управляющей компании и Службы охраны;
- выполнять все указания работников Сервисной компании, Управляющей компании и Службы охраны, а также сотрудников пожарной охраны.
- пользоваться лифтами при эвакуации запрещено, необходимо эвакуироваться через ближайшую лестничную клетку. Двери эвакуационных выходов обозначены соответствующим световым табло «ВЫХОД»;



Световое эвакуационное табло «Выход»

- при срабатывании пожарной сигнализации двери эвакуационных выходов автоматически разблокируются. [В случае отказа автоматической разблокировки дверей необходимо ее разблокировать в ручном режиме нажав аварийную кнопку открытия дверей.]



Аварийная кнопка разблокировки дверей

- при возможности приступить к тушению пожара (если нет опасности для собственной жизни) с помощью размещённого в Помещении бытового пожарного крана, размещённого в технической нише санузла, или с помощью пожарного крана, расположенного в технической нише в межквартирном коридоре и обозначенного соответствующей информационной табличкой. В случае невозможности ликвидировать очаг возгорания, покинуть Помещение, закрыв окна и дверь (не на замок).



Пожарный кран

- если признаки пожара очевидны и установлены, но система пожарной сигнализации в автоматическом режиме не сработала необходимо ее активировать нажатием кнопки ручного пожарного извещателя, который расположен в Помещении или в коридоре на путях эвакуации.



Ручной пожарный извещатель

- если покинуть Помещение невозможно (сильное задымление в коридоре, на лестнице), оставайтесь в Помещении, закрыв плотно двери и открыв настежь окна. Щели и вентиляционные отверстия закройте смоченными водой текстильными изделиями;
- по факту прибытия службы спасения, подойдите к окну и подайте сигнал о помощи.
- маломобильным группам населения для ожидания эвакуации спасателями по возможности необходимо воспользоваться безопасными зонами в лифтовых холлах, которые обозначены соответствующим световым табло.



Световое табло, обозначающее безопасную зону для МГН

- для связи с диспетчером маломобильным группам населения в безопасных зонах (лифтовых холлах) необходимо воспользоваться кнопками экстренной двухсторонней связи.



кнопка экстренной связи с диспетчером

16. Доступ в Помещение

В аварийных ситуациях или при иных обстоятельствах чрезвычайного характера представители соответствующих государственных или экстренных служб, представители Управляющей компании и Сервисной компании, Наймодателя/Арендодателя имеют право доступа в Помещение в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Договором и Правилами.

Доступ в Комплекс и на придомовую территорию представителей федеральных и муниципальных структур, должностных лиц при исполнении ими своих служебных обязанностей предусмотрен и регулируется законодательством Российской Федерации.

При входе/выходе на территорию Наниматель/Арендатор и его посетители должны исключать проникновение за собой посторонних лиц, в том числе курьеров, коммивояжеров, рекламных агентов, сборщиков пожертвований.

17. Соблюдение общественного порядка

Пользователи не вправе допускать совершение каких-либо действий, нарушающих права других лиц, в том числе право на частную жизнь, труд, спокойствие и отдых.

Уровень шума внутри Помещений и в Местах общего пользования не должен превышать установленных нормативами величин и создавать дискомфорт для соседей. Пользование телевизорами, радиоприемниками, музыкальными инструментами и другими громкоговорящими устройствами допускается лишь при условии уменьшения громкости до степени, не нарушающей покоя других Пользователей.

Нанимателям/Арендаторам/Жильцам и Гостям запрещается:

- вести агитационную деятельность, проводить несанкционированные мероприятия, гуляния, концерты на территории Комплекса, Объекта и придомовой территории.
- курить на территории Арендного дома;
- находиться в состоянии алкогольного, наркотического, иного опьянения на территории Комплекса, Мест общего пользования и придомовой территории;
- использовать Места общего пользования, Помещения и территорию Комплекса для ведения коммерческой деятельности;
- нарушать общественный порядок.

Строго запрещается сбрасывать какие-либо предметы из окон, с балконов и лоджий, а также оставлять вещи в лифтовых холлах и других Местах общего пользования.

На первых этажах Объекта запрещаются:

- [вход с крупногабаритными вещами;]

- размещение и временное хранение личного имущества [(ввоз/вывоз личного имущества при заселении/выселении осуществляется только через подземный паркинг)].
Администратор Службы ресепшн может встретить курьера, доставившего в адрес Арендатора/Нанимателя посылку (далее - Посылка), при условии, что габариты оставленной курьером в зоне ресепшн Посылки не более 50х30х10 см. или по сумме трех измерений не более 90 см. В этом случае Арендатор/Наниматель обязуется забрать Посылку, до 23:00 дня, в который она была оставлена. Служба ресепшн и Служба охраны не хранит и не несет ответственности за оставленные Посылки. Посылки габаритными размерами более 50х30х10 см. или по сумме трех измерений более 90 см., как и медикаменты и продукты питания (в том числе заказы готовых блюд из заведений общественного питания) не могут быть оставлены курьерами в зоне ресепшн и Местах общего пользования и подлежат получению Нанимателем/Арендатором от курьера лично;
- распитие спиртных напитков;
- длительное нахождение обслуживающего персонала Нанимателя/Арендатора (водителей, горничных);
- нахождение в состоянии алкогольного, наркотического и иного опьянения.

18. Права, обязанности и ответственность Наймодателя/Арендодателя и Сервисной компании

Наймодатель/Арендодатель имеет право в одностороннем порядке менять Правила. Об изменениях Правил Наймодатель/Арендодатель уведомляет Нанимателей/Арендаторов путем размещения Правил на стойке Службы ресепшн и на сайте аренда.дом.рф.

Наймодатель/Арендодатель обязуется обеспечить сохранность персональных данных Нанимателя/Арендатора и Жильцов.

Наймодатель/Арендодатель несет ответственность за состояние имущества Пользователей только в случаях намеренной порчи или грубой неосторожности со своей стороны.

Наймоодатель/Арендодатель не несет ответственности за сохранность личного имущества Пользователей, находящегося в Помещении, а также оставленного без присмотра в Местах общего пользования или придомовой территории.

Наймодатель/Арендодатель имеет право требовать возмещение ущерба случае утраты или повреждения его имущества по вине Нанимателя/Арендодателя/Жильца/Гостя в соответствии с условиями Договора найма/аренды.

19. Права, обязанности и ответственность Нанимателя/Арендатора

Права и обязанности Нанимателя/Арендатора установлены Договором найма/аренды и Правилами проживания.

Вместе с тем Наниматель/Арендатор обязуется:

- уведомлять Наймодателя/ Арендодателя об изменениях в списке Жильцов;
- не допускать одновременного проживания в Помещении более чем 3 (трех) Жильцов/Гостей в однокомнатном Помещении, 6 (шести) Жильцов/Гостей в двухкомнатном Помещении, 9 (девяти) Жильцов/Гостей в трехкомнатном Помещении;
- заблаговременно уведомлять Наймодателя/ Арендодателя о своем длительном отсутствии;
- не производить изменений в комплектации Помещения без предварительного уведомления Наймодателя/ Арендодателя;
- информировать Наймодателя/ Арендодателя о проживании с животным;
- неукоснительно соблюдать Правила;
- сообщать Наймодателю/ Арендодателю обо всех фактах нарушения и несоблюдения Правил другими Пользователями;
- возместить ущерб в случае утраты или повреждения по его вине имущества Наймодателя/Арендодателя в соответствии с условиями Договора найма/аренды.

20. Ответственность за несоблюдение Правил

При несоблюдении Правил Наниматель/Арендатор, Жильцы и Гости несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Договором.

Документом, подтверждающим факт нарушения Правил, является Акт о нарушении, составленный уполномоченным представителем Наймодателя/Арендодателя, Управляющей компании/Сервисной компании с указанием даты и времени совершения нарушения, а также подтверждением нарушения подписями свидетелей или при необходимости ссылкой на данные видеонаблюдения или фотографии.

На основании Акта о нарушении Наниматель/Арендатор может быть привлечен к ответственности за несоблюдение Правил и ненадлежащее исполнение условий Договора, в том числе влекущей за собой право Наймодателя/Арендодателя на досрочное прекращение Договора. Порядок досрочного прекращения Договора определен в статье [·] Договора.

21. Выселение

Наймодатель/Арендодатель вправе приостановить возможность доступа Нанимателя/Арендатора и Жильцов в Помещение, досрочно расторгнуть Договор и организовать выселение Нанимателя/Арендатора и Жильцов в случае нарушения Нанимателем/Арендатором или Жильцами Правил, Договора, в том числе (но не ограничиваясь):

- в случае нарушения обязательств по внесению Платы за Помещение/Арендной платы в соответствии с Договором;
- в случае нарушения обязательств по оплате Коммунальных услуг и иных платежей в соответствии с Договором;
- в случае нарушения Нанимателем/Арендатором/Жильцами или Гостями запрета на курение в соответствии с Правилами;
- в случае нарушения Нанимателем/Арендатором или Жильцами правил пожарной безопасности, установленных Правилами;
- в случае нарушения Нанимателем/Арендатором или Жильцами запрета на парковку на территории Комплекса, установленного Правилами;
- в случае нарушения Нанимателем/Арендатором общественного порядка;
- в случае нарушения Арендатором/Нанимателем правил содержания домашних животных;
- в случае несоблюдения Нанимателем/Арендатором или Жильцами условий Правил о допустимом уровне шума в Объекте и Комплексе;
- в случае непринятия действий по ликвидации вредоносных насекомых в Помещении;
- в случае нарушения Нанимателем/Арендатором или Жильцами запрета на перепланировку или переоборудование Помещения, установленного Правилами и Договором;
- в случае разрушения или нанесения существенного ущерба Помещению или общему имуществу по вине Нанимателя/Арендатора или Жильцов;
- отказа возмещать ущерб в случае утраты или повреждения по его вине имущества Наймодателя/Арендодателя.

22. Внесение изменений в Правила

Наймодатель/Арендодатель вносит изменения в Правила в одностороннем порядке. О внесении изменений в Правила Наймодатель/Арендодатель уведомляет Нанимателей/Арендаторов в порядке, предусмотренном в статье 18 Правил.

Актуальная редакция Правил размещена:

- на сайте аренда.дом.рф;
- на стойке ресепшн Арендного дома;
- в офисе Арендного дома;
- в Личном кабинете Мобильного приложения;