**УТВЕРЖДЕНЫ**

общим собранием собственников МКД

по адресу: г. Новосибирск, ул. 2-я Обская, д. 154

Протокол №\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2018г.

**Правила пользования спортивными и детскими площадками**

**на территории жилого комплекса «Марсель»**

**Раздел 1 Общие положения**

* 1. Настоящие правила разработаны в целях обеспечения порядка посещения и сохранности спортивных и детских площадок, расположенных на территории многоквартирного дома по адресу: г. Новосибирск, ул. 2-я Обская, д. 154 (далее – МКД).
  2. Спортивные площадки – специально оборудованные места для занятий спортом.

Детские площадки - места для проведения досуга детей, оборудованные игровыми элементами (далее – Объекты).

* 1. Администрирование спортивных и детских площадок является дополнительной услугой (далее – Услуга), предоставляемой собственникам МКД.
  2. Администрирование спортивных и детских площадок осуществляет управляющая организация (далее – УК) своими силами или с привлечением сторонних лиц и(или) организаций (далее – Исполнитель Услуги) в период с мая по октябрь.
  3. В рамках оказания Услуги Исполнитель Услуги осуществляет следующие виды работ:

- осуществление пропускного режима на территорию спортивных и детских площадок;

- контроль за надлежащей эксплуатацией спортивными и детскими площадками, оборудованием (инвентарем), размещенных на объектах;

- предупреждение и пресечение правонарушений (происшествий) на территории спортивных и детских площадок, создающих угрозу здоровью граждан и сохранности общего имущества собственников;

- предоставление спортивного инвентаря, принадлежащего УК.

* 1. Требования настоящих правил являются обязательными для выполнения всеми собственниками жилых и нежилых помещений в МКД, их семьями, арендаторами, посетителями жилого комплекса «Марсель» (далее – ЖК «Марсель»), а также Исполнителем Услуги.
  2. Контроль за соблюдением настоящих правил осуществляет УК, а также Совет дома, члены которого вправе запрашивать у УК информацию и документы, касающиеся предоставления Услуги. Срок предоставления информации не должен превышать 2 (двух) рабочих дней.
  3. Исполнитель Услуги, равно как и УК, не несет материальной ответственности за личное имущество собственников помещений (арендаторов), членов их семей и иных третьих лиц, в том числе ценные вещи, документы, денежные средства, мобильные телефоны, личный инвентарь и др., находящееся на территории спортивных и детских площадок.
  4. Исполнитель Услуги, равно как и УК, не несет ответственность за травмы и несчастные случаи, произошедшие на территории спортивных и детских площадках в результате нарушения пользователями настоящих правил, правил пользования объектами, оборудованием (инвентарем), требований безопасности при нахождении на указанных объектах, за вред, причиненный пользователям действиями третьих лиц.

**Раздел 2 Пропускной режим на территорию спортивных и детских площадок**

* 1. Собственники помещений (арендаторы), члены их семей имеют равные права на пользование спортивными и детскими площадками.
  2. Администрирование спортивных и детских площадок осуществляется ежедневно согласно графику, установленному УК.
  3. Пользователями спортивных площадок являются лица, внесенные в реестр пользователей спортивных объектов (Приложение №1 к настоящим правилам), а именно:

- собственники помещений;

- арендаторы помещений;

- члены семей собственника помещения (арендатора), проживающие в ЖК «Марсель».

Доступ указанным лицам к спортивным площадкам предоставляется без непосредственной передачи ключей от спортивного объекта. Ключи находятся у лица, осуществляющего администрирование, а в его отсутствие – на посту Охраны.

* 1. Доступ к спортивным площадкам третьих лиц (приглашенный гость) возможен только совместно с собственником помещения (арендатором), сделавшим приглашение.
  2. Собственник помещения (арендатор) несет ответственность за действия приглашенного гостя, включая материальную ответственность в отношении общего имущества собственников помещений.
  3. Один собственник помещения (арендатор) может пригласить не более одного гостя (принцип “1+1”).
  4. Данные о пользователях спортивными площадками вносятся в реестр пользователей спортивных объектов однократно при соблюдении требований идентификации.
  5. Для внесения данных в реестр пользователей спортивных объектов лицу, осуществляющему администрирование, собственник помещения (арендатор) представляет следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность (паспорт);

- документ, удостоверяющий право собственности (пользования) помещением (Договор ДДУ/Акт приема-передачи помещения/Выписка из ЕГРП/Свидетельство о регистрации права/Договор аренды);

- фотография формата 3х4 см.;

- контактный телефон.

* 1. В реестр пользователей спортивных объектов могут быть внесены данные членов семьи собственника помещения (арендатора), проживающих в ЖК «Марсель». Членом семьи представляются следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность (паспорт с отметкой о прописке по адресу ЖК «Марсель»);

- документ, подтверждающий родство (Паспорт с отметками ЗАГС/Свидетельство о регистрации брака/Свидетельство о рождении);

- фотография формата 3x4;

- контактный телефон.

Для внесения данных члена семьи обязательно единовременное присутствие собственника помещения (арендатора) и члена его семьи. Идентификация собственника помещения (арендатора) при этом обязательна.

* 1. Перед предоставлением доступа к спортивным объектам лицо, осуществляющее администрирование, производит визуальную сверку с фотографией в реестре пользователей.
  2. Лицо, осуществляющее администрирование спортивных и детских площадок, ведет журнал посещений согласно Приложению №1 к настоящим правилам.
  3. Доступ к спортивным объектам может быть ограничен по техническим, организационным, погодным и иным причинам, делающим невозможным их использование. Информация об этом размещается в общедоступных местах (на информационной доске при входе в подъезд).
  4. Доступ к детским площадкам собственникам помещений (арендаторам), их детям, членов их семей, приглашенных гостей не ограничен.
  5. Для детского сада, расположенного на территории ЖК «Марсель», выделяется отдельная огороженная площадка (в силу нормативных требований). Ограничение доступа собственников помещений МКД на нее не допускается.

**Раздел 3 Эксплуатация спортивных и детских площадок.**

**Предупреждение и пресечение правонарушений на их территории**

* 1. На спортивных и детских площадках, расположенных на территории ЖК «Марсель», запрещается:

1. использовать спортивные и детские площадки не по назначению;
2. создавать своими действиями угрозу для жизни и здоровья окружающих;
3. самостоятельно регулировать любое оборудование (инвентарь), расположенное на территории объектов, в том числе закручивать качели, регулировать крепления, залезать на крышу детского комплекса и тд.;
4. употреблять спиртосодержащую, алкогольную продукцию, в том числе вино, пиво и наркотические, психотропные вещества;
5. находиться в состоянии алкогольного, наркотического опьянения, под воздействием психотропных веществ;
6. курение табачных изделий, использование электронных испарителей и применение никотиносодержащих веществ на расстоянии ближе 5 метров от подъездов, прогулочных дорожек, границ детской площадки, в беседках и на скамейках, на спортивных площадках;
7. захламлять и засорять территорию объектов, выбрасывать мусор;
8. выносить и складировать строительный мусор, тару, мебель;
9. приносить и оставлять бутылки, любые виды взрывоопасных, пожароопасных, токсичных и сильно пахнущих веществ;
10. выражаться нецензурными выражениями;
11. выгуливать домашних животных;
12. портить оборудование (инвентарь), скамейки, урны и другое имущество, расположенное на территории объектов;
13. вытаптывать газоны и клумбы, рвать и выкапывать цветы и другие зеленые насаждения, ломать кустарники и деревья;
14. использовать объекты с целью занятия предпринимательской деятельностью и получения прибыли;
15. парковать автотранспорт, осуществлять мойку автотранспорта;
16. разводить костры, мангалы, жечь траву, листву;
17. применение пиротехнических средств (за исключением случаев предварительного согласования с УК в пределах специально отведенной площадки);
18. нарушать «режим тишины» и покой граждан (временной интервал устанавливается в соответствии с региональным законодательством);
19. совершать любые другие противоправные действия.
    1. К нарушителям настоящих правил могут быть применимы следующие меры воздействия:

- замечание;

- предписание УК;

- принудительное выдворение с территории спортивной, детской площадки;

- ограничение доступа на территорию спортивной площадки (в случае однократного грубого нарушения или систематических нарушений настоящих правил);

- компенсация вреда, возмещение ущерба.

* 1. Малолетние дети (в возрасте до 14 лет) должны находиться на спортивных и детских площадках под присмотром родителей (законных представителей) и (или) в сопровождении взрослых (бабушки/дедушки, родственники, няня и тд.), которые обязаны внимательно следить за ними и никуда не отлучаться.
  2. Родители (законные представители) должны объяснять своим детям о правилах поведения на спортивных и детских площадках, а также информировать о правилах их пользования.
  3. Лицо, осуществляющее администрирование спортивных и детских площадок, обязано следить за порядком на территории объектов, ежедневно совершать обходы территорий площадок; обеспечивать соблюдение правил пользования объектами.
  4. В случае выявления нарушений (происшествий) на спортивных и детских площадках, лицо, осуществляющее администрирование, обязано незамедлительно реагировать на них, предпринимать действия по пресечению в любых допустимых законом формах, оказывать помощь пострадавшим. В случае не подчинения правонарушителей, привлечь сотрудников службы Охраны. Данные о нарушениях (происшествиях) подлежат фиксации в журнале посещений.
  5. В случае обнаружения неисправностей на спортивной или детской площадке лицо, осуществляющее администрирование, обязано ограничить доступ пользователей к потенциально опасному объекту, а также незамедлительно проинформировать УК.
  6. В случае самостоятельного обнаружения неисправностей на спортивной или детской площадке, фактов нарушения правил пользования объектами, несанкционированного доступа посторонних лиц на территорию объектов, нарушений пропускного режима, собственник помещения (арендатор), члены их семей должны проинформировать об этом лицо, осуществляющее администрирование. Указанные лица также могут обратиться к сотрудникам службы Охраны или в УК.

**Раздел 4 Предоставление спортивного инвентаря**

* 1. Пользователи спортивных площадок могут иметь свой собственный инвентарь (ракетки, мячи, воланчики, скакалки и тд.), а также использовать инвентарь УК при условии возврата.
  2. Выдачу и возврат инвентаря производит лицо, осуществляющее администрирование спортивных и детских площадок. В случае его отсутствия – УК или сотрудник службы Охраны.
  3. При получении инвентаря пользователь должен визуально осмотреть его, проверить целостность и работоспособность, при наличии повреждений (дефектов) сделать отметку в журнале посещений.
  4. Максимальный срок использования инвентаря УК – 1 сутки.
  5. Инвентарь УК должен быть возвращен в той же комплектности и состоянии, в котором он был получен.
  6. В случае поломки, повреждения, порчи, невозврата инвентаря УК, пользователь в полном объеме компенсирует УК причиненные убытки.
  7. Факт поломки, повреждения, порчи, невозврата инвентаря УК фиксируется актом, составляемым сотрудником УК и подписываемым пользователем по форме согласно Приложению №2 к настоящим правилам. При отказе пользователя подписать акт, в нём делается соответствующая отметка.
  8. В случае отказа пользователя возместить убытки, УК имеет право обратиться в судебные и правоохранительные органы.

**Раздел 5 Техническое обслуживание спортивных и детских площадок**

* 1. Содержание спортивных и детских площадок - комплекс мероприятий по техническому обслуживанию, текущему ремонту, уборке, выполняемых для поддержания площадок в надлежащем нормативном санитарно-техническом состоянии, обеспечивающем благоприятные и безопасные условия их использования.
  2. Техническое обслуживание объектов осуществляет УК и включает в себя:

1) осмотр и проверка площадок перед вводом в эксплуатацию (данные осмотра заносятся в журнал посещений);

2) профилактические меры:

- проверка осветительного оборудования, ограждений, покрытий, подтягивание креплений, конструкций, деталей, и тд. (раз в месяц);

- обновление окраски и уход за поверхностями (1 раз в год);

3) санитарное обслуживание:

- уборка территории спортивных и детских площадок, в том числе удаление битого стекла, бутылок, камней и других посторонних предметов, подметание (еженедельно);

- чистка снега (в зимний период по мере необходимости).

4) текущий ремонт, устранение неисправностей, замена непригодного для использования оборудования (инвентаря) (в случае выявления поломки, повреждения, порчи);

5) эксплуатация катка (в зимний период с декабря по февраль):

- заливка льда.

* 1. Лица, задействованные в осуществлении работ по содержанию и эксплуатации спортивных и детских площадок, должны обеспечиваться спец. одеждой и средствами индивидуальной защиты, строго выполнять требования правил эксплуатации и техники безопасности.

**Раздел №6 Видеонаблюдение**

* 1. Видеозаписи, полученные в ходе оказания Услуги, предоставляются УК собственникам (арендаторам) помещений в МКД, а также по запросам третьих лиц, в том числе правоохранительных органов, пожарной инспекции, лицам, являющихся стороной правонарушения (происшествия).
  2. Запрос на предоставление видеозаписи передается в УК в виде заявления свободной формы или в виде заполненной формы согласно Приложению №3 к настоящим правилам в течение 5 (пяти) полных рабочих дней с момента предполагаемого правонарушения (происшествия). Второй экземпляр с отметкой о получении представителем УК остается у заявителя.
  3. Заявитель предоставляет свой электронный носитель объемом не менее 8 GB.
  4. УК предоставляет носитель с видеозаписью в течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения запроса. Об исполнении запроса заявитель уведомляется по телефону или лично.
  5. УК может отказать в исполнении запроса в случае, когда материалы видеозаписи не имеют отношения к заявителю; в случае наличия обоснованных подозрений в возможности использования видеозаписи в целях совершения неправомерных действий.
  6. УК вправе предложить иной срок выдачи видеозаписи при недостаточной точности информации о правонарушении, полученной от заявителя (не заполненные или некорректно заполненные параметры: ФИО, номер помещения, номер телефона для связи с заявителем, временной интервал продолжительностью более 24 часов, невозможность определения места происшествия).
  7. При недостаточной точности переданных данных сотрудник УК должен связаться с заявителем в течение 2 (двух) рабочих дней со дня получения запроса и согласовать расширенные сроки исполнения.
  8. Для содействия расследованию правонарушений (происшествий), повлекших причинение вреда здоровью и (или) имуществу заявителя, видеозаписи должны предоставляться в минимально возможные короткие сроки.

**Раздел №7 Порядок признания Услуги не соответствующей по качеству.**

**Порядок проведения перерасчета**

* 1. Собственники помещений, имеющие претензии к качеству предоставления Услуги, вправе составить Акт о несоответствии качества Услуги (далее – Акт) по форме согласно Приложению №4 к настоящим правилам или иной форме, и требовать перерасчета оплаты за Услугу.
  2. Акт подается в УК в течение 3 (трех) дней с момента выявления (обнаружения) нарушения, но не позднее окончания календарного месяца, в котором выявлено нарушение.
  3. Акт составляется в 2 (двух) экземплярах по одному для каждой из сторон. Копию акта с отметкой о принятии УК представляет Совету дома.
  4. Требование о перерасчете рассматривается УК в течение 3 (трех) рабочих дней с момента его получения. Об итогах рассмотрения УК информирует заявителя в письменном виде.
  5. УК может собрать комиссию с участием представителей Совета дома, лица, осуществляющего администрирование площадок, для рассмотрения поступивших требований о перерасчете, допущенных нарушений и обсуждения мер для их дальнейшего недопущения.
  6. При оказании Услуги нарушениями будут считаться:

- неоднократное отсутствие реакции лица, осуществляющего администрирование спортивных и детских площадок на обращение собственника помещения в течение 10 мин.;

- неоднократное нарушение пропускного режима на территорию спортивной площадки;

- отсутствие отметок в журнале посещений;

- грубые нарушения, допущенные в ходе контроля за надлежащей эксплуатацией спортивными и детскими площадками, оборудованием и инвентарем, размещенных на объектах;

- бездействие лица, осуществляющего администрирование спортивных и детских площадок, допущенное в момент совершения правонарушения (происшествия) на территории объектов, создающих угрозу здоровью граждан и сохранности общего имущества собственников.

* 1. При отсутствии в УК от собственников помещений Актов дополнительная услуга “Администрирование спортивных и детских площадок” считается оказанной полном объеме и в надлежащем качестве.

**Раздел 8 Заключительные положения**

8.1. Срок настоящих правил не ограничен.

8.2. Право изменять, дополнять, приостанавливать действие или отменять действие настоящих правил принадлежит общему собранию собственников помещений в МКД.

**Приложение №1**

**Часть 1**

**Реестр**

**пользователей спортивных объектов на территории ЖК «Марсель»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | ФИО | Паспортные данные | Номер  помещения | Для собственника (арендатора): документ, подтверждающий право собственности (пользования)  Для члена семьи собственника (арендатора): документ, подтверждающий родство | Конт. телефон | Фотография | Подпись |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**Часть 2**

**Журнал**

**посещений спортивных объектов на территории ЖК «Марсель»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | ФИО | Номер  помещения | Конт. телефон | Дата и время посещения | Наименование спортивного объекта | Используемый инвентарь, информация о повреждениях (дефектах) | Приглашенный гость (ФИО, конт. телефон) | Подпись посетителей |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Часть 3**

**Информация о нарушениях при посещении спортивных и детских площадок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

ФИО: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата: Подпись:

**Часть 4**

**Информация об осмотрах спортивных и детских площадок**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

ФИО: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата: Подпись:

**Приложение № 2**

**А К Т №\_\_\_\_**

**поломки, повреждения, порчи, невозврата имущества**

г. Новосибирск «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

Настоящим актом свидетельствуем факт (поломки, повреждения, порчи, невозврата) имущества, принадлежащего УК,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (перечень имущества),

используемого \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ФИО пользователя, паспортные данные, адрес регистрации, номер помещения)

Дата возврата имущества: «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

Причина невозврата имущества: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сумма ущерба составляет: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (цифрами)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (прописью).

Настоящий Акт составлен в 3 (трех) экземплярах.

Пользователь (Ф.И.О., подпись)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Лицо, осуществляющее администрирование спортивных и детских площадок (Ф.И.О., подпись)\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Представитель УК (Ф.И.О., должность, подпись) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Приложение № 3**

**Запрос**

**на предоставление видеозаписи**

Директору ООО «УК «Марсель»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФИО заявителя (представителя): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Документ, на основании которого действует представитель заявителя (наименование, номер и дата): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Тип (квартира/комм. помещение) и номер помещения, собственником которого является заявитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес регистрации (фактического проживания) заявителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактный телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Прошу предоставить информацию с камер наружного видеонаблюдения, установленных в жилом комплексе «Марсель» по адресу: г. Новосибирск, ул. 2-я Обская, д. 154. Предоставление электронного носителя объемом не менее 8 GB гарантирую.**

Цель получения видеозаписи: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата и время происшествия (максимально точно): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Описание места происшествия (максимально точно):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Описание происшествия:

Предварительная оценка нанесенного ущерба: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата: Подпись:

Отметка о получении

ФИО ответственного сотрудника:

Дата: Подпись:

**Приложение № 4**

**АКТ**

**о несоответствии качества услуги**

Директору ООО «УК «Марсель»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФИО заявителя (представителя): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Документ, на основании которого действует представитель заявителя (наименование, номер и дата): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Тип (квартира/комм. помещение) и номер помещения, собственником которого является заявитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес регистрации (фактического проживания) заявителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактный телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата и время выявления (обнаружения) нарушения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Обоснование нарушения качества услуги:

Требование о перерасчете:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата: Подпись:

ФИО свидетеля 1: Подпись:

ФИО свидетеля 2: Подпись:

Отметка о получении

ФИО ответственного сотрудника:

Дата: Подпись: