

УТВЕРЖДЕНО

**Решением Общего собрания собственников
помещений в многоквартирном доме**

(протокол от «___» _____ 2021 г.)

**Правила организации пропускного и
внутриобъектного режима, движения и
стоянки транспортных средств на
территории жилого комплекса**

«VAVILOVE»

(многоквартирного жилого дома, расположенного по адресу:

г. Москва, ул. Вавилова, д. 69А)



Москва, 2021 г.

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ -----	3
2. ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ -----	6
3. ВНУТРИОБЪЕКТНЫЙ РЕЖИМ -----	8
4. ПОРЯДОК НАХОЖДЕНИЯ НА ТЕРРИТОРИИ ЛИЦ -----	8
5. ПРАВИЛА ДВИЖЕНИЯ И СТОЯНКИ ТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ НА ТЕРРИТОРИИ ЖК И НА ТЕРРИТОРИИ АВТОСТОЯНКИ -----	10
6. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПОГРУЗОЧНО-РАЗГРУЗОЧНЫХ И ДРУГИХ ВИДОВ РАБОТ -----	14
7. ВНОС (ВЫНОС) И ВВОЗ (ВЫВОЗ) МАТЕРИАЛЬНЫХ ЦЕННОСТЕЙ -----	16
8. ОБЯЗАННОСТИ ЛИЦ, НАХОДЯЩИХСЯ НА ТЕРРИТОРИИ ЖК -----	16
9. ПОДДЕРЖАНИЕ ОБЩЕСТВЕННОГО ПОРЯДКА НА ТЕРРИТОРИИ ЖК И КОНТРОЛЬ РЕЖИМА БЕЗОПАСНОСТИ -----	18
10. ОФОРМЛЕНИЕ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ КАРТ ДОСТУПА -----	20
11. СХЕМА ДВИЖЕНИЯ И ПАРКОВКИ АВТОТРАНСПОРТА НА ТЕРРИТОРИИ ЖК -----	21

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила **организации пропускного режима, движения и парковки транспортных средств** (далее Правила) – утверждаются общим собранием собственников помещений многоквартирного дома и устанавливают основные требования, общий порядок и схему организации пропускного и внутриобъектного режима на территории жилого комплекса «Vavilove» (многоквартирного жилого дома, расположенного по адресу: г. Москва, ул. Вавилова, д. 69А) (далее – ЖК).

1.2. Понятия, используемые в настоящих Правилах:

Управляющая компания (далее УК) – управляющая организация, осуществляющая деятельность по управлению многоквартирным домом в соответствии с ЖК РФ, и с которой у собственников помещений в многоквартирном доме заключен договор управления.

Территория ЖК – земельный участок, на котором расположен многоквартирный дом; включая придомовую территорию, включенную в состав общего имущества и поставленную на государственный кадастровый учет за номером 77:06:0003008:4, расположенный по адресу: г. Москва, ул. Вавилова 69А, в пределах которого действуют данные Правила.

Территория автостоянки – территория подземного паркинга, расположенного на минус первом и минус втором этажах.

Служба охраны – сотрудники частного охранного предприятия, юридического лица, получившего в соответствии с законодательством РФ в установленном порядке лицензию на осуществление деятельности, связанной с предоставлением услуг охраны, действующие на основании договора, заключенного с управляющей организацией, уполномоченные обеспечивать охрану и пропускной режим.

Дежурный службы охраны – ответственный сотрудник Службы охраны, который находится при исполнении своих служебных обязанностей.

КПП 1, КПП 2 (совокупно – КПП) – пропускные пункты, оборудованная надлежащим образом часть Территории ЖК, обеспечивающая доступ физических лиц и транспортных средств на территорию ЖК. КПП 1 – пропускной пункт со стороны улицы Вавилова, КПП 2 – пропускной пункт со стороны улицы Архитектора Власова.

Схема движения – схема движения и правил парковки автотранспорта на территории жилого комплекса.

30-минутная зона («Красная зона») – часть проезжей части дороги, расположенная от КПП2 до КПП1 (при движении по часовой стрелке), включая гостевой парковочный карман. Обозначена на Схеме движения красным цветом.

Пропускной режим – установленный и утвержденный общим собранием собственников помещений ЖК порядок пропуска через КПП граждан, транспортных средств и материальных ценностей.

САКУД – автоматизированная система контроля и управления доступом, реализованная на платформе **PASS-24 Online (URL: <https://pass24online.ru>)** для автоматизации пропускного режима на Территории ЖК.

Мобильное приложение – мобильное приложение, являющееся частью САКУД, которое может быть установлено собственниками (представителями собственников) помещений в многоквартирном доме на мобильные устройства.

СКУД – система контроля и управления доступом, обеспечивающая доступ к жилым (нежилым) помещениям на Территории ЖК с помощью брелоков и системы домофонии.

Разовый пропуск – дает право разового прохода/въезда на Территорию ЖК и/или для проезда на Территорию автостоянки либо проезда в 30-минутную зону. Данный вид пропуска оформляется в Мобильном приложении, не требует проверки УК.

Постоянный пропуск – дает право постоянного въезда на Территорию ЖК и Территорию автостоянки, может быть оформлен только собственником или

арендатором машино-места, расположенного в ЖК. Данный вид пропуска оформляется на транспортное средство, проходит проверку и одобряется УК через САКУД.

Временный пропуск – дает право въезда и длительного пребывания на Территории автостоянки, может быть оформлен только собственником или арендатором машино-места, расположенного в ЖК. Срок действия пропуска устанавливается в Мобильном приложении при оформлении данного вида пропуска. Данный вид пропуска оформляется на транспортное средство, проходит проверку и одобряется УК через САКУД.

Пропуск строителя – пропуск, который оформляет УК

Арендатор – физическое или юридическое лицо, заключившее с собственником жилого или нежилого помещения в ЖК договор аренды.

Доверенное лицо – представитель собственника помещения в ЖК, которому выдана доверенность в системе САКУД.

Реестр – реестр собственников и Арендаторов помещений в ЖК, ведение которого осуществляет УК в соответствии с частью 3.1 ст. 45 Жилищного кодекса РФ.

Оператор – ответственный сотрудник УК (уполномоченное лицо), имеющий право заказывать пропуска в системе по письменным заявкам лиц, состоящих в Реестре. Оператор несет ответственность за одобрение заявок лиц, состоящих в Реестре, оформленных надлежащим образом через Мобильное приложение, на подключение к системе САКУД.

1.3. Пропускной и внутриобъектный режимы на Территории ЖК устанавливаются и регулируются настоящими Правилами.

1.4. Ответственность за общую организацию пропускного и внутриобъектного режимов на Территории ЖК возлагается на УК. Практическое осуществление пропускного режима возлагается на Службу охраны.

1.5. Контроль за соблюдением настоящих Правил обеспечивает УК и Служба охраны.

1.6. Организация разъяснительной работы и ознакомление собственников, арендаторов и посетителей с настоящими Правилами в т.ч. с использованием средств связи, средств наглядной агитации (стендов, информационных щитов и др.) при выдаче электронных брелоков возлагается на сотрудников УК и Службу охраны.

1.7. Допуск граждан на Территорию ЖК осуществляется по индивидуальным брелокам (картам доступа) с использованием СКУД, по пропускам, оформляемым через САКУД, а также с использованием системы домофонии.

1.8. Въезд (выезд) транспортных средств на Территорию ЖК осуществляется через КПП 1,2 в соответствии с разделом 5 данных Правил в автоматическом режиме, а в случае временной неисправности оборудования в ручном режиме сотрудником Службы охраны.

2. ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ

2.1. Пропускной режим должен обеспечивать санкционированный (правомерный) проход (проезд) лиц, проживающих в ЖК, их родственников, гостей и посетителей, а также сотрудников, работающих на Территории ЖК, ввоз (вывоз) материальных ценностей.

2.2. Пропускной режим обеспечивает доступ субъектов и объектов на Территорию ЖК в соответствии с настоящими Правилами и направлен на защиту Территории ЖК от:

- несанкционированного проникновения на Территорию ЖК транспортных средств и физических лиц;
- неправомерного нахождения на Территории ЖК транспортных средств и физических лиц;

- хищений материальных ценностей, расположенных на Территории ЖК;
а также на защиту прав проживающих в ЖК на благоприятную окружающую среду и благоприятную среду обитания, факторы которых не оказывают вредного воздействия на человека.

2.3. Изготовление, выдачу, учет, хранение, погашение, уничтожение всех видов пропусков осуществляет УК.

2.4. Виды действующих на Территории ЖК пропусков, основания и порядок их выдачи, категории доступа и сроки действия пропусков определяются в соответствии с разделом 10 настоящих Правил.

2.5. Проход на Территорию ЖК осуществляется самостоятельно по индивидуальным брелокам (картам доступа) с использованием СКУД, по пропускам, оформляемым УК, а также через систему домофонии через КПП 1,2.

2.6. Разрешения на въезд и проход на территорию ЖК могут давать только собственники жилых (нежилых) помещений, совершеннолетние члены их семей и Арендаторы в соответствии с разделом 4 настоящих Правил, а также лица, действующие от имени собственников жилых (нежилых) помещений, занесенные по указанию собственника в Реестр.

2.7. Въезд/выезд на автотранспорте на Территорию ЖК и на Территорию автостоянки по разовым, постоянным и временным пропускам осуществляется в автоматическом режиме с помощью системы САКУД.

2.8. Въезд/выезд в 30-минутную зону для автотранспорта служб такси и доставки возможен только по разовым пропускам, оформленным в Мобильном приложении, и осуществляется в автоматическом режиме с помощью системы САКУД.

2.9. Стоянка автотранспорта вдоль проезжей части на Территории ЖК запрещена.

2.10. Места для стоянки транспортных средств гостей и посетителей на Территории ЖК и Территории автостоянки не предусмотрены.

2.11. Собственники и Арендаторы жилых (нежилых) помещений, приглашающие гостей, иных посетителей и сторонних лиц, несут полную ответственность за их действия и соблюдение ими настоящих Правил.

2.12. Допуск должностных лиц, которым по роду своей деятельности определено посещение объектов (помещений) на основании Федеральных законов, осуществляется в следующем порядке:

- должностные лица допускаются на Территорию ЖК по предъявлению служебного удостоверения и предписания на право проверки;
- перед их допуском на Территорию ЖК Дежурный службы охраны обязан информировать УК.

2.13. Проезд на Территорию ЖК спецавтотранспорта осуществляется беспрепятственно.

3. ВНУТРИОБЪЕКТНЫЙ РЕЖИМ

3.1. Общие положения внутриобъектного режима включают в себя:

- порядок нахождения на Территории ЖК лиц;
- режим работы организаций, действующих на Территории ЖК;
- режим передвижения транспортных средств по Территории ЖК и порядок их остановки и стоянки;
- перемещение материальных ценностей, строительных материалов, их складирование и хранение;
- поддержание общественного порядка на Территории ЖК.

4. ПОРЯДОК НАХОЖДЕНИЯ НА ТЕРРИТОРИИ ЛИЦ

4.1. С целью обеспечения внутриобъектного режима устанавливается следующий порядок пребывания физических лиц на Территории ЖК:

- собственники и Арендаторы помещений ЖК, их родственники и гости (представители) в их сопровождении могут находиться на Территории ЖК

без ограничения времени и должны подчиняться нормам действующего законодательства, правилам и нормам поведения, которые обязательны для всех граждан без исключения, а также должны соблюдать положения настоящих Правил, не нарушая права, свободы и законные интересы третьих лиц.

- гости без сопровождения собственника (в т.ч. курьеры) допускаются на территорию ЖК с помощью системы домофонии.

- в случае отсутствия или неисправности домофона для допуска гостей без сопровождения собственника необходимо оформить Разовый пропуск через Мобильное приложение. Для прохода гость по домофону звонит Дежурному службе охраны.

- сотрудники подрядных, строительных организаций, лица, выполняющие строительные, монтажные или ремонтные работы в ЖК, допускаются на Территорию ЖК с помощью Пропуска строителя, оформляемого путем их регистрации собственником (Арендатором) помещения в соответствующем перечне указанных лиц УК.

4.2. Режим работы организаций, действующих на Территории ЖК:

- рабочий день сотрудников, находящихся на Территории ЖК, регламентируется их внутренним распорядком. Пропуск их сотрудников через КПП №№1,2 осуществляется в общем порядке через систему домофонии или вызов Дежурного службы охраны.

- служебные помещения, расположенные на Территории ЖК, открываются и закрываются самими работниками этих организаций с началом и окончанием рабочего дня. В течение рабочего дня помещения находятся на самоохране. Контроль лиц, входящих (выходящих) в нежилые помещения, осуществляется сотрудниками организаций, с целью недопущения прохода посторонних лиц и вноса (выноса) запрещенных предметов (материалов);

- посетители, прибывшие в организацию, допускаются на Территорию ЖК в порядке, установленном настоящими Правилами. При необходимости, с

целью исключения бесконтрольного нахождения этих лиц на Территории ЖК, они сопровождаются сотрудником организации, в которую следует посетитель;

- график проведения шумовых, строительных и ремонтных работ устанавливается в соответствии с соответствующим постановлением Правительства г. Москвы, регламентирующим проведение данного вида работ. Информирование (устные объяснения, размещение информации на специальных информационных стендах) о действующем графике проведения шумовых, строительных и ремонтных работ осуществляется УК. Контроль за соблюдением графика проведения шумовых, строительных и ремонтных работ возлагается на Службу охраны.

- в воскресенье и праздничные дни в помещениях ЖК производство строительно-ремонтных работ запрещается, за исключением срочных аварийно-восстановительных работ.

4.3. Запрещать въезд и проход на территорию ЖК могут собственники и Арендаторы помещений, путем отмены действия ранее написанного заявления на ключи доступа СКУДа на членов своей семьи и гостей.

5. ПРАВИЛА ДВИЖЕНИЯ И СТОЯНКИ ТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ НА ТЕРРИТОРИИ ЖК И НА ТЕРРИТОРИИ АВТОСТОЯНКИ

5.1. Допуск транспортных средств на Территорию ЖК и их выезд осуществляется через КПП №№ 1,2 по пропускам в автоматизированном режиме с использованием средств определения государственных регистрационных знаков через САКУД. Допуск мотоциклов осуществляется через обращения к Дежурному службы охраны.

5.2. Движение транспортных средств по Территории ЖК осуществляется со скоростью **не более 10 км/час**, в строгом соответствии с Правилами дорожного движения, а также в соответствии с разделом 11 настоящих Правил.

5.3. Стоянка транспортных средств собственников помещений, их уполномоченных лиц, в том числе Арендаторов, и сотрудников УК на

Территории автостоянки, осуществляется на принадлежащих или арендованных ими машино-местах, согласно свидетельству о собственности на машино-место или иному подтверждающему право документу.

5.4. На Территорию ЖК допускаются транспортные средства, которые в установленном порядке зарегистрированы в системе САКУД и получили один из видов пропуска.

Автотранспорт и его владельцы, не имеющие зарегистрированного в САКУД пропуска (оформленного соответствующим образом в Мобильном приложении) на Территорию ЖК не допускаются.

5.5. Стоянка транспортных средств собственников помещений, их уполномоченных лиц, в том числе Арендаторов, на Территории ЖК и Территории автостоянки более 30 минут запрещена, за исключением стоянки на принадлежащих или арендованных ими машино-местах. В случае если транспортное средство припарковано в непредназначенном для этого месте и свыше установленного лимита времени, система САКУД блокирует на 1 месяц возможность заказа новых пропусков собственнику помещения в ЖК, оформившему заявку на заезд данного транспортного средства на территорию ЖК.

5.6. Остановка транспортных средств для целей их загрузки и разгрузки осуществляется только в специально отведенных для этого зонах на Территории автостоянки. Оставление транспортных средств в указанных зонах без фактически осуществляемых работ по их загрузке и разгрузке запрещено.

5.7. Заезд на Территорию автостоянки для разгрузки и погрузки осуществляется в соответствии с разделом 6 настоящих Правил.

5.8. Каждое обозначенное парковочное место в 30-минутной зоне предназначается только для временной остановки транспортных средств не более 30 минут. В случае если транспортное средство превысило 30-минутный лимит времени более чем на 10 минут, система САКУД блокирует на 1 месяц

возможность заказа новых пропусков лицу, оформившему заявку на заезд данного транспортного средства.

В случае повторного нарушения правил остановки транспортных средств в 30-минутной зоне, система САКУД блокирует на 2 месяца возможность заказа новых пропусков лицу, оформившему заявку на заезд данного транспортного средства.

5.9. На местах, обозначенных специальной разметкой для размещения транспортных средств экстренных служб, остановка строго запрещена. В случае остановки на местах, обозначенных для размещения экстренных служб, система САКУД блокирует на 1 месяц возможность заказа новых пропусков лицу, оформившему заявку на заезд данного транспортного средства.

Время нахождения в 30-минутной зоне фиксируется системой контроля доступа и Службой охраны, факт остановки на местах, предназначенных для экстренных служб подтверждается фото или видео фиксацией, выполненной Службой охраны либо собственником помещения в ЖК или его представителем или сотрудником УК.

5.10. Список транспортных средств и их владельцев, которым разрешен въезд на Территорию ЖК, утверждается УК. Копия этого документа должна находиться на КПП. Список транспортных средств и их владельцев, которым ограничен въезд на Территорию ЖК и в 30-минутную зону обновляется ответственным сотрудником Службы охраны ежедневно в 9:00 по результатам учета нарушений за предыдущие сутки. Копия этого документа должна находиться на КПП.

5.11. Стоянка транспортных средств гостей (посетителей), прибывших к собственникам или Арендаторам помещений, на Территории ЖК запрещена.

Стоянка транспортных средств гостей (посетителей), прибывших к собственникам или Арендаторам помещений, на Территории автостоянки

возможна лишь в случае размещения транспортного средства на машино-местах собственника или Арендатора во время отсутствия личного транспортного средства собственника или Арендатора на данном машино-месте и оформляется путем создания временного пропуска в Мобильном приложении САКУД.

5.12. Службой охраны может производиться осмотр грузового автотранспорта на предмет соответствия ввозимого (вывозимого) груза информации, указанной в накладной.

5.13. На Территории ЖК запрещено:

- стоянка транспортных средств с работающим двигателем более 5 минут;
- стоянка на чужих машино-местах;
- стоянка в местах, не предусмотренных для парковки (проездах, проходах);
- мойка транспортных средств;
- слив бензина, масел, регулировка звуковых сигналов, тормозных систем и любой другой ремонт автомобилей, в случае необходимости допускается заполнение жидкости для омывания стёкол, тосола, накачивание покрышек воздухом и их замена;
- парковать транспортное средство с незакрытым герметично отверстием для заправки бензина;
- парковать транспортные средства, не имеющие государственных номерных знаков и находящиеся в ненадлежащем техническом состоянии;
- хранить в транспортных средствах легко воспламеняющиеся и взрывоопасные вещества и предметы, а также перевозить, загружать, разгружать таковые и использовать открытый огонь;

- складирование легковоспламеняющихся, пожаро- и взрывоопасных и хозяйственно-бытовых предметов в горючей упаковке;
- осуществлять любые другие действия, которые могли бы причинить убытки другим пользователям автостоянки.

5.14. Владельцы автотранспортных средств несут ответственность за все убытки, причинённые своими прямыми или косвенными действиями другим автовладельцам.

В случаях, когда в результате действий автовладельца причинены какие-то повреждения транспортным средствам других автовладельцев, его обязанностью является незамедлительно сообщить УК либо сотрудникам Службы охраны.

5.15. УК оставляет за собой право выдворять с Территории лиц, нарушающих Правила, и применять штрафы в случаях, если не соблюдаются статьи Правил.

5.16. Допуск на Территорию ЖК транспортных средств скорой медицинской и ветеринарной помощи, транспортных средств правоохранительных органов, а также противопожарной службы осуществляется беспрепятственно. При этом дежурный сотрудник охраны на КПП должен зафиксировать время въезда и выезда вышеуказанного транспорта на/с Территории ЖК.

5.17. Допуск на Территорию ЖК общественного транспорта, осуществляющего перевозку пассажиров (такси) и автотранспорта служб доставки осуществляется после оформления разового пропуска собственником.

6. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПОГРУЗОЧНО-РАЗГРУЗОЧНЫХ И ДРУГИХ ВИДОВ РАБОТ

6.1. Погрузочно-разгрузочные и другие виды работ производятся в соответствии с требованиями настоящих Правил.

6.2. Погрузка и разгрузка материальных ценностей, мебели, бытовой техники, строительных материалов производится через подземный паркинг

минус первого этажа, при обязательном условии соблюдения чистоты и порядка на задействованной для работ территории.

6.3. Для перевозки мебели, крупногабаритных предметов, строительных материалов используются только грузовые специально оборудованные для этого лифты. Сыпучие материалы (цемент, керамзит, штукатурка, сухие смеси и т.д.) перед погрузкой в лифт должны перекладываться в холщовые или синтетические мешки, пол кабины лифта должен застилаться пленкой, такие же правила распространяются на вывоз строительного мусора с последующим размещением его в контейнеры для строительного мусора.

6.4. Рабочие в спецодежде должны пользоваться только грузовыми лифтами с минус первого этажа.

6.5. Погрузка и разгрузка осуществляется с 9:00 до 20:00.

6.6. Запрещается:

- использование пассажирских лифтов для транспортировки строительных материалов, мебели, крупногабаритной техники и строительного мусора;
- загромождение и загрязнение строительными материалами и отходами путей эвакуации и мест общего пользования;
- применение оборудования и инструментов, вызывающих превышение допустимого уровня шума и вибраций не в установленное время.

6.7. Сразу после окончания погрузочно-разгрузочных работ транспортное средство должно покинуть территорию ЖК.

В случае нарушения и фиксации (активирования) правил проведения погрузочно-разгрузочных работ, обозначенных в Правилах, к лицам, инициирующим выполнение таких работ, будет применена ответственность в

виде ограничения доступа на территорию с использованием транспортного средства сроком на 1 месяц, начиная с даты нарушения.

6.8. При проведении погрузочно-разгрузочных работ, лица их иницирующие, несут ответственность за материальный ущерб, нанесенный вспомогательным помещениям, помещениям общего пользования и благоустройству, нанесенный в результате выполнения вышеуказанных работ.

7. ВНОС (ВЫНОС) И ВВОЗ (ВЫВОЗ) МАТЕРИАЛЬНЫХ ЦЕННОСТЕЙ

7.1. Собственникам (арендаторам) жилых (нежилых) помещений разрешено вносить (выносить) на Территорию ЖК мебель, бытовую технику и хозяйственное имущество беспрепятственно.

7.2. Дежурный сотрудник Службы охраны имеет право кратковременно остановить лицо, выносящее с Территории материальные ценности (велосипеды, коляски, бытовую технику и т. д.) с целью проверки принадлежности данному лицу выносимых ценностей. В случае выявления хищения, сотрудник службы охраны вызывает наряд полиции.

7.3. Дежурный сотрудник Службы охраны имеет право при выезде автотранспорта с Территории ЖК произвести документальную проверку принадлежности автомобиля собственнику, либо доверенному лицу, управляющему данным автомобилем. При этом досмотр автомобиля и личных вещей пассажиров запрещён.

8. ОБЯЗАННОСТИ ЛИЦ, НАХОДЯЩИХСЯ НА ТЕРРИТОРИИ ЖК

8.1. Положения настоящих Правил обязательны для всех собственников (Арендаторов) и иных лиц, проживающих и осуществляющих деятельность на Территории ЖК. Лица, нарушающие требования настоящих Правил привлекаются к ответственности согласно административному, уголовному и гражданскому законодательству РФ.

8.2. Сотрудники УК, руководители офисов, организаций, предприятий, подрядных, строительных организаций, находящиеся на Территории ЖК, обязаны:

- знать и лично соблюдать установленный пропускной и внутриобъектный режимы на Территории ЖК;
- знакомить своих посетителей с правилами нахождения на Территории ЖК и нести ответственность за соблюдение ими установленных правил;
- при необходимости сопровождать посетителя от КПП в офис, предприятие и обратно;
- знать порядок действий и уметь действовать в случаях возникновения чрезвычайных ситуаций в помещениях и на Территории ЖК.

Запрещается:

- без служебной необходимости находиться на Территории ЖК в нерабочее время;
- распивать спиртные напитки, находиться на Территории объекта в состоянии алкогольного или наркотического опьянения;
- без служебной необходимости находиться в местах расположения детских площадок и других местах отдыха;
- проходить на Территорию ЖК с просроченным или чужим пропуском, передавать другим лицам свой пропуск, самостоятельно вносить в него изменения и исправления;
- находиться на Территории комплекса без регистрации или без рабочей визы работников подрядных организаций, выданной паспортно-визовой службой.

8.3. Собственники (Арендаторы) жилых (нежилых) помещений в рамках соблюдения положений настоящих Правил о пропускном и внутриобъектном режимах обязаны:

- в первую очередь быть заинтересованными в выполнении требований, установленных положениями настоящих Правил о пропускном и внутриобъектном режимах, в связи с поддержанием мер безопасности на Территории ЖК, Территории автостоянки и других помещениях;

- своевременно в установленном порядке оформлять пропуска на себя, родственников, друзей, гостей и других лиц, информировать их об установленных Правилах на Территории ЖК;

- соблюдать требования собственной безопасности, не допускать прохода в подъезды при пользовании системой контроля учета доступом посторонних и незнакомых лиц, обо всех подозрительных лицах, предметах, оставленных вещах, чрезвычайных ситуациях сообщать Службе охраны или в УК;

- по вопросам безопасности поддерживать взаимодействие со Службой охраны на Территории ЖК;

- вносить свои предложения по вопросам организации охраны и поддержания правопорядка на Территории ЖК.

9. ПОДДЕРЖАНИЕ ОБЩЕСТВЕННОГО ПОРЯДКА НА ТЕРРИТОРИИ ЖК И КОНТРОЛЬ РЕЖИМА БЕЗОПАСНОСТИ

9.1. В целях поддержания общественного порядка и контроля режима безопасности на Территории ЖК, сотрудникам Службы охраны, по согласованию с УК, предоставляется право:

- осуществлять контроль за лицами, находящимися на Территории ЖК;

- осуществлять пропускной режим на территорию ЖК, в его здания и сооружения в соответствии с требованиями данных Правил;

- осуществлять осмотр зданий, сооружений, служебных помещений на предмет обнаружения подозрительных лиц и предметов с целью предотвращения террористических актов и правонарушений на Территории ЖК;
- в случае крайней необходимости, при согласовании с диспетчером вскрывать служебные помещения на Территории ЖК с отметкой причин вскрытия и результатов в журнале диспетчера;
- осуществлять контроль за порядком на Территории ЖК, применять соответствующие меры общегражданского характера к нарушителям общественного порядка;
- не допускать правонарушений на Территории ЖК, при крайней необходимости нарушителей задерживать и передавать сотрудникам полиции, для принятия к ним соответствующих мер.
- не допускать на Территорию ЖК и выводить с Территории ЖК посторонних лиц;
- требовать выполнения Правил в части пропуска автомобилей через КПП №№ 1,2, решений УК;
- требовать от собственников, жильцов, посетителей и работников обслуживающих организаций соблюдения правил внутреннего распорядка, правил проживания, техники безопасности, техники пожарной безопасности и режима производства работ;
- сообщать в УК и Московскую административную дорожную инспекцию о транспортных средствах, нарушающих правила стоянки и остановки, а также произвести фото и видео фиксацию, используя приложение «Помощник Москвы».

9.2. Выгул животных на Территории ЖК запрещен.

9.3. Порча объектов благоустройства, общедомового имущества, и имущества собственников помещений МКД запрещается. Лица, осуществившие такие действия, несут ответственность, установленную действующим

гражданским административным законодательство и в соответствии с настоящими Правилами.

10. ОФОРМЛЕНИЕ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ КАРТ ДОСТУПА

10.1. Выдачу, учет, перерегистрацию и замену карт доступа (брелоков), предназначенных для входа в помещения ЖК, а также карт доступа, предназначенных для въезда (выезда) на Территорию ЖК, осуществляет УК.

10.2. На Территории ЖК установлены следующие виды пропусков: разовый пропуск, постоянный пропуск, временный пропуск, пропуск строителя.

10.3. Первичная выдача карт доступа (брелок) осуществляется УК бесплатно по заявке собственника помещения индивидуально на каждого проживающего с регистрацией основных личных данных владельца карт.

10.4. В случае утери собственником карты доступа (брелока), он обязан немедленно сообщить в УК для блокировки данной карты и выдачи новой. Новая карта доступа (брелок) приобретается собственником самостоятельно.

10.5. Собственникам, сдающим помещения в аренду, выдаются карты доступа в количестве, согласованном с Управляющей компанией по письменным заявлениям. Каждая карта доступа оформляется индивидуально на каждого арендатора. При утере карты доступа замена карты осуществляется в соответствии с п. 10.3. по заявлению собственника. Во всех случаях карты доступа приобретаются арендаторами самостоятельно.

10.6. После окончания срока аренды собственник сдаёт карты доступа в Управляющую компанию для перерегистрации на новых арендаторов (при необходимости) либо уведомляет о необходимости приостановить доступ на территорию ЖК по выданным ему картам.

10.7. Ответственность за проход бывших арендаторов, не сдавших карты доступа, несет собственник, по чьему заявлению выдавались данные карты.

10.8. Категорически запрещается передавать свои карты доступа другим лицам, а также дублировать (копировать) их. В случае выявления таких фактов, карты доступа будут отключаться. Последующее восстановление карт доступа производится в соответствии с п. 10.3.

10.9. Управляющая компания и оператор автоматического доступа транспортных средств на территорию отвечает за правильное и своевременное оформление, выдачу и замену карт доступа, учет и хранение базы данных по собственникам помещений и автотранспортных средств.

11. СХЕМА ДВИЖЕНИЯ И ПАРКОВКИ АВТОТРАНСПОРТА НА ТЕРРИТОРИИ ЖК

