

Утверждены общим собранием собственников МКД
протокол № ____ от «___» _____ 2021 г.

ПРАВИЛА

о контрольно-пропускном и внутриобъектовом режиме, организации и правилах парковки транспортных средств на территории многоквартирного жилого комплекса со встроенно-пристроенными помещениями по адресу:

г. Сочи, Адлерский район, ул. Кирпичная, д. 2, (корп. 1, 2, 3).

Правила внутриобъектового и пропускного режима на территории многоквартирного жилого комплекса со встроенно-пристроенными помещениями по адресу: г. Сочи, Адлерский район,
ул. Кирпичная, д. 2, (корп. 1, 2, 3).

ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

УК- ООО «Управляющая компания «Кирпичная», принявшая на себя обязанности по обслуживанию многоквартирного жилого комплекса со встроенно-пристроенными помещениями по адресу: г. Сочи, Адлерский район, ул. Кирпичная, д. 2, корпус 1, 2, 3 в соответствии с договором управления.

ЖК- многоквартирный жилой комплекс со встроенно-пристроенными помещениями по адресу: г. Сочи, Адлерский район, ул. Кирпичная, д. (корпус 1, 2, 3).

ЧОП (служба охраны)- Частная охранная организация, осуществляющая деятельность по поддержанию на территории объекта соблюдения требований правопорядка.

1. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ВНУТРИОБЪЕКТОВОГО РЕЖИМА

1.1. Внутриобъектовый режим - порядок, обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и безопасности, выполняемых лицами, находящимися на охраняемых объектах, расположенных на территории ЖК.

1.2. Цель установления внутриобъектового режима:

1.3. Соблюдение установленных действующим Законодательством правил пожарной безопасности и санитарно-гигиенических правил.

1.4. Соблюдение общественного порядка в соответствии с КоАП РФ, жителями и посетителями ЖК и придомовой территории.

1.5 С целью обеспечения внутриобъектового режима работники ЧОП обязаны:

1.5.1. Не допускать парковку автомобиля на газонах, тротуарах, дворовых детских площадках.

1.5.2. Не допускать распитие спиртных напитков, а также хулиганских действий, направленных на нарушение общественного порядка на придомовой территории жилого дома и в подъездах.

1.5.3. Не допускать акты вандализма в отношении имущества на придомовой территории (подъезды, придомовая территория, кабины лифта), в т. ч. игрового и спортивного оборудования.

3.4. Выявлять и не допускать загромождение входов и выходов на лестничные клетки и на чердаки, коридоры, проходы, лестничные марши (за исключением срочных погрузочно-разгрузочных работ).

1.5.4. Выявлять и не допускать хранение в местах общего пользования взрывопожароопасных веществ и предметов.

1.6. **Проведение шумных работ допускается с 09.00 до 19.00 часов в будние дни. В выходные и нерабочие праздничные дни производство шумовых работ ЗАПРЕЩЕНО. Запрещено проведение шумовых работ также с 13.00 до 15.00 часов.**

1.7. При возникновении описанных выше либо прочих непредусмотренных ситуаций действовать в рамках гражданского Законодательства РФ и внутренними документами, и инструкциями ЧОП соответствующих требованиям Законодательства РФ.

2. ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ НА ТЕРРИТОРИИ ЖК

2.1. Пропускной режим – порядок, обеспечиваемый на охраняемых объектах совокупностью мероприятий и правил, исключающих возможность бесконтрольного входа/выхода лиц, въезда/выезда транспортных средств, вноса/выноса, ввоза/вывоза имущества на охраняемые и с охраняемых объектов, расположенных на территории ЖК.

2.2. Пропускной режим предусматривает следующие основные мероприятия:

– порядок допуска на объекты входа/выхода собственников жилья, посетителей и обслуживающего персонала;

– контроль въезда/выезда транспорта, ввоза/вывоза материальных ценностей;

- порядок допуска сотрудников аварийных бригад, машин пожарной охраны и скорой медицинской помощи;
 - другие вопросы, вытекающие из особенностей охраняемых объектов.
- 2.3. Доступ на территорию ЖК через пешеходные калитки в районе спортивного комплекса, в районе 3 корпуса, в районе 2 корпуса, осуществляется собственниками помещений самостоятельно по персональным домофонным ключам, запрограммированных специалистами УК. Вход на территорию ЖК гостей и посетителей, осуществляется самостоятельно путем связи с собственником помещения (жилого, нежилого). Принятие решения о допуске гостей на территорию ЖК гостей и посетителей, собственниками осуществляется самостоятельно.
- 2.4. Доступ на территорию лиц, чье место работы находится на территории ЖК осуществляется согласно предоставленным спискам сотрудников, которым разрешен доступ на территорию, предоставленным в УК в письменном виде.
- 2.5. Доступ на территорию ЖК посетителей спортивного комплекса осуществляется по предъявлению действующего абонемента.
- 2.6. Лица, у которых отсутствуют право доступа на территорию (отсутствует в списке сотрудников, отсутствует пропуск либо абонемент) не допускаются на территорию. Данные лица могут быть допущены на территорию в сопровождении представителей собственников помещений, к которым посетители направляются.
- 2.7. Собственник помещения (либо лицо уполномоченное), для допуска на территорию ЖК лиц не имеющих пропусков, либо иных оснований для доступа на территорию могут обратиться по телефону для допуска этих лиц по телефону (862) 246-16-09 (диспетчерская служба УК). Для допуска необходимо указать цель визита и помещение, в которое направляется посетитель.
- 2.8. На территорию ЖК беспрепятственно допускаются лица исполнительной власти, при исполнении ими своих должностных обязанностей.

3. ДОПУСК АВТОТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ.

Допуск транспортных средств осуществляется в следующем порядке:

- 3.1. Допуск автомобилей на территорию ЖК и их выезд осуществляется через контрольно-пропускной пункт по пропускам выданных УК на основании письменной заявки собственника помещения, либо на основании иных документов, подтверждающих принадлежность к жилому комплексу (**получение пропуска на автотранспортное средство по письменному обращению собственника помещения- обязательно**).
- 3.2. Территория ЖК является общедомовой собственностью. Порядок использования территории ЖК и порядок пропуска автотранспорта через контрольно-пропускной пункт определяется Решением общего собрания и является обязательным для всех владельцев автотранспортных средств, находящихся на территории ЖК. Сотрудники КПП действуют в соответствии с данным Решением и должностными инструкциями, и подчиняются непосредственно руководителю своего предприятия, а также руководителю Управляющей компании.
- 3.3. Собственник помещения (жилого, нежилого) может получить в УК не более 2 пропусков на автотранспортные средства для заезда на территорию ЖК. При отсутствии на придомовой территории свободных парковочных мест, парковка (стоянка) осуществляется за территорией ЖК.
- 3.4. Доступ на территорию ЖК для проезда к собственным либо арендованным машиноместам на подземной автостоянке автотранспортных средствах осуществляется беспрепятственно.
- 3.5. Собственник машиноместа в подземной автостоянке, при сдаче в аренду машиноместа должен в письменном виде подать заявление с предоставлением право подтверждающего документа на машиноместа в УК (марка автотранспортного средства, государственный регистрационный знак, срок аренды, номер машиноместа, контактные данные пользователя) для беспрепятственного допуска на территорию подземной автостоянки. При отсутствии возможности лично предоставить данное заявление, допускается направление данного заявления с подтверждающей документацией и информацией на пользователя машиноместа по средствам электронной почты на официальный адрес электронной почты УК.

3.6. Заявление о допуске автотранспортного средства и его водителя на территорию подземной автостоянки можно так же подать в круглосуточной диспетчерской службе, либо в офисе УК.

3.7. При сдаче в аренду машиноместа, собственник машиноместа самостоятельно организует выдачу арендатору (пользователю) средства доступа на территорию (ключ доступа, электронный брелок, пульт).

4. ВИДЫ ПРОПУСКОВ

4.1. Для допуска на территорию ЖК автотранспорта собственников жилых и нежилых помещений, арендаторов жилья и нежилых помещений, сотрудников организаций, находящихся на территории ЖК, пропуском является индивидуальный пропуск, выдаваемый Администрацией управляющей компании.

4.2. Для пешеходного допуска на территорию ЖК собственника (арендатора) помещения (жилого, нежилого) является электронный ключ доступа. Ключ доступа программируется УК при обращении собственника помещения.

5. ВНУТРИОБЪЕКТОВЫЙ РЕЖИМ

5.1. Внутриобъектовый режим включает в себя:

- порядок нахождения на территории лиц, являющихся собственниками жилья, их родственников и гостей;

- порядок нахождения на территории сотрудников, клиентов и посетителей;

- порядок проведения ремонтно-строительных и других работ на территории ЖК;

- режим передвижения транспортных средств по территории и порядок их парковки;

- поддержание общественного порядка на территории ЖК.

5.2. Собственники (арендаторы) жилых и нежилых помещений, их родственники и гости в их сопровождении могут находиться на территории ЖК без ограничения времени и должны придерживаться обязательных норм действующего законодательства, не нарушая права, свободы и законные интересы третьих лиц.

5.3. Гости (сотрудники монтажных и подрядных организаций, иные лица) на автомобилях допускаются на территорию ЖК по заявке собственника помещения в адрес диспетчера управляющей компании **по телефону- (862) 246-16-09** (собственник помещения должен сообщить диспетчеру цель и время заезда на придомовую территорию), либо по индивидуальному пропуску, выданному УК, либо по действующему абонементу на посещение спортивного комплекса, находящегося на территории ЖК. Нахождение на территории не должно превышать 2 часов, либо по мотивированным представлениям о нахождении на территории посетителя (гостя и иных лиц) от собственника помещения с указанием причин.

5.3.1. При отсутствии заявки от собственника помещения (квартиры) допуск автотранспортного средства, не имеющего выданный в установленном порядке пропуска на территорию ЖК-запрещен.

5.3.2. При въезде на территорию ЖК транспортного средства гостя, сотрудник охраны должен зафиксировать в журнале прибытия/убытия государственный регистрационный номер въезжающего транспортного средства, номер квартиры, номер телефона, время въезда и время выезда с придомовой территории.

5.3.3. Нахождение на территории ЖК гостевого автотранспорта не должен превышать 2 часов, в противном случае, собственник уведомляется диспетчером УК о том, что автотранспорт, нарушивший правила не будет допущен на территорию ЖК до выяснения причин.

5.3.4. Заезд на территорию ЖК автотранспортных средств, перевозящих маломобильных граждан, осуществляется по заявке собственника (пользователя) помещения, с предоставлением документа, подтверждающего наличие у транспортируемого лица определенных ограничений в мобильности (справка). Нахождение данных транспортных средств на территории ЖК также не должна превышать 2 часов.

5.4. Рабочий день сотрудников организаций, находящихся на территории ЖК, регламентируется их внутренним трудовым распорядком, в случае работы предприятий, организаций и учреждений

не в часы, установленные их трудовым распорядком, пропуск их сотрудников через КПП осуществляется на основании заявления собственника помещений, его уполномоченного лица, в том числе арендатора.

5.5. Служебные помещения, расположенные на территории ЖК, открываются и закрываются самими работниками этих организаций в начале и в конце рабочего дня.

5.6. Сотрудники подрядных организаций, лиц, выполняющих монтажные или ремонтные работы в квартирах (нежилых помещениях) на территории ЖК, допускаются собственниками в порядке, определенном пунктом 5.3. настоящих Правил. Сотрудники аварийных служб и обслуживающих организаций допускаются на территорию без ограничений для выполнения своих непосредственных обязанностей.

5.7. Допуск на территорию ЖК транспортных средств скорой медицинской и ветеринарной помощи, транспортных средств правоохранительных органов, а также противопожарной службы осуществляется беспрепятственно. При этом сотрудник ЧОП должен зафиксировать время въезда и выезда вышеуказанного транспорта на территорию ЖК и к кому направлялись.

5.8. Порча объектов благоустройства, имущества общего пользования на территории ЖК строго запрещается. Лица, осуществившие такие действия, несут ответственность, установленную действующим гражданским административным законодательством.

5.9. Курение и распитие спиртных напитков в общественных местах (лестничная клетка, лифт, подъезд, вход в подъезд и детская площадка, подземная автостоянка), а также в технических помещениях (подвал, чердак) строго запрещается. Лица, осуществившие такие действия, несут ответственность, установленную действующим гражданским административным законодательством.

6. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПОГРУЗОЧНО-РАЗГРУЗОЧНЫХ РАБОТ.

6.1. Погрузка и разгрузка материальных ценностей, мебели и бытовой техники производится при обязательном условии наведения порядка после окончания работ. Запрещается:

- использование пассажирских лифтов для транспортировки строительных материалов и отходов; - 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. Сразу после окончания погрузочно-разгрузочных работ транспортное средство должно быть выведено за пределы территории ЖК.

6.2. Собственник жилых/нежилых помещений, его уполномоченное лицо, в том числе арендатор, обязаны согласовать погрузочно-разгрузочные работы с УК, либо со службой охраны.

6.3. 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. ДВИЖЕНИЕ И ПАРКОВКИ ТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ НА ТЕРРИТОРИИ ЖК.

7.1. Движение транспортных средств по территории ЖК осуществляется со скоростью не более 10 км/час, в строгом соответствии с Правилами дорожного движения.

7.2. На территорию ЖК пропускаются только те транспортные средства, которые прошли регистрацию в администрации Управляющей компании и получили пропуск, и вошедшие в списки регистрации автотранспорта, находящиеся у сотрудника ЧОП на посту охраны, или о которых было сообщено в порядке п. 5.3 настоящих Правил.

7.3. Въезд на территорию ЖК осуществляется по выданному УК пропуску.

7.4. Парковка транспортных средств посетителей, прибывших к собственникам помещений, их уполномоченным лицам, в том числе арендаторам, осуществляется на общих парковочных местах, на время, не превышающее 2 часов.

7.5. Парковка грузового транспорта, доставляющего строительные материалы для производства ремонтных работ, производится на технической разметке у подъездов, обозначенной для

спецавтотранспорта. Если погрузочно- разгрузочные работы окончены, то указанный транспорт должен выехать за территорию ЖК.

7.6. На территории ЖК запрещено:

- парковать транспортные средств на газонах, тротуарах, пешеходных дорожках, выезд на бордюры;
- стоянка ветхих, ржавых и неисправных транспортных средств;
- стоянка прицепов, домиков на колесах, транспортных средств для отдыха, лодок и другого крупногабаритного транспорта;
- 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;
- хранить в транспортных средствах легко воспламеняющиеся и взрывоопасные вещества и предметы, а также перевозить, загружать, разгружать таковые и использовать открытый огонь;
- осуществлять любые другие действия, которые могли бы причинить убытки другим пользователям придомовой территории.

7.7. Обязанностью владельца автотранспортного средства является делать всё необходимое, чтобы исключить движение своего транспортного средства и его использование без своего ведома (присутствия).

7.8. 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 Службе охраны.

7.9. Парковка автотранспортных средств собственников помещений и посетителей ЖК а также прилегающих помещений в районе 3 корпуса, со стороны фитнес- клуба и прилегающей к подземной автостоянке территории осуществляется с 06.00 до 24.00. С 24.00 до 06.00 парковка на прилегающей территории запрещена.

7.10. Парковка автотранспорта в районе 1- 2 корпусов и 2-3 корпусов осуществлять вдоль тротуара, противоположной детским площадкам и спортивным уголкам.

7.11. Парковка автотранспорта не должна перегораживать проезд спецавтотранспорта и других автотранспортных средств.

7.12. Парковка на участках перед подъездами, отмеченных красным цветом- запрещена, за исключением случаев разгрузочно- погрузочных работ, согласованных с УК.

8. ВНОС/ВЫНОС И ВВОЗ/ВЫВОЗ МАТЕРИАЛЬНЫХ ЦЕННОСТЕЙ

8.1. Собственникам жилых/нежилых помещений, их уполномоченным лицам, в том числе арендаторам разрешено вносить/выносить на территорию ЖК мебель, бытовую технику, хозяйственное имущество, беспрепятственно.

8.2. Охранник имеет право временно остановить лицо, выносящее с территории ЖК материальные ценности (велосипеды, коляски, бытовую технику и т. д.) с целью проверки принадлежности данному лицу выносимых ценностей. В случае выявления хищения контролёр осуществляет задержание подозреваемого до прибытия полиции.

8.3. Охранник 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.

9. ПОДДЕРЖАНИЕ ОБЩЕСТВЕННОГО ПОРЯДКА НА ТЕРРИТОРИИ ЖИЛОГО КОМПЛЕКСА И КОНТРОЛЬ РЕЖИМА БЕЗОПАСНОСТИ

9.1. В целях поддержания общественного порядка и контроля режима безопасности на территории ЖК, сотрудникам Службы охраны, по согласованию с управляющей организацией, 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 администрацией управляющей компании вскрывать служебные помещения на территории ЖК с отметкой причин вскрытия и результатов в журнале;
- осуществлять контроль за правопорядком 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 выпроваживать с территории ЖК посторонних лиц;
- требовать выполнения Правил в части пропуска автомобилей через КПП;
- требовать от собственников, жителей, посетителей и работников обслуживающих организаций соблюдения правил внутреннего распорядка, правил проживания, техники безопасности, техники пожарной безопасности и режима производства работ.

10. ОБЯЗАННОСТИ ЛИЦ, НАХОДЯЩИХСЯ НА ТЕРРИТОРИИ ЖК

10.1. Сотрудники управляющей компании, предприятий, учреждений и организаций, находящихся на территории жилого комплекса, обязаны:

- знать и лично соблюдать установленный пропускной и внутренний распорядок на территории ЖК;
- знакомить посетителей, гостей с правилами нахождения на территории ЖК и нести ответственность за соблюдение ими установленных правил;
- знать порядок действий и уметь действовать в случаях возникновения чрезвычайных ситуаций в помещениях и на территории ЖК.

10.2. Руководители организаций, находящихся на территории ЖК, обязаны:

- знать Правила и руководствоваться ими в повседневной деятельности;
- доводить до своих сотрудников требования Правил, выполнять их лично и требовать их выполнения от своих сотрудников;
- своевременно подавать заявки на пропуск автомобилей и оформление ключей, для прохода (проезда) на территорию ЖК своим сотрудникам и посетителям;
- при необходимости сопровождать посетителя от пропускного пункта в офис предприятия и обратно.

10.3. Собственники (арендаторы) жилья, собственники нежилых помещений по соблюдению требований Правил:

- знать и выполнять требования пропускного и внутриобъектового режима на территории жилого комплекса;
- своевременно, в установленном порядке оформлять ключи для допуска в помещения и заявки на пропуск посетителей и гостевого автотранспорта, а также автотранспорта, доставляющего крупногабаритные вещи собственника;
- соблюдать требования общественной безопасности, не допускать прохода в подъезды жилых домов, при пользовании системой контроля доступа посторонних и незнакомых лиц;
- взаимодействовать с сотрудниками Службы охраны жилого комплекса;
- вносить свои предложения по вопросам организации охраны и поддержания правопорядка на территории ЖК.