

**Правила проживания
В многоквартирном доме «МКД», расположенном по адресу:
г. Москва, ул. Береговой проезд 2 корп.1
ЖК «Береговой 2»**

СОДЕРЖАНИЕ

- 1.** Общие положения по пропускному режиму
- 2.** Типы пропусков
- 3.** Организация и осуществление доступа физических лиц и транспортных средств на территорию ЖК
 - 3.1.** Клиенты
 - 3.2.** Посетители
 - 3.3.** Транспортное средство клиента
 - 3.4.** Транспортное средство посетителя
- 4.** Общие правила доступа физических лиц и транспортных средств
- 5.** Допуск транспортных средств при аварийных и чрезвычайных ситуациях
- 6.** Порядок приема выдачи посылок и корреспонденции
- 7.** Соблюдение внутриобъектового режима
Запрещается
- 8.** Использование подземного паркинга
- 9.** Использование общественных террас
- 10.** Использование колясочных
- 11.** Системы связи и безопасности
- 12.** Поддержание общественного порядка
- 13.** Управляющая компания не несёт ответственности
- 14.** Заключительные положения

ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ, СОКРАЩЕНИЯ.

КЛИЕНТЫ	Собственник помещения и члены его семьи, арендаторы помещений
ПОСЕТИТЕЛИ	Лица, не являющиеся собственниками помещений в МКД, членами их семьи или арендаторами помещений.
УК	Управляющая компания ООО «УК «Культура»
МКД	Жилой комплекс по адресу: г. Москва, ул. Береговой проезд 2 корп.1 ЖК «Береговой 2» Представляет собой дом переменной этажности с огороженной территорией и подземным паркингом
ПРОПУСК	Документ, дающий право собственникам помещений и посетителям на вход/выход, и въезд/выезд транспортных средств
СКУД	Система контроля и управления доступом, представляющая совокупность программно-аппаратных технических средств
ТС	Транспортное средство/автомобиль
Контрольно-пропускной режим	Совокупность правил и проводимых мероприятий, определяющих порядок допуска на территорию МКД в целях обеспечения безопасности
МП	Мобильное приложение УК Культура

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ПО КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОМУ РЕЖИМУ:

- 1.1. На территории МКД действует контрольно-пропускной режим, который устанавливает порядок пропуска людей, транспорта и материальных средств.
- 1.2. Пропускной режим обеспечивает санкционированный проход/проезд клиентов и посетителей на территорию МКД.
- 1.3. Пропуск для прохода/проезда на территорию изготавливается в единственном экземпляре на каждого человека и является средством индивидуальной идентификации.
- 1.4. Пропускной режим запрещает:
 - 1.4.1. Несанкционированный проход посторонних лиц на охраняемую территорию МКД;
 - 1.4.2. Несанкционированный въезд/выезд ТС на территорию МКД и подземный паркинг;
 - 1.4.3. Проход/проезд с просроченным или заблокированным пропусками;
 - 1.4.4. Передачу пропуска третьим лицам;

2. ТИПЫ ПРОПУСКОВ

- 2.1 Постоянный пропуск - оформляется только по обращению Собственника помещения в УК за дополнительную плату и обеспечивает беспрепятственный пропуск Собственника и членов его семьи к принадлежащим им объектам - квартира, машино-место, Keller/нежилые помещения. Срок действия постоянного пропуска – бессрочно.
- 2.2 Временный пропуск - оформляется только по обращению Собственника помещения или доверенного лица в УК за дополнительную плату и обеспечивает беспрепятственный пропуск Посетителя к объектам Собственника - квартира, машино-место, Keller/нежилые помещения. Срок действия временного пропуска составляет не более 1 года. По истечении срока действия пропуск блокируется. Срок действия временного пропуска может быть продлен путем подачи собственником обращения в СК.
- 2.3 Разовый пропуск – оформляется по обращению Собственника помещения или доверенного лица собственника в СК. Срок действия разового пропуска ограничен 24 часами с подачи обращения, либо указанной в заявке датой. При выявлении отклонений по недостоверно предоставленной информации посетителем (№ помещения/кв, цели визита, ФИО), сотрудник охраны/консьерж вправе связаться с инициатором заявки на пропуск для уточнения информации.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ДОСТУПА ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ И ТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ НА ТЕРРИТОРИЮ МКД

- 3.1. Клиенты:
 - 3.1.1. Клиент допускаются на территорию МКД по пропуску.
 - 3.1.2. При отсутствии пропуска, клиенты допускаются на территорию МКД по реестру, зарегистрированных в Управляющей компании клиентов, при предъявлении паспорта либо иного документа, позволяющего идентифицировать личность.
 - 3.1.3. Передача клиентом личного пропуска третьим лицам запрещена. В случае передачи пропуска, сотрудники охраны вправе заблокировать его в системе СКУД.
- 3.2. Посетители:
 - 3.2.1. Посетители допускаются на внутреннюю территорию МКД на основании временного или разового пропуска. При выявлении недостоверно предоставленной информации посетителем (№ помещения, цели визита, ФИО) сотрудник службы охраны вправе передать данные в Управляющую компанию об ограничении доступа данным лицам, предварительно уведомив приглашающую сторону.
 - 3.2.2. Представители ремонтных бригад и обслуживающий персонал допускается на территорию МКД по временным или разовым пропускам, оформленным надлежащим образом собственником помещения.
- 3.3. Транспортное средство клиента:
 - 3.3.1. ТС клиентов допускаются на территорию подземного паркинга при наличии машино-места в собственности по постоянным, временным или разовым пропускам. При отсутствии/утере пропуска, ТС клиента допускается в подземный паркинг по реестру зарегистрированного автотранспорта, имеющего право въезда в паркинг.
 - 3.3.2. ТС клиентов и их ремонтных бригад могут быть допущены на территорию подземного паркинга с целью осуществления разгрузки-погрузки крупногабаритных материальных ценностей и строительных материалов, путем заблаговременной подачи заявки на разовый пропуск в МП. Парковка осуществляется строго в местах, отведенных Управляющей компанией, разрешенное время парковки не должно превышать 1 часа. При отсутствии надлежащим образом оформленной заявки на разовый пропуск Управляющая компания имеет право отказать в допуске.

3.4. Транспортное средство посетителя:

3.4.1. Въезд на подземный паркинг для парковки ТС посетителя допускается на основании оформленной собственником машино-места заявки в Управляющую компанию на разовый или временный пропуск. Обязательство по выполнению правил пользования подземным паркингом посетителем ложится на Собственника машино-места, оформившего разовый или временный пропуск на посетителя. В случае блокирования проезда, либо одновременной парковки в паркинге нескольких автомобилей собственника машино-места (превышающих количество машино-мест в собственности), пропуска будут заблокированы.

3.4.2. Въезд такси/каршеринга в подземный паркинг разрешен исключительно для осуществления погрузо-разгрузочных работ на основании оформленной собственником заявки в СК на разовый пропуск.

3.4.3. Доступ автотранспорта для проведения погрузо-разгрузочных работ осуществляется ежедневно с 8:00 до 20:00.

4. ОБЩИЕ ПРАВИЛА ДОСТУПА ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ И ТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ

4.1. При подаче заявления на пропуск, клиент соглашается с правилами организации контрольно-пропускного и внутриобъектового режима. Персонал собственника обязан соблюдать правила проживания в МКД.

4.2. В случае утери пропуска клиент обращается в Управляющую компанию с заявлением о выдаче нового пропуска взамен утерянного, оплачивая при этом стоимость услуг по повторному изготовлению пропуска. При этом новый пропуск выдается на то же лицо или ТС, на которое был выдан утерянный пропуск. Утерянный пропуск блокируется.

4.3. Количество выданных пропусков на ТС заявителю может превышать количество машино-мест в собственности заявителя. Ответственность за парковку ТС на соответствующем машино-месте несет владелец пропуска. Одновременная парковка большего количества ТС, чем машино-мест в собственности/аренде запрещена.

4.4. Проход на территорию МКД или въезд ТС на подземный паркинг без наличия постоянного/временного/разового пропуска, либо документов, подтверждающих права собственности/аренды помещения/машино-места не допускается.

5. ДОПУСК ТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ ПРИ АВАРИЙНЫХ И ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЯХ

5.1. Допуск на территорию МКД медицинской и ветеринарной скорой помощи осуществляется беспрепятственно в любое время суток с регистрацией времени прибытия и убытия службой охраны.

5.2. Допуск на территорию ТС аварийных коммунальных служб, уборочной техники и организаций, осуществляющих техническую эксплуатацию МКД, осуществляется беспрепятственно.

5.3. Сотрудники МВД, ФСБ, Прокуратуры и других правоохранительных структур допускаются на территорию беспрепятственно с уточнением службой охраны МКД о цели прибытия, проверки удостоверения личности и фиксации в журнале учета посетителей.

5.4. При стихийных бедствиях, пожаре, взрыве, аварии допуск на территорию и выезд с нее пожарных бригад и других служб МЧС России, скорой помощи осуществляется беспрепятственно в любое время суток с регистрацией времени прибытия и убытия.

6. ПОРЯДОК ПРИЕМА И ВЫДАЧИ ПОСЫЛОК, КОРРЕСПОНДЕНЦИИ, КЛЮЧЕЙ

6.1. Посылки и корреспонденция принимаются консьерж-службой на хранение ежедневно в Гранд лобби 10 секции, только при наличии заказанного пропуска для курьера посредством верифицированной учетной записи в мобильном приложении «УК Культура».

6.2. Не принимаются: строительные материалы; мебель; продукты питания; предметы, габариты которых превышают 1м*1м*1м; домашних животных.

Срок хранения посылок составляет 3 дня для среднегабаритных доставок, и 7 дней для мелких посылок и корреспонденции.

Ключи принимаются для хранения и передачи, только после заполнения собственником заявления на хранения и передачу ключей 3 лицам.

7. СОБЛЮДЕНИЕ ВНУТРИОБЪЕКТОВОГО РЕЖИМА

7.1. Клиенты и посетители не вправе совершать какие-либо действия, нарушающие права других лиц, том числе, право на частную жизнь, труд, спокойствие и отдых.

7.2. Проведение в помещениях работ, являющихся источником повышенного шума, допускается только в рабочие дни с 09:00 до 13:00 и с 15:00 до 19:00 часов. Ограничение начинает действовать с спустя 1,5 года

с даты получения Разрешения на ввод в эксплуатацию МКД, выданного Комитетом государственного строительного надзора города Москвы.

7.3. Собственникам жилых помещений необходимо:

7.3.1. Выполнять требования контрольно-пропускного режима на территории МКД.

7.3.2. Своевременно, в установленном порядке, оформлять пропуска для себя и гостей, информировать гостей об установленных правилах на территории МКД.

7.3.3. Соблюдать требования собственной безопасности, не допускать прохода в подъезды жилых домов посторонних и незнакомых лиц. Обо всех подозрительных лицах, предметах, оставленных вещах, чрезвычайных ситуациях сообщать сотрудникам СК.

Вносить свои предложения по улучшению правил данного Положения

7.4. Запрещается:

7.4.1. Нарушать правила общественного порядка.

7.4.2. Курить в местах общего пользования (в переходах, на пожарных лестницах, в холлах, лифтах, и т.д.).

7.4.3. Сбрасывать какие-либо предметы из окон, с террас и крыш, балконов и лоджий дома.

7.4.4. Мусорить на придомовой территории и в местах общего пользования МКД.

7.4.5. Наносить ущерб общедомовому имуществу МКД.

7.4.6. Распивать спиртные напитки в местах общего пользования и на придомовой территории.

7.4.7. Производить в отношении общего имущества какие-либо работы, которые могут привести к нарушению целостности дома или изменению его конструкции, а также перестраивать, достраивать или ликвидировать какие-либо его части без соответствующего утверждения таких работ.

7.4.8. Выгуливать домашних животных на огороженной территории внутреннего двора МКД

7.4.9. Производить изменения объемно-планировочных решений, в результате которых ухудшаются условия эвакуации людей, ограничивается доступ к огнетушителям, пожарным кранам и другим средствам пожарной безопасности или уменьшается зона действия автоматических систем противопожарной защиты (автоматической пожарной сигнализации, автоматической установки водяного пожаротушения, системы дымоудаления и подпора воздуха, системы оповещения и управления эвакуацией).

7.4.10. Складировать/размещать вещи в лифтовых холлах, пожарных и переходных балконах, в подземном паркинге. В случае нарушения данного правила СК вправе самостоятельно освободить указанные места общего пользования от вещей владельца, в том числе удалить их с территории дома и утилизировать, предварительно уведомив владельца не менее чем за 3 (три) календарных дня.

8. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ПОДЗЕМНОГО ПАРКИНГА

8.1. В паркинге и на территории МКД действуют утвержденные в РФ правила дорожного движения.

8.2. На въезд в подземный паркинг действуют следующие ограничения: высота кузова автомобиля не должна превышать 2,1 м.

8.3. Скорость движения транспортных средств в паркинге не более 5 км/ч.

8.4. Использование звукового сигнала на территории паркинга возможно только для предотвращения аварийных ситуаций.

8.5. Стоянка транспортных средств в паркинге разрешена исключительно в соответствии с нанесенной разметкой границы машино-места.

8.6. Создание помех для въезда/выезда на/с территорию подземного паркинга признается грубым нарушением правил противопожарной безопасности и является основанием для временного блокирования электронного пропуска.

8.7. Служба охраны вправе блокировать работу пропусков, если установлен факт незаконной передачи права въезда посторонним лицам или выявлены серьезные нарушения настоящих правил владельцем или водителем транспортного средства.

8.8. На территории подземного паркинга запрещается:

8.8.1. Оставлять машины с включенным двигателем в подземном паркинге более 2 минут.

8.8.2. Парковка в паркинге лицам, у которых отсутствует право собственности или надлежащим образом оформленный пропуск.

8.8.3. Ремонтировать и мыть на не предназначенном для мойки месте автотранспортные средства на территории паркинга.

8.8.4. Парковка ТС способом, препятствующим движению иных ТС.

8.8.5. Стоянка ветхих, ржавых ТС, находящихся в аварийном состоянии и при наличии утечки технических жидкостей.

8.8.6. Хранение в ТС и на машино-месте легковоспламеняющихся материалов и взрывоопасных веществ и предметов.

8.8.7. Осуществление любых других действий, которые могли бы причинить ущерб другим пользователям автостоянки, собственникам (пользователям) помещений в МКД или общему имуществу МКД.

9. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ОБЩЕСТВЕННЫХ ТЕРРАС

9.1. Доступ собственников на открытую террасу осуществляется с 8:00 до 23:00 в весенне-осенний период. В период с 1 ноября по 1 апреля территория открытой террасы не эксплуатируется.

Запрещается:

9.1.1 Эксплуатация открытой террасы во время сильного ветра.

9.1.2. Нахождение на открытой террасе несовершеннолетних детей допускается только в сопровождении родителей, либо законных представителей.

9.1.3. При нахождении на территории открытой террасы запрещается распитие спиртных напитков, курение, в том числе электронных сигарет, систем генерации пара, кальянов и иных приспособлений

9.1.4. Запрещается вставать, садиться, ложиться на ограждающий парапет, выгуливать домашних животных, запускать салюты, петарды и другие пиротехнические средства, проходить в технические зоны с установленным инженерным оборудованием.

9.1.5. На территории открытой террасы запрещено разводить огонь, в том числе использовать мангалы и их аналоги, запрещено приготовление пищи, в том числе, но не ограничиваясь используя электрические грили и иные приспособления.

10. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ КОЛЯСОЧНЫХ

10.1. Помещением для хранения детских колясок оснащены все жилые секции Комплекса. Доступ в колясочную предоставляется Собственнику, Пользователю в секции проживания.

10.2. В колясочной разрешено размещать только коляски.

10.3. Запрещено размещение велосипедов, велоприцепов, самокатов, санок, лежачих и т.п. в колясочной зоне. В случае нарушения данного требования, проход в колясочную зону будет ограничен.

11. СИСТЕМЫ СВЯЗИ И БЕЗОПАСНОСТИ

11.1. Объекты/помещения жилого комплекса оборудованы общедомовой пожарной сигнализацией (на основании ФЗ №384-ФЗ, 123-ФЗ и в соответствии с проектной документацией).

11.2. Несанкционированное отключение системы АПС влечет за собой нарушение ФЗ №69 от 21.12.1994 «О пожарной безопасности», Постановление Правительства РФ от 16.09.2020 № 1479 «Об утверждении Правил противопожарного режима в Российской Федерации», что является основанием для наложения административного взыскания в виде штрафа и выдачи предписания о восстановлении работоспособности АПС за счет виновного (административная ответственность за отсутствие пожарной сигнализации предусмотрена п.1 ст.20.4 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях).

11.3. В случае необходимости проведения ремонтных работ, необходимо обратиться в Управляющую компанию для переноса противопожарных извещателей.

11.4. Об окончании работ необходимо сообщить в Управляющую компанию и вызвать специалистов с целью восстановления работоспособности АПС Объекта/Помещения. При изменении срока окончания ремонтных и отделочных работ необходимо письменно сообщить в Управляющую компанию с указанием новой даты.

11.5. При устройстве фальш-потолка (подвесной, натяжной) на расстоянии менее 40 см от плиты перекрытия, необходимо перенести пожарные извещатели автоматической пожарной сигнализации (АПС) на фальш-потолок (соблюдая расстояние от датчиков АПС до осветительных приборов не менее 0.5м и не менее 1м от вентиляционных решеток), или стену (не ближе 0.5м к углу помещения и не более 0.3м от фальш-потолка).

11.6. При устройстве фальш-потолка (подвесной, натяжной) на расстоянии более 40 см от плиты-перекрытия, необходимо установить дополнительные (в таком же количестве как на плите-перекрытии) пожарные извещатели автоматической пожарной сигнализации (АПС) на фальш-потолок (соблюдая расстояние от датчиков АПС до осветительных приборов не менее 0.5м и не менее 1м от вентиляционных решеток), или стену (не ближе 0.5м к углу помещения и не более 0.3м от фальш-потолка), а также обеспечить доступ для обслуживания датчиков АПС установленных за фальш-потолком установив технологический люк размером не менее 300 мм*300 мм.

11.7. Для установки и программирования пожарных извещателей необходимо сообщить в Управляющую компанию и оформить заявку на вызов специалистов.

11.8. Объекты/Помещения оборудованы автоматической системой учета ресурсов (водоснабжение, электроснабжение, тепловая энергия), которая передает показания потребления воды в автоматическом режиме.

11.9. При замене индивидуальных приборов учета необходимо обратиться в Управляющую компанию для внесения изменений в систему учета.

Абонентское устройство системы видеодомофонной связи приобретается и устанавливается собственником помещения (за исключением помещений с готовой отделкой). Перед приобретением оборудования системы видеодомофонной связи необходимо обратиться в Управляющую компанию, для получения консультации по подбору/установки требуемого оборудования

12. ПОДДЕРЖАНИЕ ОБЩЕСТВЕННОГО ПОРЯДКА

В целях поддержания общественного порядка и контроля режима безопасности на территории МКД сотрудникам охраны предоставляется право:

12.1. Осуществлять контроль за подозрительными лицами, находящимися на территории МКД путем проверки у них соответствующих документов, дающих право пребывания на территории МКД (пропуск, при необходимости - документы, удостоверяющие личность).

12.2. Осуществлять пропускной режим на территорию дома МКД в его здания и сооружения в соответствии с требованиями данных правил.

12.3. Осуществлять осмотр зданий, сооружений, служебных помещений на предмет обнаружения подозрительных лиц, предметов с целью предотвращения хищений и террористических актов на территории МКД.

12.4. Присутствовать при вскрытии помещения в чрезвычайных ситуациях, осуществляемого сотрудниками правоохранительных органов на основании ст. 15 ФЗ «О полиции».

12.5. Осуществлять контроль по соблюдению лицами, находящимися на территории МКД Правил проживания.

12.6. Осуществлять контроль за порядком на территории дома МКД применять соответствующие меры общегражданского характера к нарушителям общественного порядка.

12.7. Не допускать правонарушений на территории МКД при необходимости нарушителей задерживать и передавать сотрудникам полиции, для принятия к ним соответствующих мер.

13. УПРАВЛЯЮЩАЯ КОМПАНИЯ НЕ НЕСЁТ ОТВЕТСТВЕННОСТИ:

13.1. За сохранность ТС припаркованных на территории МКД.

13.2. За причиненные ТС повреждения, если они произошли в результате стихийных бедствий, массовых беспорядков, военных операций любого характера, противоправных действий любого характера, а также в случае, если ТС уничтожается, необратимо повреждается, совершается его кража/угон;

13.3. За ущерб, причиненный имуществу клиента, помещений, ТС, другими клиентами, третьими лицами.

13.4. За кражи из салона ТС и (или) грузового отделения, за кражу деталей и других съёмных частей, и элементов.

14. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

14.1. Правила обязательны к соблюдению всеми собственниками жилых и нежилых помещений, членами их семей, арендаторами, сотрудниками подрядных организаций, а также посетителями МКД.

14.2. Положение разработано в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ, может являться приложением к договорам, заключаемым с Управляющей компанией.

14.3. Нарушение данных Правил влечет за собой ответственность, предусмотренную действующим законодательством РФ и договорными отношениями.

14.4. При выявленном нарушении контрольно-пропускного режима, временный или разовый пропуск может быть заблокирован.

14.5. При необходимости заблокировать ранее оформленный пропуск собственнику помещения необходимо обратиться в Управляющую компанию.

14.6. С целью обеспечения благоприятных условий проживания и необходимостью улучшения качества обслуживания Правила могут быть изменены по инициативе Управляющей компанией.