

Малая Ордынка 19

ПРАВИЛА КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОГО И ВНУТРИДОМОВОГО РЕЖИМА

1. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ, СОКРАЩЕНИЯ

Клиент	Собственник квартиры и другие лица, проживающие в квартире вместе с ним или с его разрешения; собственники нежилых помещений, машиномест, а также доверенные лица собственников (действующие на основании нотариальной доверенности) и лица использующие помещения с разрешения собственника (например, арендаторы)
Посетитель	Гости клиентов; домашний персонал клиентов, сотрудники офисов и организаций, находящихся на территории Клубного дома, посетители офисов и организаций; курьеры; рабочие строительных бригад, выполняющих работы в помещении собственника
Пропуск	Документ, дающий право клиентам и посетителям на вход на территорию Клубного дома и въезд на подземный паркинг на автомобиле
Клубный дом	Элитный жилой дом «Малая Ордынка, 19» (расположенный по адресу Москва, ул. Малая Ордынка, 19), построенный по эксклюзивному проекту, инфраструктура которого доступна только для жителей
Контрольно-пропускной режим	Совокупность правил и мероприятий, определяющих порядок допуска клиентов и посетителей и их перемещения по территории Клубного дома, а также вноса (ввоза), выноса (вывоза) материальных ценностей и имущества и их перемещения по территории Клубного дома
Внутридомовый режим	Совокупность правил и мероприятий, направленных на поддержание на территории Клубного дома установленного порядка и создание условий для комфортного проживания и сохранности общедомового имущества
СК	Служба Комфорта, управляющая организация ООО «Служба комфорта Смайнекс»
СКУД	Система контроля и управления доступом
ТС	Транспортное средство/автомобиль
МП	Мобильное приложение Службы комфорта Sminex Comfort

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА

- 2.1 На территории Клубного дома действует контрольно-пропускной режим, который устанавливает порядок пропуска людей, транспорта и перемещения материальных средств.
- 2.2 Пропускной режим обеспечивает санкционированный проход (проезд) клиентов и посетителей на территорию Клубного дома.
- 2.3 Порядок получения пропусков описан в Правилах выдачи пропусков (Приложение №1).
- 2.4 Пропуск для прохода (проезда) изготавливается в единственном экземпляре на каждого человека и является средством индивидуальной идентификации.
- 2.5 Пропускной режим запрещает:
 - 2.5.1 Несанкционированный проход на охраняемую территорию Клубного дома лиц без пропуска;
 - 2.5.2 Несанкционированный въезд ТС в подземный паркинг;
 - 2.5.3 Проход (проезд) с просроченным или заблокированным пропуском;
 - 2.5.4 Передачу пропуска другим лицам.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДОСТУПА ЛЮДЕЙ И ТРАНСПОРТА НА ТЕРРИТОРИЮ КЛУБНОГО ДОМА

- 3.1 **Клиенты:** Клиенты допускаются на территорию Клубного дома по постоянному пропуску, заранее оформленному и полученному в СК.
 - 3.1.2. Постоянный пропуск выдается на основании заявления, поданного собственником помещения в бумажном или электронном (через МП) виде.
 - 3.1.3. При отсутствии пропуска Клиенты допускаются на территорию Клубного дома на основании реестра зарегистрированных Клиентов при предъявлении паспорта либо иного документа, позволяющего идентифицировать личность.
 - 3.1.4. Передача Клиентом личного пропуска другим лицам запрещена. В случае передачи пропуска сотрудники охраны вправе заблокировать его в базе СКУД и изъять пропуск.
- 3.2. **Посетители:**
 - 3.2.1. Посетители допускаются в жилую зону Клубного дома на основании разового пропуска (заявки на разовый пропуск, поданной через МП) при указании номера квартиры, в которую идет посетитель. Допуск осуществляется после проверки консьержем или сотрудником охраны наличия заявки на пропуск (проверка в МП и (или) путем по звонку приглашающей стороне). При отсутствии заявки и возможности связаться с приглашающей стороной посетитель не допускается на территорию Клубного дома.
 - 3.2.2. Домашний персонал и другие регулярные посетители допускаются на территорию Клубного дома по постоянным пропускам, оформленным надлежащим образом собственником помещения.
 - 3.2.3. Рабочие строительных бригад в случае длительной работы в помещении собственника могут допускаться на территорию на основании списка, лично подписанного Клиентом и переданного в оригинал в СК (без ежедневного оформления разовых пропусков).
 - 3.2.4. Клиент может частично ограничить допуск в жилую зону нежелательных посетителей, подав в СК письменную заявку в свободной форме через МП или лично.

3.3. ТС Клиента:

- 3.3.1 Проезд в паркинг осуществляется по пропускам через въездные ворота подземного паркинга, оборудованные считывателями СКУД (по пропуску, брелоку) и дальней идентификации (по метке).
- 3.3.2 ТС Клиентов допускаются на территорию подземного паркинга по постоянным пропускам (меткам, размещаемым в автомобиле на открытом участке). На каждый автомобиль, независимо от количества машино-мест в собственности заявителя, изготавливается отдельный пропуск (метка). Пропуска на ТС выдаются СК за плату, позволяющую покрыть фактические расходы на изготовление, подключение и обслуживание пропуска (Приложение №2).
- 3.3.3 ТС Клиента могут быть допущены на территорию подземного паркинга для разгрузки (погрузки) материальных ценностей без размещения на отдельном парковочном месте независимо от количества свободных мест у заявителя. Разрешенное время нахождения автомобиля в подземном паркинге в этом случае не может превышать 30 минут.
- 3.3.4 Для разгрузки крупногабаритного имущества ТС клиента или его посетителя может быть допущено на придомовую территорию по согласованию с управляющим (заместителем управляющего) на основании разового пропуска на автомобиль.
- 3.3.5 При выявленном нарушении вышеописанных правил парковки СК производит фотофиксацию нарушения и направляет Клиенту, оформившему пропуск (постоянный или разовый) на ТС нарушителя, просьбу о его устраниении. В случае неустранения нарушения в течение 2 часов, а также при повторении того же нарушения пропуск на ТС нарушителя блокируется.

3.4. ТС посетителя:

- 3.4.1.ТС посетителей могут быть допущены на территорию подземного паркинга при наличии разового пропуска на автомобиль (заранее оформленной заявки) и свободных машино-мест, находящихся в собственности (аренде) заявителя.
- 3.4.2.ТС посетителей могут быть допущены на территорию подземного паркинга для разгрузки (погрузки) материальных ценностей без размещения на отдельном парковочном месте (независимо от количества свободных мест у заявителя) при наличии разового пропуска на автомобиль. Разрешенное время нахождения автомобиля в подземном паркинге в этом случае не может превышать 30 минут.
- 3.4.3. Въезд на подземный паркинг ТС, принадлежащих лицам, выполняющим в помещениях собственников строительно-ремонтные работы, допускается с целью парковки на основании письменного разрешения собственника жилого помещения. Собственник информирует СК о выданном разрешении путем оформления разовых пропусков на каждый въезд либо передачей оригинала списка ТС, допущенных им на время проведения работ для неограниченной парковки на принадлежащих ему машино-местах. Выдачей такого разрешения собственник принимает на себя ответственность на соблюдение правил парковки всеми допущенными им ТС. В случае нарушения правил парковки СК производит фотофиксацию нарушения, передает информацию собственнику. В случае неустранения нарушения в течение 2 часов после передачи соответствующей информации нарушителю лично и (или) собственнику СК вводит запрет на въезд ТС нарушителей и блокирует выданные им пропуска (при наличии).

3.4.4. ТС посетителя допускаются на подземную парковку Клубного дома в целях разгрузки (погрузки) по заявке собственника либо лица, действующего от его имени на основании доверенности.

3.4.5. Въезд такси в подземный паркинг запрещен.

3.4.6. Въезд ТС обслуживающих компаний, в частности осуществляющих сбор ТБО и вторичного сырья, разрешен на придомовую парковку. Пребывание таких ТС на придомовой территории ограничено временем погрузки и не может превышать 30 минут.

4. ОБЩИЕ ПРАВИЛА ПРОПУСКА ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ И ТС

4.1. При подаче заявления на пропуск клиент соглашается с правилами организации контрольно-пропускного и внутридомового режима. Домашний персонал собственника обязан соблюдать правила контрольно-пропускного и внутридомового режима.

4.2. В случае утери пропуска клиент обращается в СК с заявлением о выдаче нового пропуска взамен утерянного, оплачивая при этом стоимость услуг по повторному изготовлению пропуска (Приложение № 2). При этом новый пропуск выдается на то же лицо или ТС, на которое был выдан утерянный попуск. Утерянный пропуск блокируется. При необходимости (в случае обнаружения пропажи) пропуск может быть разблокирован строго по заявлению собственника, первоначально оформившему его. Разблокировка производится бесплатно. Стоимость изготовления повторного пропуска не возвращается.

4.3. В случае смены ТС Клиенту необходимо оформить на него новый пропуск (метку). Услуга по изготовлению нового пропуска платная (Приложение № 2). Все изменения подлежат регистрации в электронных базах данных СКУД.

4.4. Передача пропусков на ТС другим лицам и (или) размещение на других ТС запрещены. Попытка въезда по такому пропуску расценивается как нарушение настоящих правил. СК вправе заблокировать данный пропуск, а также все действующие пропуска, выданные заявителю, до уточнения обстоятельств произошедшего.

4.5. Количество пропусков на ТС, выданных Клиенту, может превышать количество машиномест в его собственности. Одновременная парковка большего количества ТС, превышающего количество машиномест в собственности (аренде), запрещена. Ответственность за парковку ТС на своих машиноместах несет заявитель лично.

5. ПРОПУСК ТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ ПРИ АВАРИЙНЫХ И ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЯХ

5.1. Допуск на территорию работников скорой помощи, в том числе ветеринарной, осуществляется беспрепятственно в любое время суток с регистрацией времени прибытия и убытия службой охраны. Для обеспечения максимально быстрого прибытия скорой помощи охранник сопровождает ТС и медработников к месту вызова.

5.2. Допуск на территорию специалистов аварийных служб электросетей, водоканала, лифтового оборудования и других осуществляется беспрепятственно и оформляется как разовый с регистрацией времени прибытия и убытия. Контроль за проводимыми работами возлагается на главного инженера СК (в его отсутствие управляющего). О прибытии аварийной службы

сотрудник охраны немедленно докладывает главному, управляющему объектом, старшему смены охраны.

- 5.3. Сотрудники МВД, ФСБ, Прокуратуры и других правоохранительных структур допускаются на территорию беспрепятственно с уточнением цели прибытия. Сотрудник охраны проверяет удостоверения личности и фиксирует в журнале. О прибытии сотрудников правоохранительных органов охрана немедленно информирует управляющего СК, руководство охранной организации (в соответствии с внутренними инструкциями).
- 5.4. При стихийных бедствиях, пожаре, взрыве, аварии допуск на территорию и выезд с нее пожарных бригад и других служб МЧС России, бригад скорой помощи осуществляется беспрепятственно в любое время суток с регистрацией времени прибытия и убытия.

6. СОБЛЮДЕНИЕ ВНУТРИДОМОВОГО РЕЖИМА

- 6.1. Клиенты и посетители не вправе совершать какие-либо действия, нарушающие права других лиц, том числе право на частную жизнь, труд, спокойствие и отдых.
- 6.2. Проведение в помещениях работ, являющихся источником повышенного шума, допускается:
 - В будние дни с 9 до 19 часов, с перерывом в работах с 13 до 15 часов;
 - В субботу с 11 до 19 часов, с перерывом в работах с 13 до 15 часов.В воскресенье и праздничные дни шумные работы ЗАПРЕЩЕНЫ.
- 6.3. С 23:00 до 07:00 не допускается громкое пение, свист, крики и т.п., а также воспроизведение любых других звуков и шумов, нарушающих спокойствие жителей Клубного дома.
- 6.4. Собственникам жилых помещений необходимо:
 - 6.4.1 выполнять требования внутридомового режима на территории Клубного дома.
 - 6.4.2 своевременно и в установленном порядке оформлять пропуска для гостей, информировать гостей о правилах поведения на территории Клубного дома.
 - 6.4.3 соблюдать требования безопасности, не допускать прохода на территорию Клубного дома посторонних и незнакомых лиц. Обо всех подозрительных лицах, предметах, оставленных вещах, чрезвычайных ситуациях сообщать в СК сотрудникам охраны либо консьержам.
 - 6.4.4 передавать сотрудникам СК свои предложения по повышению уровня безопасности и информацию о нарушении правил внутридомового и контрольно-пропускного режима.
- 6.5. **ЗАПРЕЩАЕТСЯ:**
 - 6.5.1 Использовать любую пиротехнику на территории Клубного дома.
 - 6.5.2 Проводить работы, связанные с выделением резкого и/или интенсивного запаха (краски, смолы, лаки и т.д.), если помещения не проветриваются или проведение таких работ нарушает правила технической безопасности. Проводить любые работы, связанные с выделением и распространением резких запахов, запрещено до 10:00 и позднее 18:00 часов в рабочие дни, а также в выходные (включая субботу и воскресенье) и праздничные дни.
 - 6.5.3 Курить в местах общего пользования: в холлах, лифтах и на лестницах, а также во дворе Клубного дома.
 - 6.5.4 Сбрасывать какие-либо предметы из окон, с крыши, балконов и лоджий Клубного дома.

- 6.5.5 Мусорить в местах общего пользования и на придомовой территории Клубного дома.
 - 6.5.6 Употреблять спиртные напитки в местах общего пользования.
 - 6.5.7 Производить в отношении общего имущества какие-либо работы, которые могут привести к нарушению его целостности или изменению его конструкции дома, а также перестраивать, достраивать или ликвидировать какие-либо его части без получения разрешений, предусмотренных законодательными (нормативными) документами.
 - 6.5.8 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).
 - 6.5.9 В целях обеспечения пожарной безопасности запрещается 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 под роспись владельца не менее чем за 3 (три) календарных дня. Утилизация производится за счет владельца.
- 6.6. В случае обнаружения в доме оставленных или подозрительных предметов следует, не трогая их, немедленно поставить в известность представителя СК и начать принимать меры оперативного реагирования согласно инструкции по обнаружению подозрительных предметов и действиям при чрезвычайных ситуациях.
 - 6.7. Посетителям нежилых помещений с отдельным входом с улицы запрещается проход в жилую зону и внутренний двор Клубного дома.

7. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ПАРКИНГА И ПРИДОМОВОЙ ТЕРРИТОРИИ КЛУБНОГО ДОМА

- 7.1. В подземном паркинге и на придомовой территории Клубного дома действуют утвержденные в РФ правила дорожного движения.
- 7.2. Въезд в подземный паркинг разрешен для автомобилей с высотой кузова строго до 2,2 м.
- 7.3. Скорость движения транспортных средств в паркинге не должна превышать 5 км/ч.
- 7.4. Использование звукового сигнала на территории паркинга возможно только для предотвращения аварийных ситуаций.
- 7.5. Парковка в подземном паркинге разрешена исключительно в соответствии с нанесенной разметкой и (или установленными дорожными знаками. При оставлении ТС на парковочном месте водитель должен убедиться, что расположение его автомобиля не создает помех для въезда и выезда ТС, которые припаркованы или могут быть припаркованы на соседних машино-местах.
- 7.6. Создание помех для въезда на территорию (выезда с территории) подземного паркинга является грубым нарушением правил противопожарной безопасности.

- 7.7. На территории подземного паркинга Клубного дома ЗАПРЕЩАЕТСЯ:
- 7.7.1.Хранение и временное складирование личных вещей, легко воспламеняющихся и взрывоопасных веществ и предметов.
- 7.7.2.Оставление автомобиля с включенным двигателем более 2 минут.
- 7.7.3.Въезд ТС по заявкам Клиентов, у которых отсутствует право собственности или право пользования машино-местом в подземном паркинге Клубного дома (кроме въезда для разгрузки или погрузки).
- 7.7.4.Остановка и стоянка ТС на «чужом» машино-месте (месте, на которое отсутствует право собственности либо право пользования у водителя ТС либо Клиента, по постоянному или разовому пропуску которого въехал автомобиль).
- 7.7.5.Стоянка ветхих, ржавых ТС.
- 7.7.6.Стоянка прицепов, домиков на колесах, ТС для отдыха, лодок и другого крупногабаритного транспорта.
- 7.7.7.Ремонт, обслуживание, мойка ТС.
- 7.7.8.Парковка ТС с незакрытым герметично отверстием для заправки бензина.
- 7.7.9.Стоянка ТС, на которые не оформлен пропуск (постоянный или разовый) или письменное разрешение Клиента на пользование его машино-местом на время проведения ремонтных работ.
- 7.7.10.Катание по паркингу на мотоциклах, мотороллерах, мопедах и других подобных транспортных средствах, оборудованных двигателем внутреннего сгорания.
- 7.7.11.Осуществление любых других действий, которые могли бы причинить ущерб другим пользователям подземного паркинга и общему имуществу собственников Клубного дома.
- 7.8. СК вправе блокировать пропуска на ТС (метки) в случае, если:
- 7.8.1.установлен факт незаконной передачи пропуска (метки) посторонним лицам;
- 7.8.2.зафиксирован въезд по такому пропуску другого автомобиля, не зарегистрированного в базе постоянных пропусков или заявках на разовый пропуск;
- 7.8.3.выявлены нарушения правил пользования подземным паркингом Клубного дома водителем ТС, въехавшего на территорию подземного паркинга по такому пропуску.
- 7.9. На придомовой территории Клубного дома ЗАПРЕЩАЕТСЯ:
- 7.9.1.Оставление автомобиля с включенным двигателем более 5 минут.
- 7.9.2.Парковка на газонах, тротуарах, пешеходных дорожках, а также на проезжей части дороги, являющейся въездом в подземный паркинг и на придомовую территорию.
- 7.9.3.Парковка ТС любым способом, препятствующим движению иных ТС и пешеходов.

8. ОРГАНИЗАЦИЯ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ РЕМОНТНО-СТРОИТЕЛЬНЫХ И СОПУТСТВУЮЩИХ РАБОТ

- 8.1 Собственник и (или) привлеченные им исполнители перед началом ремонтно-строительных работ обязаны оформить временный или разовый пропуск в жилую зону.
- 8.2 Собственник обязан предоставить СК доверенность на лиц, уполномоченных представлять интересы собственника помещения в СК в период проведения ремонтно-строительных работ, в частности подавать заявки на разовые пропуска

на людей и ТС.

- 8.3 Собственник или его представитель по доверенности обязан предоставить в СК информацию о подрядной организации, времени проведения работ.
- 8.4 Клиенту необходимо оформить и получить постоянные пропуска на лиц, осуществляющих ремонт помещения.
- 8.5 На территории Клубного дома использование пропусков обязательно. В случае отсутствия пропуска, сотрудник охраны имеет право не допускать лицо на территорию Клубного дома до выяснения обстоятельств и установления личности.
- 8.6 После завершения ремонтно-строительных работ, собственник и (или) привлеченные им исполнители обязаны сообщить в СК о завершении работ в помещении для блокировки временных пропусков на персонал.
- 8.7 Производство работ, ухудшающих условия эксплуатации и проживания всех или отдельных граждан дома (квартиры), не допускается.
- 8.8 На время разгрузки строительных материалов и оборудования необходимо укрывать пол и стены в местах общего пользования, через которые производится перемещение указанных грузов от автомобиля, на котором они были доставлены в Клубный дом, до помещения, в котором производятся работы. Материал укрытия должен надежно защищать общедомовое имущество от механических повреждений и загрязнений. Защита мест общего пользования производится за счет собственника жилого (нежилого) помещения, в котором идут работы.
- 8.9 Погрузочно-разгрузочные работы производятся строго в сопровождении сотрудника охраны.
- 8.10 В случае повреждения общедомового имущества в процессе погрузочно-разгрузочных работ данный факт фиксируется актом при участии сотрудника охраны, представителя СК и виновной стороны.
- 8.11 Восстановление поврежденного общедомового имущества производится за счет собственника помещения, подрядчик которого допустил повреждение.
- 8.12 В период проведения ремонтно-строительных работ ЗАПРЕЩАЕТСЯ:
 - 8.12.1. Ремонтировать оборудование и инструменты, вызывающие превышение нормативно допустимого уровня шума и вибрации.
 - 8.12.2. Вести работы, которые могут причинить вред смежным помещениям.
 - 8.12.3. Осуществлять переустройство, переоборудование и перепланировку квартир (комнат), нежилых помещений, ведущие к нарушению прочности или разрушению несущих конструкций здания, нарушению в работе инженерных систем и (или) установленного на нем оборудования, ухудшению сохранности и внешнего вида фасадов, нарушению целостности противопожарного оборудования.
 - 8.12.4. Загромождать и загрязнять строительными материалами и (или) отходами эвакуационные пути, другие места общего пользования, в том числе временно складировать материалы и отходы в приквартирных и лифтовых холлах, в подземном паркинге.
 - 8.12.5. Производить ремонтно-строительные работы, создающие шум, в дневное время с 13:00 часов до 15:00 часов и в ночное время с 19:00 до 09:00 часов в будни, а также до 11:00 и после 19:00 часов – в субботу и круглосуточно – в воскресные и праздничные дни.
 - 8.12.6. Использовать пассажирские лифты для транспортировки строительных

материалов и отходов, для проезда рабочих.

8.12.7. Производить погрузку в лифт строительных материалов и строительного мусора без транспортной тележки, укрывного материала.

8.12.8. Производить погрузочно-разгрузочные работы, создающие шум, в часы запрета на проведение шумных работ.

9. ПОДДЕРЖАНИЕ ОБЩЕСТВЕННОГО ПОРЯДКА

9.1. В целях поддержания общественного порядка и контроля режима безопасности на территории Клубного дома, сотрудникам охраны по согласованию с СК предоставляется право:

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

9.1.2.Осуществлять пропускной режим на территорию Клубного дома в соответствии с требованиями настоящих правил.

9.1.3.Осуществлять осмотр здания, служебных помещений на предмет обнаружения подозрительных лиц, предметов с целью предотвращения хищений и террористических актов на территории Клубного дома.

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

9.1.5.Осуществлять контроль по соблюдению лицами, находящимися на территории Клубного дома, правил внутридомового режима.

9.1.6.Осуществлять контроль за правопорядком на территории Клубного дома, применять соответствующие меры общегражданского характера к нарушителям общественного порядка.

9.1.7.Не допускать правонарушений на территории Клубного дома, при необходимости нарушителей задерживать и передавать сотрудникам полиции для принятия ими мер по пресечению противоправных действий.

10. СЛУЖБА КОМФОРТА НЕ НЕСЕТ ОТВЕТСТВЕННОСТИ

10.1. За сохранность ТС припаркованных на территории Клубного дома.

10.2. 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;

10.3. За ущерб, причиненный имуществу Клиента (помещениям, ТС и проч.), другими Клиентами, третьими лицами.

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

11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1. Правила обязательны к соблюдению собственниками жилых и нежилых помещений, членами их семей, сотрудниками (в случае если нежилое помещение является офисом), арендаторами, обслуживающими компаниями, сервисными компаниями, а также посетителями Клубного дома.

11.2. Правила разработаны в соответствии с требованиями действующего

законодательства РФ, может являться приложением к договорам, заключаемым СК.

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

ПРАВИЛА ВЫДАЧИ ПРОПУСКОВ

1. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ, СОКРАЩЕНИЯ

В Правилах выдачи пропусков используются термины, определения и сокращения, введенные Правилами контрольно-пропускного и внутриобъектового режима.

2. ТИПЫ ПРОПУСКОВ

2.1 ДЛЯ ПРОХОДА:

2.1.1. ПОСТОЯННЫЙ ПРОПУСК (пластиковая карта, брелок) оформляется по письменному заявлению Клиента, поданному в СК лично или через мобильное приложение, и обеспечивает беспрепятственный пропуск клиента к объектам его собственности (квартира, машино-место, келлер/нежилые помещения). Срок действия постоянного пропуска не ограничен.

2.1.1.1. Количество бесплатных пропусков ограничено: на одно помещение может быть выдан бесплатно 1 (один) магнитный пропуск-карта и 1 брелока. Выдача последующих пропусков (в том числе на замену утерянных или вышедших из строя позже 6 месяцев после выдачи) осуществляется на платной основе в соответствии с прайс-листом СК на оказание дополнительных услуг.

2.1.1.2. **ПОСТОЯННЫЙ ПРОПУСК** (пластиковая карта, брелок) с ограниченным сроком действия оформляется по письменному заявлению Клиента, поданному в СК лично или через мобильное приложение, и обеспечивает беспрепятственный пропуск Клиента и Посетителя к объектам его собственности (квартира, машино-место, нежилые помещения) на срок, указанный Клиентом в заявке.

2.1.1.3. Срок действия постоянного пропуска с ограниченным сроком может быть продлен путем подачи Клиентом, оформившим такой пропуск, письменного обращения в СК в произвольной форме (лично или через МП).

2.1.2. РАЗОВЫЙ ПРОПУСК для Клиента и Посетителя, осуществляется по предварительной заявке, поданной Клиентом лично или через МП. Заявки, поданные Клиентом лично (в том числе по телефону или через мессенджеры), заносятся в МП сотрудником СК. Действие разовой заявки прекращается в момент входа Посетителя по такой заявке или, если посетитель не воспользовался пропуском, по истечении суток, на которые подана заявка.

2.2. ДЛЯ ТС

2.2.1. ПОСТОЯННЫЙ ПРОПУСК в виде RFID радиометки оформляется на ТС Клиента.

2.2.1.1. Количество бесплатных радиометок ограничено: на каждое машино-место может быть выдано бесплатно не более 1 радиометки, выдача последующих меток, в том числе замена утерянных или вышедших из строя по истечении 6 месяцев с момента выдачи, осуществляется платно согласно прайс-листу СК на оказание дополнительных услуг.

2.2.1.2. **ПОСТОЯННЫЙ ПРОПУСК** в виде RFID радиометки с ограниченным сроком действия оформляется собственником машино-места по письменному заявлению, поданному в СК лично или через мобильное приложение. По

истечении срока, указанного в заявке Клиента, пропуск блокируется в базе данных СКУД.

2.2.1.3. Срок действия постоянного пропуска с ограниченным сроком может быть продлен путем подачи Клиентом, оформившим такой пропуск, письменного обращения в СК в произвольной форме (лично или через МП).

2.2.2. **РАЗОВЫЙ ПРОПУСК** оформляется на ТС Посетителя осуществляется по предварительной заявке, поданной Клиентом лично или через МП. Заявки, поданные Клиентом лично (в том числе по телефону или через мессенджеры), заносятся в МП сотрудником СК. Действие разовой заявки прекращается в момент входа Посетителя по такой заявке или, если посетитель не воспользовался пропуском, по истечении суток, на которые подана заявка.

3. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ПРОПУСКОВ

- 3.1. Клиент может подать заявку на все виды пропусков через МП либо обратившись к консьержу, который создает заявку в МП от имени заявителя.
- 3.2. В случае выхода из строя пропуска, выданного Клиенту на платной основе, в первые 6 месяцев с момента выдачи, новый пропуск выдается бесплатно при условии возврата вышедшего из строя. Данное правило не распространяется на случаи утери или при наличии механических повреждений на физическом носителе пропуска (карте или брелоке). При повторном оформлении пропуска на одно и то же лицо или ТС Клиент в своей заявке должен оставить комментарий о причине повторного изготовления пропуска.
- 3.3. Лицо, действующее на основании доверенности, выданной собственником, может подать заявку на изготовление всех видов пропусков через МП.
- 3.4. Прием заявок на изготовление всех видов пропусков осуществляется круглосуточно через МП и по телефону диспетчерской службы. Прием заявок лично или по телефону консьержей осуществляется в часы работы консьержей ежедневно с 9 до 21 часа.
- 3.5. Ответственность за точность указанных сведений возлагается на Клиента.

4. К ЗАЯВКЕ НА ОФОРМЛЕНИЕ ПОСТОЯННОГО ПРОПУСКА ПРИЛАГАЕТСЯ

Для прохода:

- Копия паспорта (страница с фотографией);
- Фотография.

Для проезда:

- Копия свидетельства о регистрации транспортного средства.

5. ПОРЯДОК УЧЕТА, ХРАНЕНИЯ И ВЫДАЧИ ПРОПУСКОВ

- 5.1. Готовый пропуск может быть выдан заявителю либо непосредственно лицу, на которое оформлен пропуск. В момент выдачи изготовленных пропусков заявка в МП переводится в статус «Выполнено». Сотрудник СК оставляет внутренний комментарий в заявке о том, кому был выдан пропуск.
- 5.2. При необходимости заблокировать или изъять пропуск собственник помещения, с лицевого счета которого он был оформлен, должен направить письменное обращение в СК в свободной форме. Обращение может быть подано лично на бумажном носителе либо через МП.

- 5.3. Заявления и копии документов, подтверждающих право собственности/аренды на помещения и машино-места, доверенности, скан-копии других документов, на основании которых оформляются пропуска, хранятся в электронных базах данных СК и обрабатываются в соответствии с требованиями ФЗ-152 «О защите персональных данных».
- 5.4. Номера выданных пропусков и информационные данные заявителей (контактные данные подрядных организаций, ФИО заявителя, ФИО ответственного лица, номер помещения, номер парковочного машиноместа, госномера ТС) регистрируются в защищенных электронных базах СК.
- 5.5. Информация о ТС, принадлежащих Клиентам и Посетителям, паркующимся в подземном паркинге Клубного дома, сверяется сотрудниками охраны с электронной базой таких ТС, сформированной на основании представленных данных собственниками и арендаторами жилых (нежилых) помещений.
- 5.6. Постоянный пропуск с ограниченным сроком действия по истечении такого срока блокируется в базе данных СКУД. При необходимости действие пропуска может быть возобновлено на новый срок по письменному обращению Клиента, по заявке которого пропуск был выдан. Обращение в свободной форме может быть подано лично на бумажном носителе или через мобильное приложение.
- 5.7. Сотрудники охраны при осуществлении контрольно-пропускного режима вправе попросить предъявить пропуск для сверки.
- 5.8. При грубом нарушении контрольно-пропускного либо внутриобъектового режима, выявленном Клиентом, Посетителем или сотрудником СК или охраны, после проверки и подтверждения информации пропуск, выданный нарушителю, блокируется.
- 5.9. Указанный порядок может быть изменен по согласованию с Советом дома.

Приложение № 2**ВИДЫ И СТОИМОСТЬ УСЛУГ ПО ИЗГОТОВЛЕНИЮ ПРОПУСКОВ**

№ п/п	Наименование услуги	Стоимость
1	Пластиковая карта: - для собственника квартиры и ближайших родственников (родители собственника, супруг\супруга, дети), проживающих вместе с ним; - для собственника нежилого помещения (офиса).	2 карты бесплатно, последующие по 700 рублей за 1 шт.
2	Пластиковая карта: - пластиковой карты для арендатора квартиры; - пластиковой карты для прохода домашнего персонала собственника (арендатора), рабочих строительных бригад и т.д.; - пластиковая карты для сотрудников сторонних организаций, расположенных на территории Клубного дома.	700 рублей
3	Повторное изготовление пластиковой карты для собственника в случае порчи\утери	700 рублей
4	Изготовление Брелока: - для арендатора квартиры; - для домашнего персонала собственника (арендатора); рабочих строительных бригад и т.д.; - для сотрудников сторонних организаций, расположенных на территории Клубного дома.	800 рублей
5	Пластиковая карта для собственника келлера, не имеющего в собственности квартиру	1 карта бесплатно; последующие по 700 рублей за 1 шт.
6	Радиометка на лобовое стекло автомобиля для собственника машиноместа	1 метка бесплатно, последующие по 1 400 рублей за 1 шт.
7	Радиометка на лобовое стекло автомобиля для арендатора машиноместа	1 400 рублей