

ПРОЕКТ

**Положение о
внутриобъектовом и контрольно-пропускном режиме
на объекте МФК «D1»**

Адрес объекта: Дмитровский проезд, д.1

**Москва
2022**

ОГЛАВЛЕНИЕ:

- 1. Термины, определения** _____
- 2. Общие положения** _____
- 3. Пропускной режим** _____
- 4. Внутриобъектовый режим** _____
- 5. Правила движения и парковки ТС на территории паркинга МФК** _____
- 6. Порядок проведения погрузочно-разгрузочных работ** _____
- 7. Порядок проведения ремонтно-строительных работ в помещениях МФК** _____
- 8. Правила пожарной безопасности на территории МФК** _____
- 9. Правила содержания домашних животных на территории МФК** _____
- 10. Порядок нахождения и установленные ограничения по нахождению должностных лиц на территории МФК** _____
- 11. Поддержание общественного порядка и контроль исполнения Положения** _____
- 12. Ответственность за несоблюдение настоящих правил** _____
- 12. Заключительные положения** _____

Приложение № 1 Форма запроса на предоставление видеозаписи.

Приложение № 2 Перечень правонарушений, за которые предусмотрены штрафные санкции согласно действующему законодательству.

Приложение № 3 Форма акта нарушения правил Положения.

Приложение № 4 Уведомление о несоблюдении правил Положения.

Приложение № 5 Нормативные документы.

1. Термины, определения

Положение – нормативный документ, устанавливающий пропускной и внутриобъектовый режимы на территории МФК «D1»

УО – Управляющая организация – коммерческая организация, осуществляющая управление комплексом апартаментов.

МФК – Многофункциональный комплекс «D1»

Территория - придомовая территория МФК, помещения общего пользования (входные группы в секции, лифтовые холлы, лифты, лестничные клетки, подземная автостоянка, подсобные помещения, прогулочные зоны), в пределах которых действует настоящее Положение.

Положение – документ, включающий в себя совокупность правил, устанавливающих внутриобъектовый и контрольно-пропускной режим.

Участники положения – собственники, арендаторы, посетители, курьеры, службы доставки, УО, сервисные компании.

Пропускной режим - совокупность правил и проводимых мероприятий, определяющих порядок допуска участников положения, их перемещения по территории МФК, перемещения материальных ценностей и имущества (внос, вынос, ввоз, вывоз) с/на территории/ию МФК.

Внутриобъектовый режим - совокупность правил и проводимых мероприятий, направленный на поддержание установленного порядка на территории МФК и создание необходимых условий для комфортного проживания участников положения, а также сохранности общедомового имущества.

ЧОО – частная охранный организация, которая в соответствии с заключенным договором обеспечивает контрольно-пропускной и внутриобъектовый режим на территории МФК.

Администратор – сотрудник на входной группе в жилую зону МФК, функциональные обязанности которого прописаны в Должностной инструкции (Приложение №1 Настоящего положения).

Пропуск – документ (бэйдж), дающий право работникам (представителям) строительных бригад и посетителям на вход (выход), внос (вынос) материальных ценностей и въезд (выезд) транспортных средств.

СКУД – система контроля управления доступом.

ТСО - технические средства охраны (охранно-пожарная сигнализация, СКУД, система видеонаблюдения и шлагбаумы, турникеты, ворота).

2. Общие положения

Настоящее Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах (далее Положение) определяет порядок и правила организации пропускного и внутриобъектового режимов на территории МФК.

2.1. Пропускной режим устанавливается для обеспечения организованного и санкционированного доступа через входные группы лиц и въезд в паркинг, проживающих в здании, их родственников, гостей и посетителей, а также сотрудников предприятий, осуществляющих свою деятельность на территории МФК на законном основании, транспортных и материальных средств на территорию МФК.

2.2. Настоящее Положение подлежит утверждению на общем собрании собственников помещений комплекса апартаментов по адресу: г. Москва, Дмитровский проезд, д.1.

2.3. Осуществление пропускного и внутриобъектового режимов, а также охрана

общедомового имущества и имущества УО, возлагается на сотрудников ЧОО в соответствии с заключенным договором, действующим законодательством РФ.

2.4. Контроль за осуществлением сотрудниками ЧОО пропускного и внутриобъектового режимов, а также за организацией охраны общедомового имущества и имущества УО возлагается на УО.

2.5. Информирование собственников, жителей и посетителей МФК с правилами пропускного и внутриобъектового режимов осуществляется путем размещения настоящего Положения на информационных стендах и на сайте УО.

2.6. Контроль за исправным состоянием охранных систем безопасности (видеонаблюдения, сигнализации, СКУД и др.) в установленном порядке осуществляет УО.

2.7. Требования настоящего Положения обязательны для выполнения всеми собственниками, жильцами, нанимателями и посетителями МФК.

2.8. Лица, нарушающие правила внутриобъектового и пропускного режима, несут ответственность в соответствии с требованиями Настоящего положения и действующего законодательства.

2.9. Территория дома и паркинга частично контролируется видеочамерами. Записи видеочамер предоставляются по требованию правоохранительных органов, собственника помещения в течение 5-ти рабочих дней с момента запроса, оформленного в по форме, установленной в **Приложении № 2** Настоящего положения.

2.9.1. Заявитель предоставляет свой электронный носитель объемом не менее 8 GB.

2.9.2. Об исполнении запроса заявитель уведомляется по телефону сотрудниками УО;

2.9.3. УО может отказать в исполнении запроса в случае:

- когда материалы видеозаписи не имеют отношения к заявителю;
- наличия обоснованных подозрений в возможности использования видеозаписи в целях совершения правонарушений.

2.9.4. УО вправе предложить иной срок выдачи видеозаписи при недостаточной точности информации о правонарушении, полученной от заявителя (не заполненные или некорректно заполненные параметры: ФИО, номер помещения, номер телефона для связи с заявителем, временной интервал продолжительностью более 24 часов, невозможность определения места происшествия).

3. Пропускной режим.

3.1. Пропускной режим на территории МФК устанавливается и регулируется настоящим Положением. Собственники обязаны выполнять требования, установленные настоящим Положением, а также участвовать в общих расходах по обеспечению необходимых мер, связанных с реализацией настоящего Положения.

Пользование паркингом должно осуществляться с учетом необходимости соблюдения прав и законных интересов граждан и юридических лиц, владеющих и пользующихся машино-местами, нежилыми помещениями в МФК, требованиями пожарной безопасности, санитарно-гигиенических, экологических, архитектурно-градостроительных, эксплуатационных, иных требований.

3.2. Пропускной режим должен обеспечивать:

- санкционированный проход/проезд физических лиц, собственников (арендаторов) нежилых помещений, их родственников, гостей и посетителей, сотрудников, работающих на

Территории МФК, сотрудников подрядных , строительных организаций , занимающихся ремонтом (переустройством) нежилых помещений;

- санкционированный допуск на подземную парковку транспортных средств и ввоз товарно-материальных ценностей.

3.3. Пропускной режим должен исключать:

- неправомерный проход лиц на контролируемые территории, нежилые помещения, места общего пользования, служебные помещения в МФК,

-бесконтрольный въезд (выезд) транспортных средств на подземную парковку;

-допуск ТС на внутреннюю территорию двора, за исключением специальных служб (скорой помощи, пожарной машины, машины МЧС и т.д.) или в случае экстренных ситуаций.

3.4. Выдачу и учет электронных средств доступа, осуществляет уполномоченный сотрудник УО, который ведёт систематизированный учет выданных средств доступа. При утере средства доступа необходимо незамедлительно обратиться в УО для его блокировки во избежание использования лицом на то неуполномоченным, и выдачи нового. При выходе из строя электронного средства доступа, необходимо обратиться в УО для получения другого средства доступа.

3.5. Проход на Территорию МФК и выход с Территории собственниками осуществляется самостоятельно по электронным средствам доступа через входную группу секции и/или калитки, расположенные по периметру ограждения территории.

3.5.1. Электронные средства для доступа в жилые секции и для проезда в паркинг выдаются УО в следующем порядке:

- выдается бесплатно при регистрации в мобильном приложении;

- дополнительные права доступа выдаются через мобильное приложение

3.6. Проход на территорию МФК гостей и посетителей осуществляется путем домофонной связи с собственником или по предварительной заявке в мобильном приложении собственником администратора той секции ,куда направляется посетитель.

Связь между собственником и консьержем устанавливается посредством телефонного звонка на служебный номер администратора.

Получения телефонного номера администратора необходимой секции для дальнейшего взаимодействия возможно путем подачи заявки в офис УО, оформленной по форме **Приложения № 4** настоящего положения.

Посещение нежилых помещений/апартаментов сторонними лицами фиксируется в журнале регистрации посетителей консьержем входной группы с указанием контактных данных посетителя и номера апартамента (в случае предоставления такой информации посетителями).

3.7 Проход на территорию МФК строителям, выполняющие ремонтно-строительные работы в жилых/не жилых помещениях собственников, предусмотрен только по пропускам, оформленными собственниками или доверенным лицом собственника в офисе УО, предоставив следующие документы:

- Документ, подтверждающий право собственности (оригинал или копия).

- Паспорт собственника или доверенного лица.

- Доверенность от собственника для случаев, когда доверенное лицо представляет интересы собственника.

- Копия паспорта лица, для которого будет изготовлен пропуск (Именной Бейдж)

- Фотография (3X4, цветная)

Проход строителей (рабочих) осуществляется в чистом виде с 9:00 через входные группы подъездов по предъявлению соответствующего пропуска администратору .

Выход из корпуса осуществляется до 20:00 в чистом виде через входные группы подъездов.

3.8. Транспортные средства (далее ТС) собственников (арендаторов) допускаются на территорию подземного паркинга методом считывания госномера посредством видеокамеры, карта стандарта UHF (радиометка) при использовании которой обеспечивается въезд/выезд в паркинг путем автоматического открывания ворот. Электронные средства выдаются УО в соответствии с п.3.5.1 настоящего положения.

3.9. ТС служб доставки, ремонтных бригад, обслуживающих компаний допускаются на подземную парковку МФК в целях разгрузки (погрузки) после внесения в журнал регистрации следующих данных: номер апартаментов, ФИО собственника, ФИО водителя, номер авто , контактный телефон для связи.

Допустимое время пребывания на подземном паркинге с целью проведения разгрузки(погрузки) не должно превышать 60 минут. По истечении данного времени ТС должно покинуть паркинг.

3.10. На территорию двора и подземный паркинг беспрепятственно допускаются ТС специализированных и экстренных служб (Скорой помощи, Полиции, МЧС и т.п.) с обязательной фиксацией времени и даты въезда/выезда в специальный журнал сотрудниками ЧОО.

4. Внутриобъектовый режим.

4.1. Внутриобъектовый режим - комплекс мероприятий, осуществляемых ЧОО и УО, направленный на поддержание общественного порядка и создание атмосферы комфорта и защищенности людей, общего имущества, надлежащего функционирования организаций, расположенных в МФК, обеспечения безопасности пребывания и передвижения физических лиц и транспортных средств коммунальных и экстренных служб, находящихся на Территории МФК.

4.2. Внутриобъектовый режим включает в себя:

- порядок пребывания на территории МФК физических лиц и ТС;
- режим работы организаций, действующих на территории МФК;
- порядок проведения строительных, монтажных, ремонтных и иных работ на территории МФК и нежилых помещениях;
- режим передвижения транспортных средств коммунальных и экстренных служб по территории МФК и порядок их парковки;
- порядок перемещение материальных ценностей, строительных материалов их складирование и хранение;
- обеспечение общественного порядка на территории МФК.

Основные правила внутриобъектового режима

4.3. С целью обеспечения внутриобъектового режима, устанавливаются следующие общие правила:

4.3.1. Собственники (арендаторы) помещений, их родственники и гости могут находиться на территории без ограничения времени и должны придерживаться обязательных норм действующего законодательства РФ, норм поведения, которые обязательны для всех граждан без исключения, не нарушая права, свободы и законные интересы третьих лиц;

4.3.2. Рабочий день сотрудников организаций, находящихся на территории МФК, регламентируется их внутренним трудовым распорядком, при этом не должен создавать неудобств проживающим на территории МФК;

4.3.3. Не допускается нарушение тишины и покоя граждан в соответствии с Законом г. Москвы от 12 июля 2002 г. № 42 *"О соблюдении покоя граждан и тишины в ночное время в городе Москве"*.

К действиям, нарушающим тишину и покой граждан относится использование звуковоспроизводящих устройств и устройств звукоусиления, в том числе установленных на транспортных средствах, повлекших нарушение тишины и покоя граждан, крики, свист, пение, игра на музыкальных инструментах, применение пиротехнических средств, проведение ремонтных и строительных работ, переустройства нежилых помещений;

4.3.4. Не допускается Распитие спиртных напитков и появление в пьяном виде поносящем человеческое достоинство на придомовой территории. Курение табачных изделий, никотиносодержащих веществ на расстоянии ближе 15 метров от подъездов, границ детской площадки, на скамейках, в местах установки знаков о запрете курения, в лифтовых холлах, на этажных площадках, на всей территории подземного паркинга;

4.3.5. Не допускается захламлять и засорять территорию и места общего пользования наземной и подземной части здания строительным и бытовым мусором, выбрасывать окурки и иной мусор из окон помещения;

4.3.6. Не допускается выгуливать животных на всей территории МФК. Собственники животных несут ответственность за порчу имущества их животными и обязаны производить уборку за своим животным;

4.3.7. Не допускается портить общее имущество собственников, объекты благоустройства; вытаптывать газоны, клумбы, рвать и выкапывать цветы и другие зеленые насаждения, ломать кустарники и деревья. Лица, осуществившие такие действия, несут ответственность, установленную действующим законодательством и требованиями Настоящего положения;

4.3.8. Собственники коммерческих помещений, имеющих возможность выхода во внутренний двор здания, обязаны в целях обеспечения безопасности МФК должны согласовать режим использования двери, выходящей во двор, с УО.

Собственникам помещений, нанимателям, жителям и посетителям МФК «D1» запрещено:

4.3.9. Оставлять какие-либо информационные сообщения на стенах, дверях, потолках, ступеньках лестниц домов, в кабинках лифтов, на любых иных поверхностях мест общего пользования и на придомовой территории МФК (в том числе, вывешивать объявления, листовки, стенгазеты и др.);

4.3.10. Производить в местах общего пользования какие-либо работы, могущие привести к нарушению целостности здания или изменению его конструкции, а также перестраивать, достраивать или ликвидировать какие-либо части мест общего пользования без соответствующего утверждения таких работ общим собранием собственников. Запрещается установка каких-либо ограждений вокруг частей и элементов мест общего пользования или внутри них;

4.3.11. Переоборудовать инженерные сети, расположенные в помещениях, без предварительного согласования в установленном действующим законодательством РФ порядке.

4.3.12. Устанавливать, подключать и использовать в помещении электробытовые приборы и оборудование мощностью, превышающей технические возможности внутридомовой

электрической сети, а также подключать и использовать бытовые приборы и оборудование, не отвечающие требованиям по безопасной эксплуатации и санитарно-гигиеническим нормативам.

4.3.13. Хранение или оставление каких-либо предметов в местах общего пользования в здании и на придомовой территории МФК (за исключением мест, отведенных под соответствующие цели, если таковые места будут определены в будущем). В случае проведения ремонтно-строительных, аварийных или иных работ в нежилых помещениях МФК, УО вправе выдать соответствующее временное разрешение. В любом случае, все пути эвакуации, в том числе пожарные выходы и лестницы МФК, пожарные въезды/выезды из МФК, не могут быть использованы для складирования и хранения каких-либо предметов.

4.3.14. На придомовой территории самовольно производить любые земляные работы, а также самостоятельно вырубать кусты и деревья, срезать цветы или производить действия, вызывающие нарушение травяного покрова газонов. Посадка/разведение растений (цветов, деревьев, кустов и других зеленых насаждений) на придомовой территории и в местах общего пользования разрешается только при условии предварительного согласования планов посадки с уполномоченным лицом от УО.

4.3.15. Запрещается вывешивать, выставлять или размещать какие-либо предметы (в том числе белье, одежду, ковры, ставни, вывески и др.) с внешней стороны помещений, т.е. на окнах, дверях, стенах фасадов.

4.3.16. Нарушать требования пожарной безопасности, разводить открытый огонь.

4.3.17. Нарушать санитарно-эпидемиологические правила и нормы, совершать действия, наносящие вред окружающей среде.

4.3.18. Совершать действия, которые могут причинить вред здоровью или представлять опасность для жизни граждан и которые могут нанести ущерб имуществу, материальным ценностям.

4.3.19. Совершать действия, которые могут привести к повреждению коммуникаций или нарушить техническое состояние помещений.

4.3.20. Положения настоящего Закона не распространяются на действия граждан, должностных лиц и юридических лиц, направленные на предотвращение преступлений, предотвращение и ликвидацию последствий аварий, стихийных бедствий, иных чрезвычайных ситуаций, выполнение работ, связанных с обеспечением личной и общественной безопасности граждан либо функционирования объектов жизнеобеспечения населения;

5. Правила движения и парковки транспортных средств на территории подземного паркинга МФК

5.1. Перед въездом на территорию подземного паркинга МФК автовладелец обязан ознакомиться с настоящим Положением. С момента въезда на территорию паркинга МФК считается, что владелец ТС ознакомился и согласен с правилами Положения;

5.2. Движение ТС по территории подземного паркинга осуществляется со скоростью не более 5 км./час, в строгом соответствии с Правилами дорожного движения, проектом организации дорожного движения и правилами парковки на территории паркинга с учетом установленных дорожных знаков и визуальной разметки.

5.3. Парковка ТС гостей, прибывших к собственникам на подземном паркинге не предусмотрена. Собственник машиноместа может допустить гостя для парковки в подземном

паркинге на его машиноместо посредством открытия ворот паркинга своим электронным средством допуска (мобильное приложение). Открытие ворот паркинга для гостя собственника машиноместа возможно только при отсутствии личного автомобиля собственника на его машиноместе.

5.5. На территории подземного паркинга запрещается:

- Стоянка ветхих, ржавых ТС;
- Размещение ТС на чужом машиноместе. Оставление ТС в проездах и местах, препятствующих движению других ТС;
- Перекрывать пути въезда/выезда с территории, а также пути движения для пешеходов;
- Ремонт и обслуживание ТС (если не аварийный случай);
- Стоянка ТС с работающим двигателем более 5 минут, оставление ТС с включенной неисправной звуковой сигнализацией, не закрытым люком для заправки топливом;
- Мойка ТС в не оборудованном месте;
- Складируют материалы, относящиеся к легковоспламеняющимся (автопокрышки, канистры, ГСМ и другие хозяйственно-бытовых предметы, перечень которых утвержден государственным пожарным надзором РФ);
- Осуществление любых других действий, которые могли бы причинить ущерб другим ТС, собственникам (пользователям) помещений в МФК, общему имуществу собственников в МФК;

6. Порядок проведения погрузочно-разгрузочных работ на территории МФК.

6.1. Погрузочно-Погрузочно-разгрузочные и другие виды работ производятся в соответствии с требованиями Положения в части допуска на внутридомовую территорию МФК грузовых транспортных средств и проведения погрузочно-разгрузочных работ.

6.2. Допуск лиц, осуществляющих соответствующие работы, на внутридомовую территорию осуществляется сотрудниками ЧОО по заявке собственника жилых помещений, его уполномоченного лица, в том числе арендатора, с обязательным согласованием порядка и времени проведения погрузочно-разгрузочных работ с сотрудниками ЧОО.

6.3. С целью оперативного выявления и фиксации фактов повреждения общедомового имущества при проведении погрузочно-разгрузочных работ в местах общего пользования и на внутридомовой территории МФК, процесс проведения работ контролируется сотрудниками ЧОО и менеджером по инфраструктуре и благоустройству.

6.4. Погрузка и разгрузка материальных ценностей и строительных материалов, мебели и бытовой техники производится с использованием только грузовых лифтов. Вес и габариты груза(-ов) не должны превышать установленных правил и норм эксплуатации лифтового оборудования, указанных в кабине лифта или на информационно табло.

Такие же правила распространяются на вывоз строительного мусора с последующим размещением его в контейнеры для строительного мусора. Рабочие в спецодежде должны пользоваться только грузовыми лифтами. К персоналу, нарушившему правила проведения погрузочно-разгрузочных работ применяются меры административного воздействия штрафные санкции в соответствии с Настоящим положением.

6.5. Парковка ТС, осуществляющих перевозку/доставку материальных ценностей, строительных материалов для проведения ремонтных работ в помещениях, осуществляется на -1-м уровне подземного паркинга и строго ограничена временем, необходимым для разгрузки/погрузки. Интервал пребывания транспорта на подземной парковке с целью

разгрузки/погрузки строительных материалов/строительного мусора не должен превышать 1 час. Ответственный за контроль срока нахождения ТС на территории паркинга является сотрудник охраны (контроля), находящийся на посту въезда;

6.6. Въезд на паркинг для проведения погрузочно-разгрузочных работ производится через автоматические ворота, МФК в период с 08:00 до 22:00 ежедневно.

6.7. Подземный паркинг имеет ограничение по высоте. Габариты ТС не должны превышать 2,10 метра по высоте (в соответствии с установленным дорожным знаком), 4 метра по длине. Ответственность за допуск ТС с нарушением габаритных размеров несет представитель службы охраны (контроля) и собственник (арендатор), предоставивший доступ на основании личного пропуска в период отсутствия охранника (контролера) на посту въездной группы;

6.8. Парковка грузового автотранспорта, габариты которого превышают допустимые для проезда в подземный паркинг, прибывшего с материальными ценностями для собственника (арендатора), осуществляется на внешней территории МФК не мешая проходу и проезду иных автомобилей по проезжей части.

Остальные ТС производят разгрузку (погрузку) материальных ценностей на минус 1-ом уровне подземного паркинга.

Владелец ТС обязан делать все необходимое, чтобы исключить движение своего ТС и его использование без своего присутствия.

Владельцы ТС несут ответственность за все убытки, причинённые своими прямыми или косвенными действиями другим автовладельцам и общедомовому имуществу МФК.

В случаях, когда в результате действий автовладельца причинены какие-то повреждения ТС других автовладельцев, его обязанностью является незамедлительно сообщить об этом службе охраны (контроля).

УО вправе осуществить вызов сотрудников правоохранительных органов, ЦОДД для фиксации нарушения собственником ТС правил дорожного движения.

6.9. Мусор, оставленный при проведении погрузочно-разгрузочных работ, должен быть вынесен сотрудниками строительной бригады или собственником (арендатором) по окончании времени таких работ, но не позднее 30 минут с момента окончания погрузочно-разгрузочных работ.

6.10. Складирование строительных материалов или мусора собственниками, сотрудниками строительной бригады или арендаторами в погрузочно-разгрузочных зонах, в местах общего пользования разрешается не более 1 часа и только при осуществлении процесса погрузочно-разгрузочных работ.

Собственнику помещения, оплатившему вывоз КГМ, УО предоставляет контейнеры 20 м³ без ограничения использования на весь период проведения ремонтных работ, но не более 1 года с даты ввода в эксплуатацию МФК. Вынос строительного мусора (КГМ) из помещения собственников производится с 08:00 до 19:00 ежедневно силами строительной бригады или непосредственно собственником строго через -1 этаж. Вынос строительного мусора (КГМ) без упаковки запрещен.

Перед выносом строительного мусора не менее, чем за 15 минут, собственник (арендатор) или подрядные организации (лица предоставляющие услуги ремонтов собственникам (арендаторам)) должны получить подтверждение возможности погрузки в контейнер КГМ строительного мусора от коменданта либо консьержа.

Подъем строительного мусора к контейнеру производится механизированным способом через выездную рампу.

6.11. При проведении погрузочно-разгрузочных и других видов 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 в ходе работы превышение шума и вибраций в неустановленное время;

6.12. При проведении погрузочно-разгрузочных работ, лица их инициирующие, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ за материальный ущерб, нанесенный вспомогательным помещениям, помещениям общего пользования (включая грузовой и пассажирский лифт) и благоустройству территории МФК в результате выполненных работ.

7. Порядок проведения ремонтно-строительных работ в помещениях МФК

7.1. Перед началом ремонтно-строительных работ, собственник нежилого помещения обязан предоставить или оформить в офисе УО доверенность на лиц, уполномоченных осуществлять действия, связанные с представлением интересов собственника помещения в УО при проведении ремонтно-строительных работ и предоставить в УО информацию о сотрудниках ремонтно-строительной бригады для получения на них пропусков (бэйджей).

Для персонала ремонтно-строительных бригад на территории МФК ношение пропуска (бэйджа) обязательно. В случае отсутствия пропуска, сотрудник охраны (контроля) имеет право не допускать лицо на территорию МФК до выяснения обстоятельств и установления личности.

Переустройство помещений в МФК производится в соответствии с Техническими условиями. Указанный документ необходимо получить в офисе ОУ.

7.2. Перед началом ремонтно – строительных работ в помещении собственник должен ознакомить с настоящими Правилами лиц, производящими работы в его помещении.

7.3. К моменту начала и на весь период проведения ремонтно-строительных работ собственник помещения обязан обеспечить необходимые условия соблюдения мер противопожарной безопасности и условий санитарно-гигиенического минимума для рабочей бригады.

7.4. Ремонтные и отделочные работы внутри помещения остаются в исключительной компетенции собственника помещения.

7.5. Не допускается несанкционированное изменение инженерных систем жизнеобеспечения здания, включая врезку в вентиляционные короба дополнительного оборудования, изменение системы отопления, холодного и горячего водоснабжения и т.п.

7.6. При проведении ремонтных и отделочных работ собственник помещения или уполномоченные им лица обязаны соблюдать принцип уважительного отношения к соседям. В том числе, он обязуется:

- соблюдать режим проведения шумовых работ в соответствии с **Законом г. Москвы от 12 июля 2002 г. № 42 "О соблюдении покоя граждан и тишины в ночное время в городе Москве».**
- поддерживать чистоту и порядок в лифтовых холлах и других местах общего пользования;

- разгружать и складировать стройматериалы и утилизировать строительный мусор без захламления и блокирования мест общего пользования;

- особо тщательно отслеживать соблюдение своими подрядчиками и строительными рабочими установленного для них пропускного режима, техники безопасности и противопожарной безопасности, а также общественного порядка на территории ЖК.

- строительный мусор и отходы, образовавшиеся в результате проведения ремонтных работ в помещении, складировать и утилизировать в соответствии с п. 6.11. Настоящего положения.

7.7. Любой ущерб, нанесенный местам общего пользования в результате проведения ремонтно-отделочных или иных работ в помещениях (сбитые углы, косяки, царапины в лифте, на стенах и пр.), должен быть устранен за счет исполнителя таких работ, а в случае невозможности такого взыскания, за счет собственника помещения, в котором такие работы проводились.

7.8. Оформленное актом нарушение Правил является основанием для приостановки ремонтно-строительных работ в помещении на срок, необходимый для устранения указанных в акте нарушений и недостатков и для применения штрафных санкций в соответствии с **Приложением №3** Настоящего положения. Акт оформляется УО по форме **Приложения № 5** к Настоящему положению.

7.4. После завершения ремонтно-строительных работ, собственник и (или) привлеченные им исполнители обязаны сообщить в УО о завершении работ в помещении и сдать (заблокировать) выданные им пропуска(бэйджи). Заблокировать временные пропуска можно путем сообщения данных по телефону Горячей линии 8-800-234-11-22, либо обратившись в УК или администратору.

8. Правила пожарной безопасности на территории МФК

8.1. Все жители и посетители МФК обязаны:

- соблюдать действующее законодательство в области пожарной безопасности, требования норм и правил пожарной безопасности, в том числе инструкцию по действиям Жителей и обслуживающего персонала в случае возникновения пожара;

- незамедлительно уведомлять персонал УО (посредством кнопки экстренной связи, по номеру телефона 8-800-234-11-22, либо администратору) о возникновении пожаров, принимать посильные меры по их тушению, спасению людей, оказывать возможное содействие пожарной охране при тушении пожаров;

- предоставлять в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, возможность должностным лицам пожарной охраны проводить обследование и проверки принадлежащих им помещений в целях надзора за соблюдением пожарной безопасности;

- соблюдать правила пожарной безопасности при пользовании электробытовыми приборами;

- не допускать загромождений проездов, проходов и иных эвакуационных выходов и выездов;

- соблюдать правила эксплуатации оборудования;

- выполнять предосторожности при пользовании электроприборами, предметами бытовой химии, проведении работ с легковоспламеняющимися и горючими жидкостями, другими опасными в пожарном отношении веществами, материалами и оборудованием;

- выполнять другие требования пожарной безопасности, предусмотренные действующим законодательством РФ.

8.2. На территории МФК не допускается разведение открытого огня, применение

пиротехнических изделий, сжигание бытовых отходов, мусора и т.п.

9. Правила содержания домашних животных.

9.1. Разрешается содержание домашних животных в принадлежащих собственнику помещениях в соответствии действующими требованиями законодательства, если они не нарушают общественный порядок, не причиняют беспокойство жильцам, не представляют опасности для людей, не вредят общему имуществу.

9.2. Помещения, используемые для содержания домашних животных, должны соответствовать ветеринарным и санитарным требованиям.

9.3. Не допускается содержание, разведение или кормление в нежилых помещениях домашнего скота, птицы, пчел или животных дикой фауны в любых количествах.

9.4. Все животные, находящиеся на территории Жилого комплекса, должны быть привиты и зарегистрированы в установленном законодательством РФ порядке.

9.5. Не допускается содержание животных в местах общего пользования.

9.6. Не допускается нахождение домашних животных на детских площадках и иных местах, где установлен соответствующий запрещающий знак.

9.7. Выгул домашних животных должен осуществляться при условии обязательного обеспечения безопасности граждан, животных, сохранности имущества физических лиц и юридических лиц.

9.8. На всей придомовой территории МФК животных следует держать на руках или на поводке, длина которого должна обеспечивать уверенный контроль над ними. Крупные собаки и собаки бойцовых пород при нахождении в местах общего пользования должны быть в намордниках и на строгом, коротком поводке.

9.9. Владельцами должно быть обеспечено исключение возможности свободного, неконтролируемого передвижения животного при пересечении проезжей автомобильной дороги, в лифтах и помещениях общего пользования здания, во дворе, на детской площадке.

9.10. Владельцы, находящиеся с животными на территориях общего пользования МФК (в лифте, холлах, площадках подъездов, придомовой территории и др.) обязаны иметь необходимые санитарные средства и обеспечивать немедленную уборку экскрементов и иных результатов жизнедеятельности своих животных.

9.11. Выбрасывать труп павшего домашнего животного или производить его захоронение на территории МФК запрещается.

9.12. Вред, причиненный здоровью людей, или ущерб, нанесенный другим владельцам, их имуществу, а также объектам общего пользования животными, возмещается в бесспорном порядке владельцами животных.

9.13. За жестокое обращение с животным или за выброшенное на улицу животное владелец животного несет административную или уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

9.14. За несоблюдение настоящих Правил, владельцы животных несут ответственность в установленном действующим законодательством порядке.

10.Порядок нахождения и установленные ограничения по нахождению должностных лиц на территории МФК

10.1. Сотрудникам УО, обслуживающих организаций, подрядных строительных организаций, находящихся на территории МФК, необходимо:

- Знать и лично соблюдать установленный пропускной и внутриобъектовый режим;
- При нахождении на территории МФК, постоянно иметь при себе пропуск (бэйдж) установленного образца;
- При проходе (проезде) на территорию паркинга как на вход/выход предъявлять пропуск сотруднику охраны (контроля)/консьержу по требованию;

10.2. Сотрудникам УО, обслуживающих организаций, подрядных строительных организаций, находящихся на территории МФК, не разрешается:

- Без служебной необходимости находиться на территории МФК в нерабочее время;
- Находиться в местах расположения детских площадок, игровых комнат, беседках и других местах отдыха;
- Проходить на территорию с просроченным или чужим пропуском, передавать другим лицам свой пропуск, вносить в него изменения и исправления;
- Проживание работников подрядных организаций в помещениях без письменного согласия собственника, а также нахождение их на территории МФК после 21:00 часов.

11.Поддержание общественного порядка и контроль исполнения положения.

11.1. В целях поддержания общественного порядка и контроля режима безопасности на территории МФК, сотрудникам охраны (контроля) по согласованию с администрацией УО **предоставляется право:**

- Осуществлять контроль за лицами, находящимися на территории МФК, путем проверки у них соответствующих документов, дающих право пребывания на территории МФК (пропуск, бейдж и при необходимости - документы, удостоверяющие личность);
- Осуществлять пропускной режим на территорию МФК в соответствии с требованиями данного Положения;
- Осуществлять осмотр здания, служебных помещений на предмет обнаружения подозрительных лиц, предметов с целью предотвращения хищений и террористических актов на территории МФК;
- Присутствовать при вскрытии помещения в чрезвычайных ситуациях, осуществляемого сотрудниками правоохранительных органов на основании ст. 15 ФЗ «О полиции»;
- Осуществлять контроль по соблюдению лицами, находящимися на территории МФК, правил Положения;
- Выписывать предписания, составлять акты нарушений;
- Не допускать правонарушений на территории МФК, при крайней необходимости

нарушителей задерживать и передавать сотрудникам полиции, для принятия к ним соответствующих мер.

11.2. УО и служба охраны (контроля)/Администраторы (консьержи) не несут ответственности:

- За сохранность ТС припаркованных на территории МФК;
- За причиненные ТС повреждения, если они произошли в результате стихийных бедствий, массовых беспорядков, хулиганства, военных операций любого характера, противоправных действий любого характера, а также в случае, если ТС уничтожается, необратимо повреждается, совершается его кража (угон);
- За ущерб, причиненный имуществу МФК и (или) собственников (пользователей) помещений, гостей иными ТС, собственниками (пользователями) помещений, третьими лицами;
- За кражи из салона ТС и (или) грузового отделения, за кражу деталей и других съёмных частей, и элементов включая: зеркала, номерные знаки, эмблемы и прочие элементы ТС.

12. Ответственность за несоблюдение настоящих правил.

12.1. Ответственность по обеспечению соблюдения настоящих Правил лицами, проживающими либо временно находящимися на территории МФК, лежит на собственнике помещения.

12.2. Все собственники, сдающие помещения в наём, ответственны за то, чтобы установленные Правила включались в условия договора о найме. При нарушениях Правил арендатором помещения собственник помещения обязан потребовать от него соблюдения Правил;

12.3. Ограничивается пребывание на территории тех гостей, которые отказываются выполнять или не выполняют вышеизложенные требования Правил во время нахождения на территории МФК;

12.4. Факт нарушения настоящих Правил оформляется Актом по форме **Приложения №5** уполномоченным УО лицом с указанием даты и времени совершения нарушения, а так же подтверждением нарушения подписью очевидца и/или данными камер видео и фотофиксации.

12.5. Нарушителю выдается уведомление о несоблюдении настоящих Правил, оформленное согласно Приложению № 6.

12.6. В зависимости от правовых последствий конкретного нарушения к нарушителям могут применяться меры административного воздействия (штрафные санкции), установленные Законодательством.

Перечень мер, которые могут применяться, указан в Приложении №3 Настоящего положения;

13. Заключительные положения

13.1. Положение обязательно к соблюдению собственниками помещений, членами их семей, сотрудниками, арендаторами, обслуживающими компаниями, сервисными компаниями, а также посетителями МФК.

13.2. Положение разработано в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ, может являться приложением к договорам, заключаемым УО.

13.3. Нарушение правил Положения влечет за собой ответственность, предусмотренную действующим законодательством РФ и п.12 Настоящего положения.

Приложение №1

к «Положению о внутриобъектовом и контрольно-пропускном режиме»

Форма запроса на предоставление видеозаписи

Управляющему объектом МФК «D1»
ООО «УК «Инвест Вектор»

от _____
ФИО заявителя (представителя):

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

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

Прошу предоставить информацию с камер внутреннего /наружного видеонаблюдения,
установленных в МФК «D1» по адресу: г. Москва, Дмитровский проезд, д.1
Предоставление электронного носителя объемом не менее 8 GB обеспечиваю.

Цель получения видеозаписи:

Дата и время происшествия (максимально точно):

Предварительная оценка нанесенного ущерба:

Дата: Подпись:

Согласовано _____ Управляющий объектом

Дата: Подпись:

Приложение №2

к «Положению о внутриобъектовом и контрольно-пропускном режиме»

Перечень правонарушений, за которые предусмотрены штрафные санкции согласно действующему Законодательству

№ п/п	Вид и характер нарушения	Вид и размер санкций согласно действующему Законодательству	Контролирующий орган
1	Пользование помещением с нарушением санитарных норм	ст.6.4 КоАП Штраф от 500 до 1000 рублей	Орган санэпидемнадзора
2	Нарушение правил пожарной безопасности	ст.20.4.КоАП Штраф от 2000 до 3000 рублей	Орган государственного пожарного надзора
3	Курение в местах общего пользования	Нарушение закона №15 «Об охране здоровья граждан от воздействия табачного дыма» За курение в местах установки запрещающей таблички - Штраф от 500 до 1000 рублей; За курение на десткой площадке – штраф от 2000 до 3000 рублей	Органы полиции(при наличии доказательств курения(фото, видеоматериалы)
4	Повреждение или уничтожение общего имущества собственников помещений в здании	Ст.ст 167-168 УК РФ	Органы полиции
5	Нарушение шумового режима	Закон №42 «о соблюдении в городе Москве покоя граждан и норм тишины» Для граждан – штраф от 1000 до 2000 рублей; Для должностных лиц – штраф в пределах 4 000-8 000 рублей; Для организаций: от 40000 рублей	Полиция Роспотребнадзор
6	Нарушение правил выгула домашних животных	ФЗ №498 об обращении с домашними питомцами. Выгул домашних животных в местах установки запрещающих знаков – штраф от 1000 до 2000 рулей	Органы полиции (при наличии доказательных материалов)
7	Самовольное отключение датчиков Автоматической пожарной сигнализации	ПП РФ от 25.04.2012 № 390 «Правила противопожарного режима в РФ» и будет являться основанием для наложения на Вас административного взыскания в виде штрафа и выдачи предписания в Ваш адрес о восстановлении работоспособности АПС за Ваш счет (административная ответственность за отсутствие пожарной сигнализации предусмотрена п.1 ст.20.4 «Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях» от 30.12.2001 № 195-ФЗ.	Органы пожнадзора
8	Размещение в местах общего пользования материалов,	ПП РФ от 25.04.2012 № 390 «Правила противопожарного режима в РФ»	Органы пожнадзора

	мебели, велосипедов и любого другого имущества	Санкции – предупреждение, штраф от 1000 до 1500 рублей	
9	Хранение легковоспламеняющихся предметов в подземной автостоянке	П.5.2.6 СП 154.13130.2013. Встроенные подземные автостоянки. Требования пожарной безопасности	Органы пожарнадзора
Перечень правонарушений, за которые предусмотрены штрафные санкции согласно действующему Положению			
1.	Нарушение запретов, установленных Правилами технической эксплуатации	Предупреждение, выдача предписания об устранении, обращение в суд (при необходимости)	Управляющая организация
2.	Нарушение правил проведения ремонтных работ строительными бригадами	Предупреждение, выдача предписания При 3-х кратном нарушении – органичение доступа на объект строительной бригаде с уведомлением собственника помещения	Управляющая организация
3.	Необеспечение дополнительной уборки и защиты Мест общего пользования от загрязнений рядом с помещением Собственника при производстве в нем строительно-ремонтных работ.	Предупреждение, выдача предписания При 3-х кратном нарушении – органичение доступа на объект строительной бригаде с уведомлением собственника помещения	Управляющая организация
4.	Нарушение правил проведения разгрузочно-погрузочных работ: - использование пассажирских лифтов для транспортировки строительных материалов и отходов	Предупреждение, выдача предписания При 3-х кратном нарушении – органичение доступа на объект строительной бригаде с уведомлением собственника помещения	Управляющая организация
5.	Слив в систему канализации строительных смесей	Предупреждение, выдача предписания При 3-х кратном нарушении – органичение доступа на объект строительной бригаде с уведомлением собственника помещения	Управляющая организация
6.	Нахождение персонала в местах общего пользования в состоянии алкогольного-наркотического опьянения	Предупреждение, блокировка пропусков;	Управляющая организация

Приложение №3

к «Положению о внутриобъектовом и контрольно-пропускном режиме»

Форма акта нарушения правил Положения

Г.Москва

Дата _____ 20__ года

Комиссией в составе:

_____ / _____
(Ф.И.О.) (Должность)
_____ / _____
(Ф.И.О.) (Должность)
_____ / _____
(Ф.И.О.) (Должность)

был составлен настоящий Акт о том, что «___» _____ 20__ г.

_____, чем нарушил (указать статью и пункт Договора Управления и/или и/или Правила внутри объектового режима МФК «D1»

Предписание к устранению нарушения: _____

Настоящий Акт составлен в 2 (двух) экземплярах, по одному для собственника помещения/посетителя.

нарушитель: _____ / _____

Представитель УО: _____ / _____

Свидетель нарушения (при наличии) _____ / _____

к «Положению о внутриобъектовом и контрольно-пропускном режиме»

Уведомление № _____ о несоблюдении правил Положения

Г.Москва

Дата _____ 202__ года

ООО «УК Инвест Вектор» , в лице Представителя _____,
Должность , ФИО

действующего на основании доверенности № _____ от _____,

Уведомляет

ФИО

производивших работы в апартаменте _____ здания, расположенного по адресу: г.Москва
Дмитровский проезд, д.1

О нарушении правил внутриобъектового режима , а именно :

Уведомление получил: _____ / _____
ФИО подпись

**Наличие 3-х уведомлений о нарушении внутриобъектового режима дает право
ООО «УК Инвест Вектор» ограничить доступ на объект лицам, в адрес которых
сформировано уведомление.**

к «Положению о внутриобъектовом и контрольно-пропускном режиме»

Нормативные документы

Осуществление пропускного и внутриобъектового режимов на территории МФК «D1» силами сотрудников ЧОО и персонала УО производится на основании :

1. Договора на оказание охранных услуг , заключенного между ООО «УК Инвест Вектор» и ЧОО «_____»;
2. Закона РФ от 11.03.1992 г. №2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации» (в частности – ст.12.1 – Обеспечение внутриобъектового и пропускного режима на объектах охраны) ;
3. Конституции РФ;
4. Уголовного кодекса РФ;
5. Кодекса об административных правонарушениях РФ;
6. Положения о внутриобъектовом режиме , действующем на территории МФК «D1»
7. Должностной инструкции консьержа;
8. Иных нормативных актов, регламентирующих охранную деятельность .