Товарищество собственников недвижимости

ТСН ЗАПАД

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРОПУСКНОМ И ВНУТРИОБЪЕКТОВОМ РЕЖИМАХ

на территории дома 1 корпус 1 улица Покрышкина г. Москвы

Утверждено Решением Правления ТСН ЗАПАД.
Протокол заседания № 12 от 25 июля 2016г

2016год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Понятия и определения:

Пропускной режим – установленный порядок пропуска через организованные посты людей и транспортных средств .

Пропускной режим должен обеспечить удобный проход (проезд) лиц, проживающих в жилом комплексе, их членов семей, гостей и посетителей, а также сотрудников, работающих на территории многоквартирного жилого дома (МКД), ограничить неправомерный проход лиц в подъезды жилого дома и в подземную автостоянку и бесконтрольный въезд и выезд транспортных средств.

Внутриобъектовый режим - комплекс мероприятий, направленный на поддержание установленного порядка на территории многоквартирного дома, в его здании и сооружениях и в местах общего пользования и создание необходимых условий для комфортного проживания собственников жилья, функционирования предприятий и фирм собственников, арендаторов, а также сохранности их имущества.

МКД - многоквартирный жилой дом с подземной автостоянкой;

Собственник- собственник жилых и нежилых помещений;

ТСН – Товарищество собственников недвижимости «ЗАПАД»

Территория МКД – территория вокруг многоквартирного дома 1 корпус1 улица ПОКРЫШКИНА г. МОСКВЫ, огороженная капитальным металлическим забором;

ЧОП – частное охранное предприятие, обладающее полученной в установленном законом порядке лицензией (разрешением) на осуществление частной охранной деятельности и оказывающее услуги охраны ТСН «ЗАПАД» на основании договора с ТСН «ЗАПАД».

1.2. Настоящее Положение является документом, требования которого считаются обязательными для исполнения лицами, находящимися на территории МКД.

1.3. Для прохода/проезда на территорию МКД организуются и оборудуются один контрольно-пропускной пункт (далее КПП) и посты охраны. Дислокация постов устанавливается ТСН при заключении Договора на оказание охранных услуг ЧОП.

1.4. Частные охранники при исполнении своих служебных обязанностей руководствуются своими должностными инструкциями и настоящим Положением,

2

подчиняются своим прямым и непосредственным начальникам. В период выполнения своих должностных обязанностей частный охранник подчиняется законным распоряжениям Председателю Правления ТСН «ЗАПАД».

1.5. Администрация ТСН постоянно взаимодействуют с ЧОП по организации выполнения настоящего Положения. Все текущие служебные вопросы, касающиеся пропускного и внутриобъектового режимов, решаются со старшим охраны ЧОП.

1.6. Настоящее Положение доводится до сведения лиц, находящихся на территории МКД, через установленные каналы передачи информации, посредством объявлений, электронной почты, либо личным вручением заинтересованным и/или уполномоченным лицам выписок из настоящего Положения в части их касающейся.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА

2.1. Пропускной режим устанавливается решением Правления ТСН ЗАПАД. Ответственность за организацию пропускного режима возлагается на руководителя ЧОП и председателя ТСН, а за его практическое осуществление – на старшего дежурного охранника ЧОП и на уполномоченного сотрудника ТСН.

2.2. Для проезда на территорию (с территории) МКД устанавливаются постоянные и временные пропуска на транспортное средство.

Пропуска на транспортное средство /приложение№1/ изготавливаются типографским способом с нумерацией, как бланк отчетности ТСН.

При заполнении пропуска в бланк вносятся сведения о транспортном средстве, категория пропуска - постоянный /временный, срок действия, подпись Председателя Правления и печать ТСН.

2.3. Оформление пропусков осуществляется исключительно на основании письменных заявок, представляемых в администрацию ТСН. Выдачу, учет, хранение, погашение, уничтожение всех видов пропусков осуществляет уполномоченный сотрудник ТСН. Выдаваемые в соответствии с пунктами 2.4. 2.5. пропуска регистрируются в Журнале выдачи пропусков ТСН.

2.4. . Постоянные пропуска на транспортное средство оформляются по заявке собственника и выдаются:

-собственникам жилых / нежилых помещений и членам их семей сроком на три года;

-арендаторам жилых и нежилых помещений на срок, указанный в заявке собственника, но не более чем на три года.

2.5. Временные пропуска на транспортное средство выдаются:

- доверенным лицам на основании заявки собственника;

3

- строительным, сервисным и подрядным организациям, выполняющим работы у собственников в жилых и нежилых помещениях на основании заявки собственников или их доверенных лиц;
- строительным, сервисным и подрядным организациям, выполняющим работы по ремонту и обслуживанию общедомового имущества и другие виды работ на территории МКД – по решению администрации ТСН.

Временные пропуска выдаются на срок, указанный в заявках, но не более чем на шесть месяцев.

По решению администрации ТСН временный пропуск на транспортное средство может быть заменен на письменный Список /на группу/ транспортных средств на проезд на территорию МКД. В Списке указываются сведения о транспортном средстве – принадлежность, марка и госномер автомобиля, разрешенный период проезда на территорию, продолжительность пребывания на территории при заезде, подпись Председателя Правления и печать ТСН. Срок действия Списка.... - не более шести месяцев, до истечения срока действия администрацией ТСН утверждается новый уточненный Список. Список ... представляется администрацией ТСН старшему смены охраны.

2.6. Проезд транспортного средства в разовом порядке разрешается строительным, сервисным и подрядным организациям, выполняющим работы по ремонту и обслуживанию общедомового имущества и другие виды работ на территории МКД по решению администрации ТСН на основании письменной заявки уполномоченного представителя организации. В заявке организации указываются сведения о транспортном средстве – принадлежность, марка и госномер автомобиля, дата и цель заезда, продолжительность пребывания на территории МКД и телефон заявителя.

Решение администрации ТСН на разовый проезд транспортного средства передается старшему смены охраны уполномоченным сотрудником устно по телефону, или письменно непосредственно на КПП с регистрацией в Журнале КПП охраны, или в виде Списка на группу автомобилей.

2.7. Проезд транспортного средства в разовом порядке к собственникам помещений для завоза и вывоза грузов, при выполнении ремонтно-строительных и сервисных работах и при гостевом посещении разрешается на основании заявки собственника, его доверенного лица, арендатора жилого/нежилого помещения, подаваемой устно по телефону.

В таком же порядке пропускаются собственники помещений и арендаторы на личном автомобиле до получения пропусков в ТСН, а также въезжающие на постороннем легковом автомобиле.

2.8 Заявка на проезд транспортного средства в разовом порядке передается заявителем охраннику КПП устно по телефону, номер которого должен определяться.

4

Заявитель должен назвать свою фамилию, № помещения, государственный номер транспортного средства или данные водителя, а также продолжительность пребывания автомобиля на территории.

2.9. Спецтранспорт МЧС, скорой помощи и правоохранительных органов, и других государственных органов пропускается на территорию МКД без оформления разового разрешений и без пропуска.

2.10. Проезд транспортного средства по разовой заявке /оговоренного в пункте 2.6., 2.7. и 2.8. / регистрируется в Журнале КПП охраны охранником ЧОП, в том числе фиксируется время убытия транспортного средства. Форма Журнала КПП разрабатывается ТСН с учетом предложений ЧОП.

2.11. Въезд всех видов транспорта на территорию МКД, а также выезд транспорта с территории МКД обеспечивается по пропускам, по утвержденному списку и по разовым заявкам через КПП – через главный въезд по ул. Рузская. Для идентификации автомобиля государственные регистрационные знаки автомобиля спереди и сзади должны быть чистыми и читаемыми.
Пропуск должен предъявляться охраннику на КПП, допускается размещение пропуска на лобовом стекле автомобиля.
Охранник имеет право потребовать документ удостоверяющий личность водителя и свидетельство о регистрации транспортного средства.

2.12. Через КПП также осуществляется свободный проход /без пропусков/ людей в пешем порядке на территорию МКД и выход из территории.

2.13. Въезд автомобилей и проход людей в подземную автостоянку автомобилей, а также выезд из автостоянки обеспечивается по электронным ключам подземной автостоянки.

2.14. Проход в подъезды жилых секций МКД обеспечивается по электронным ключам подъезда.

2.15. Грузовые автомобили проезжающие / выезжающие/ через КПП на территорию жилого комплекса подлежат досмотру и проверке груза.
Запрещается завозить на территорию МКД ГСМ (кроме заводской упаковки мелкой фасовки до 20 литров), отравляющие и взрывоопасные вещества, а также неуказанные в заявке виды завозимого груза.

2.16. Пропуска на транспортное средство собственников, доверенных лиц, арендаторов, членов их семей, потерявших связь с жилым домом или с закончившимся сроком действия, подлежат обязательному возврату

5

уполномоченному сотруднику ТСН, аннулируются и уничтожаются в установленным порядке.

2.17. Образцы действующих пропусков на транспортное средство должны находиться на КПП.

3.ВНУТРИОБЪЕКТОВЫЙ РЕЖИМ

3.1. Внутриобъектовый режим включает в себя:
- режим работы предприятий и фирм, действующих на территории МКД, порядок нахождения на территории сотрудников фирм, клиентов и посетителей офисов предприятий;
- порядок проведения ремонтно-строительных и других работ на территории, в жилых и нежилых помещениях;
- режим передвижения транспортных средств по территории и порядок их парковки;
- перемещение материальных ценностей и строительных материалов, их складирование и хранение;
- требования к содержанию и выгулу собак;
- поддержание общественного порядка на территории жилого комплекса.

3.2. С целью обеспечения внутриобъектового режима устанавливаются следующие требования:
- собственники (арендаторы) жилья, их родственники и гости в их сопровождении могут находиться на территории без ограничения времени и подчиняются лишь тем правилам и нормам поведения, которые обязательны для всех граждан без исключения;
- рабочий день сотрудников фирм и организаций, находящихся на территории жилого комплекса, регламентируется их внутренним распорядком. Не допускается работа офисов и организаций с 22.00 до 08.00 часов;
- служебные помещения, расположенные на территории МКД, открываются и закрываются самими работниками этих организаций с началом и окончанием рабочего дня. В течение рабочего дня помещения находятся на самоохране. Контроль лиц, входящих (выходящих) в нежилые помещения, осуществляется сотрудниками действующих в них предприятий с целью недопущения прохода посторонних лиц и вноса (выноса) запрещенных предметов (материалов);
- все сотрудники офисов, организаций, расположенных на территории жилого комплекса, должны знать и неукоснительно соблюдать правила противопожарной безопасности, установленные ТСН и соответствующими инструкциями;
- посетители, прибывшие в офис или в организацию, допускаются на территорию в пешем порядке;
- сотрудники подрядных, строительных организаций, лица, занимающиеся ремонтом (переустройством) квартир, по договоренности с собственниками (арендаторами),

6

допускаются на территорию порядком, установленным Инструкцией о пропускном режиме, и находятся на территории в рабочие дни с 9.00 до 20.00 часов. Бесцельное хождение этих лиц по территории МКД запрещается;

- при привлечении в выполнение работ работников по найму собственники помещений, их доверенные лица и арендаторы обязаны предоставить по требованию Председателя Правления ТСН копии документа о регистрации и документа, удостоверяющего личность, а по иностранным гражданам - дополнительно разрешительные документы на работу;
- запрещается применение оборудования и инструментов, вызывающих превышение допустимого уровня шума и вибраций. График проведения шумовых строительных работ устанавливается регламентом проведения ремонтных работ;
- режим проведения общестроительных работ на территории и в помещениях устанавливается с понедельник по пятнице с 09:00 до 14:00 и с 16:00 до 19:00 часов. Допускается продление работ в пятницу до 20:30 часов, а нахождение исполнителей работ на территории МКД до 21:00 часа. В выходные и праздничные дни строительно-ремонтные работы не проводятся, за исключением срочных аварийно-восстановительных работ;
- на территории МКД, в местах общего пользования жилых секций и в подземной автостоянке не допускается появление с собакой без поводка и без намордника /кроме карликовых пород/.

Запрещается выгул собак на детской площадке. Не допускается загрязнение домашними животными мест общего пользования в МКД.

4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПОГРУЗОЧНО-РАЗГРУЗОЧНЫХ РАБОТ

4.1. Внос и вынос материальных ценностей (мебель, бытовая техника и т.п.) в помещения производится через подъезд жилой секции МКД, с обязательным наведением порядка собственником /или арендатором/ после окончания работ. Погрузочно-разгрузочные работы разрешается проводить с 09.00 до 20.00 часов.

4.2. Строительные материалы для ремонта квартир вносятся в следующем порядке: -перевозка всех видов строительных материалов и габаритных упаковок производится исключительно в грузовом лифте, не допуская его перегруза; -при больших объемах, требующих использования более 1/2 грузоподъемности лифта, с оформлением заявки, подписанной администрацией ТСН.

В заявке должно быть отражено габариты, вес упаковки и предельный вес загрузки лифта. Материалы должны вносится и перевозиться в лифте в упаковке, исключающей их просыпание, загрязнение и повреждение отделки подъезда и лифта. Такие же правила распространяются на вывоз строительного мусора для последующего размещения его в контейнеры для строительного мусора:

- разрешается промежуточное складирование материальных ценностей в лифтовом холле 1 -го этажа, при условии обеспечения беспрепятственного прохода жильцов к лифту на период подъема материальных ценностей на этаж;
- рабочие в спецодежде должны пользоваться только грузовым лифтом с 1 этажа.

4.3. Запрещается:
- использование пассажирских лифтов для транспортировки габаритных грузов и строительных материалов, и отходов;
- загромождение и загрязнение строительными материалами и отходами путей эвакуации и мест общего пользования;
- хранить строительные материалы на лестничных площадках и в приквартирных холлах на этажах.

5. ПРАВИЛА ДВИЖЕНИЯ И ПАРКОВКИ АВТОТРАНСПОРТА НА ТЕРРИТОРИИ МКД И В ПОДЗЕМНОЙ АВТОСТОЯНКЕ.

5.1. Движение по территории МКД осуществляется со скоростью не более 10 км/час, в строгом соответствии с Правилами дорожного движения и со схемой движения и правилами парковки на территории МКД, утвержденными внутренним документом Правлением ТСН.

5.2. Парковка автомобилей в подземной автостоянке осуществляется на парковочных местах, согласно свидетельству, на право собственности собственника на парковочное место, или договору аренды машиноместа.

5.3. Парковка автомобилей во дворе перед жилыми секциями разрешается только собственникам (арендаторам) квартир.

Остальной транспорт, допущенный для стоянки, размещается на других обозначенных для стоянки зонах парковки на территории МКД согласно схемы утвержденной Правлением ТСН.

5.4. Стоянка грузовых автомобилей на территории ТСН после 22-00 часов запрещена.

5.5. На территории МКД запрещается:
- парковка на обозначенных зонах остановки автомобилей экстренной помощи и МЧС;
- парковка у входа в подъезд жилой секции;
- парковка на газонах, тротуарах, пешеходных дорожках, заезд на бордюры; стоянка ветхих, ржавых и неисправных транспортных средств;

8

- стоянка прицепов, домиков на колесах, транспортных средств для отдыха, лодок и другого крупногабаритного транспорта;
- мойка транспортных средств во дворе перед жилыми секциями, на газонах, рядом с детской площадкой и в местах расположения противопожарного оборудования;
- ремонт и обслуживание транспортных средств, за исключением работ, вызванных чрезвычайными обстоятельствами.

5.6. В подземной автостоянке ЗАПРЕЩАЕТСЯ:
- нахождение посторонних людей без сопровождения собственника автомобиля;
- нахождение детей без сопровождения собственника автомобиля;
- стоянка автотранспорта с работающим двигателем более 5 минут;
- курить, пользоваться открытым огнем;
- мойка автотранспорта;
- хранение горюче-смазочных материалов, слив бензина, масел, регулировка сигналов, тормозных систем и любой другой ремонт автомобилей;
- занимать чужие места для парковки автомобилей;
- складирование автопокрышек, канистр и других хозяйственно-бытовых предметов. Хранение автопокрышек, велосипедов, канистр и других хозяйственно-бытовых предметов, может быть разрешено в специально выделенных помещениях по решению Правления ТСН.

6. ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ ПО ПРОПУСКНОМУ РЕЖИМУ.

6.1 Пропускной режим устанавливается для обеспечения организованного и санкционированного проезда автотранспорта через контрольно-пропускной пост и в подземную автостоянку, а также для прохода в жилые секции МКД лиц, проживающих в нем, их членов семей, гостей и посетителей, а также сотрудников предприятий, действующих на территории и их посетителей.

6.2. Требования по пропускному режиму должны быть доведены правлением ТСН до всех лиц, проживающих и работающих на территории МКД, которые должны знать и соблюдать их.

По каждому случаю нарушения пропускного режима проводится административное расследование. Лица, нарушившие его, несут ответственность в законодательном порядке.

6.3. Обязанности должностных лиц ЧОП определяются соответствующей Инструкцией по охране…, являющейся составной частью договора по оказанию охранных услуг, которая согласовывается с Председателем Правления ТСН и утверждаются Генеральным директором ЧОП. Требования настоящего ПОЛОЖЕНИЯ… должны быть внесены в Инструкцию по охране….

9

6.4. Проход собственников (арендаторов, доверенных лиц) и лиц, следуемых с ними, в жилые секции МКД, осуществляются беспрепятственно через парадные входы подъездов по электронным ключам.

Другим лицам, прибывшим в определенную квартиру, дверь в подъезд открывается жильцом после связи с ним по домофону или иным способом.

Передача электронных ключей посторонним лицам категорически запрещается.

6.5. Запасные выходы из подъездов должны быть закрыты и опечатаны. Охрана должна проверять закрытое состояние дверей два раза в сутки. Ключи от запасных выходов хранятся в опечатанных тубусах у охранников в караульных помещениях подъездов. Проход жильцов и арендаторов через запасные выходы не допускается. При возникновении опасной (пожарной) ситуации охранник обязан открыть в первую очередь запасные выходы (двери) при получении сигнала или информации об опасности для жильцов.

6.6. Лица, занимающиеся ремонтом квартир, сотрудники подрядных строительных и других организаций допускаются в жилые секции и в подземную автостоянку МКД к местам проведения работ по разрешениям администрации ТСН. Разрешения оформляются по заявкам /по форме, разработанной ТСН/ руководителей организаций, собственников или их доверенных лиц, в которой должны быть указаны сведения о всех допускаемых в конкретное помещение лицах, о характере и о сроке выполняемой работы.

6.7. Указанные лица должны проходить инструктаж у ответственного сотрудника ТСН по противопожарной безопасности и по соблюдению пропускного и внутриобъектового режимов на территории, в жилых и нежилых помещениях МКД.

6.8. Лица, занимающиеся ремонтом квартир, сотрудники подрядных строительных и других организаций могут проходить в жилые секции и в подземную автостоянку: - в сопровождении собственников или их доверенных лиц при разовом посещении; - с индивидуальным электронным ключом, выдаваемым доверенному лицу или ответственному лицу бригады уполномоченным сотрудником ТСН по заявке собственника для временного прохода.

6.9. Собственники и следуемые с ними лица, допускаются в подземную автостоянку через соответствующие проходы беспрепятственно по электронным ключам.

6.10. Допуск на территорию автомобилей медицинской и ветеринарной скорой помощи по заявкам собственников и членов их семей, арендаторов, сотрудников, постоянно работающих на территории, доверенных лиц собственников осуществляется беспрепятственно с регистрацией времени прибытия и убытия.

6.11. При стихийных бедствиях, пожаре, взрыве, аварии – допуск на территорию и выезд с нее спецавтомобилей пожарных бригад и других служб МЧС России, бригад скорой помощи осуществляется беспрепятственно в любое время.

6.12. Разовый допуск на территорию автомобилей аварийных служб электросетей, водоканала, лифтового и других служб и по вывозу отходов осуществляется на основании разовой заявки или утвержденного руководством ТСН списка, и представляемых администрацией ТСН старшему службы охраны.

6.13 Сотрудники МВД, ФСБ, Прокуратуры и других правоохранительных структур допускаются на территорию беспрепятственно после проверки удостоверения личности. Об их посещении информируется руководство ТСН.

6.14 Собственники, доверенные лица и арендаторы, следующие в автомобиле «такси» на территорию МКД, пропускаются через КПП согласно требованиям пункта 2.7 настоящего Положения..., а следуемые с ними посетители пропускаются беспрепятственно.
Автомобили-такси, заказанные собственниками (или членами семей или доверенными лицами и арендаторами) допускаются через КПП на территорию на основании заявки заявителя.

7. ОРГАНИЗАЦИЯ ОХРАНЫ И ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБЩЕСТВЕННОГО ПОРЯДКА НА ТЕРРИТОРИИ МКД

7.1. Контроль общественного порядка и режима безопасности на территории МКД, и обеспечение пропускного и внутриобъектового режимов осуществляется на основании договора оказания охранных услуг частным охранным предприятием.

7.2. Частное охранное предприятие выполняет следующие функции охраны:-
- круглосуточное патрулирование придомовой территории, жилых секций и объектов жилого дома, открытой стоянки автотранспорта и подземной автостоянки с целью обеспечения сохранности общедомового имущества и автотранспорта, предотвращения угрозы жизни и здоровью проживающих, а также предотвращения антитеррористических угроз;
- поддержание общественного порядка на охраняемой территории и многоквартирного дома;
- обеспечение пропускного режима в соответствии с требованиями настоящего Положения..;
- взаимодействие с диспетчерской службой и администрацией ТСН;
- взаимодействие с аварийными службами;
- взаимодействие с органами внутренних дел;
- принятие активных мер защиты объекта при возникновении аварийных и чрезвычайных ситуаций, пресечение противоправных действий, задержание хулиганов и злоумышленников для передачи органам полиции и др.

11

7.3. Для выполнения функций охраны МКД ЧОП обеспечивает следующие мероприятия:

- организация стационарных постов охраны на въезде на территорию МКД и охраны в подземной части парковки МКД;
- патрулирование по обеспечению порядка на территории и в подъездах жилых секций, в подземной автостоянке и в местах открытой стоянки автотранспорта МКД;
- обеспечение пропускного режима и контроль за соблюдением внутриобъектового режима;
- мониторинг оперативной обстановки с использованием системы видеонаблюдения;
- контроль соблюдения общественного порядка;
- контроль соблюдения правил проживания и общественного порядка в местах общего пользования;
- использование технических систем охранно-пожарной сигнализации, видеонаблюдения, ограничения доступа;
- осуществляет ведение служебной документации, связанной выдачей разрешений на въезд, с въездом, выездом и с временем пребывания транспортных средств на территории, с фиксацией обнаруженных службой охраны нарушений установленных требований и общественного порядка, и принятия по ним соответствующих мер.

7.4. В целях поддержания общественного порядка и контроля режима безопасности на территории МКД, сотрудникам ЧОП, по согласованию с Правлением ТСН, предоставляется право:

- осуществлять контроль за лицами, находящимися на территории МКД, в жилых секциях, в подземной автостоянке и в других помещениях МКД путем проверки у них соответствующих документов, дающих право пребывания на территории и в МКД (пропуск, при необходимости - документы, удостоверяющие личность);
- осуществлять осмотр зданий, сооружений, подъездов, служебных помещений на предмет обнаружения подозрительных лиц и предметов с целью предотвращения противоправных и террористических актов на территории и в МКД;
-проверки соблюдения Правил проживания лицами. находящимися на территории МКД;
-осуществлять контроль за правопорядком на территории жилого комплекса, применять соответствующие меры общегражданского характера к нарушителям общественного порядка;
- в случае выявления нарушений требований настоящего Положения по пропускному режиму .... и Правил проживания ..... информировать администрацию ТСН для принятия мер, в том числе с составлением служебной записки или акта;
- не допускать правонарушений на территории жилого комплекса, при крайней необходимости нарушителей задерживать и передавать сотрудникам милиции для принятия к ним соответствующих мер.

12

8. ОБЯЗАННОСТИ ЛИЦ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ ПРОПУСКНОГО И ВНУТ- РИОБЪЕКТНОГО РЕЖИМА.

8.1. Сотрудники ТСН, организаций и фирм, подрядных строительных организаций, находящихся на территории МКД, обязаны:

- знать и лично соблюдать установленный пропускной и внутриобъектовый режим на территории МКД;
- знать порядок действий и уметь действовать в случаях возникновения чрезвычайных ситуаций в помещениях и на территории МКД.

Запрещается:

- без служебной необходимости находиться на территории МКД в нерабочее время;
- распивать спиртные напитки, находиться на территории объекта в состоянии алкогольного или наркотического опьянения;
- вести шумовые работы в неустановленное распорядком день время;
- находиться в местах расположения детских площадок, беседках и других местах отдыха на территории МКД;
- въезжать на территорию с просроченным или чужим пропуском, передавать другим лицам свой пропуск, вносить в него изменения и исправления;
- проживание работников подрядных организаций в нежилых, в том числе в служебных и в технических помещениях;
- проживание работников строительных бригад и подрядных организаций в переустраиваемых квартирах без регистрации, выданной паспортно-визовой службой, а также без согласования проживания с администрацией ТСН.

8.2. Руководители офисов, организаций, предприятий, находящиеся на территории МКД, обязаны: организовать исполнение настоящего Положения… в своем предприятии и в подразделении;

- знать Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах… и организовать его выполнение;
- доводить до своих сотрудников требования Положения о пропускном и внутриобъектовом режимах, выполнять их лично и требовать их выполнения от своих сотрудников;
- проводить с привлеченным к ремонтно-строительным и сервисным работам персоналом инструктаж по противопожарной безопасности и по соблюдению пропускного и внутриобъектного режимов на территории, в жилых и нежилых помещениях МКД;
- при необходимости сопровождать посетителя от КПП в офис и обратно.

8.3. Собственники помещений по соблюдению требований настоящего Положения обязаны:

- в первую очередь быть заинтересованными в выполнении требований, установленных Положением о пропускном режиме в связи с поддержанием мер

безопасности в МКД, на его территории, в его подземной автостоянке и в других сооружениях;

- знать и выполнять требования пропускного и внутриобъектового режимов на территории жилого МКД;
- своевременно, в установленным порядке оформлять пропуска и заявки на проезд транспортного средства;
- проводить инструктаж привлеченного к ремонтно-строительным и сервисным работам персонала по противопожарной безопасности и по соблюдению пропускного и внутриобъектового режимов на территории в жилых и нежилых помещениях МКД;
- соблюдать требования собственной безопасности, не допускать прохода в подъезды жилого дома посторонних и незнакомых лиц, обо всех подозрительных лицах, предметах, оставленных вещах, чрезвычайных ситуациях сообщать в ЧОП и в администрацию ТСН;
- соблюдать требования Правил содержания и выгула собак;
- по вопросам безопасности поддерживать взаимодействие с сотрудниками ЧОП на территории МКД и вносить свои предложения по вопросам совершенствования организации охраны и поддержания правопорядка на территории МКД.

Собственники помещений несут полную ответственность за действия или бездействия своих арендаторов и доверенных лиц, а также допущенных по заявкам в жилые секции дома лиц и на территорию транспортных средств, в части соблюдения Настоящего Положения..., противопожарных требований, и по обеспечению сохранности общедомового имущества МКД и имущества других собственников и по недопущения противоправных действий и нарушений общественного порядка. Собственники помещений и арендаторы несут ответственность за соблюдение требования об обязательности наличия у привлекаемых ими иностранных работников документов, подтверждающих личность, разрешающих документов на работу, регистрации по месту жительства или по месту пребывания в соответствии с законодательством РФ.

14

Приложение № 1

К положению о пропускном и внутриобъектовом режимах

на территории дома 1 корпус 1 улица Покрышкина г. Москвы

ПОСТОЯННЫЙ / ВРЕМЕННЫЙ ПРОПУСК

для въезда на территорию дома должен содержать следующие сведения:

№ пропуска	Марка автомашины	Гос.номер	На кого оформлена автомашина

Постоянные пропуска выдаются собственникам помещений и членам их семей, а также арендаторам помещений на основании договора аренды.
Временные пропуска выдаются доверенным лицам на основании заявки собственника помещения.

Собственнику каждого помещения однократно выдается следующее количество пропусков:
для 1и 2-комнатных квартир – 2 штуки,
для 3 и 4-комнатных квартир и нежилых помещений – 3 штук.

Арендаторам каждого помещения однократно выдается следующее количество пропусков:
Арендаторам для 1и 2-комнатных квартир – 1 штуки,
Арендаторам для 3 и 4-комнатных квартир и нежилых помещений – 2 штуки.

Собственникам/арендаторам машино-мест в гараже дома дополнительно выдаются персональные карты для въезда в гараж по количеству машино-мест, находящихся в собственности/аренде.

ТСН «ЗАПАД» оставляет за собой право приостанавливать действие постоянного/временного пропуска или персональной карты в случае сомнения в законности их использования физическим лицом, а также в случае накопления Собственником задолженности более 3-х месяцев по оплате жилищно-коммунальных услуг.

В случае утери пропуска/персональной карты собственник обязан в кратчайший срок сообщить об этом факте в ТСН «ЗАПАД» для приостановки действия пропуска, либо блокировки персональной карты.

Председатель Правления ТСН «ЗАПАД» Павлюшин А.В.