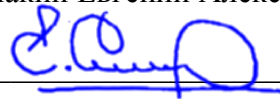


УТВЕРЖДЕНО
общим собранием
собственников помещений
МКД Чугуевского,9
протокол № 1
от «20» ноября 2024 г.

Председатель правления
ТСЖ «Ниагара»
Семакин Евгений Александрович



Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме ЖК «Ниагара» (новая редакция)

Основные понятия, используемые в настоящем положении:

МКД «Ниагара» (Объект) – многоквартирный жилой дом, расположенный по адресу: 426063 г. Ижевск, ул. Василия Чугуевского, д.9, придомовая территория указанного многоквартирного дома и встроенно-пристроенная автостоянка, расположенная по адресу: г. Ижевск, ул. Василия Чугуевского, д. 9.

Автотранспорт – легковой автомобиль, мотоцикл, прицеп, принадлежащие собственникам, пользователям или арендаторам на праве собственности или ином законном владении.

Арендатор – физическое или юридическое лицо, заключившее с собственником квартиры (офиса, автостоянки), договор аренды и получивший во временное владение и пользование — это имущество.

Внутриобъектовый режим – порядок, утвержденный собственниками помещений многоквартирного дома, расположенного по адресу г. Ижевск, ул. Василия Чугуевского, д. 9 (далее – МКД «Ниагара»), не противоречащий законодательству Российской Федерации, доведенный до сведения персонала и посетителей объектов охраны и обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на объектах охраны и требованиями пожарной безопасности.

Нарушитель – лицо, виновное в причинении вреда имуществу собственника (арендатора), другим лицам на придомовой территории и территории встроенно-пристроенной автостоянки, а также лица нарушающие условия данного положения.

Парковка – размещение автотранспорта на придомовой территории и территории встроенно-пристроенной автостоянки МКД «Ниагара».

Парковочное место – часть помещения встроенно-пристроенной автостоянки, соответствующее одному парковочному месту, предназначенное для хранения автотранспорта. Часть придомовой территории, предназначенная для размещения автотранспорта на время, не превышающее 12 часов.

Пользователь – физическое или юридическое лицо, не являющееся собственником (арендатором) и владеющее и/или пользующееся квартирой, офисом машиноместом на законном основании (член семьи собственника или арендатора и др.)

Посетитель – лицо, посещающее придомовую территорию, встроенно-пристроенную автостоянку МКД «Ниагара» совместно с собственником/арендатором/пользователем, либо единолично.

Пропуск – документ, разрешающий указанному в нем водителю въезд и выезд легкового автомобиля на встроенно-пристроенную автостоянку.

Пропускной режим – порядок, устанавливаемый ТСЖ «Ниагара», не противоречащий законодательству Российской Федерации, доведенный до сведения персонала и посетителей объектов охраны и обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, исключающих возможность бесконтрольного входа (выхода) лиц, въезда (выезда) транспортных средств, вноса (выноса), ввоза (вывоза) имущества на объекты охраны (с объектов охраны).

Сотрудник охраны – представитель Охраны объекта, осуществляющий охранную деятельность на придомовой территории и встроенно-пристроенной автостоянке.

Охранное Предприятие – предприятие, с которым у ТСЖ «Ниагара» заключен договор на оказание услуг по физической охране территории многоквартирного дома №9 по улице Василия Чугуевского города Ижевска и встроенно-пристроенной автостоянки.

СКУД – система контроля управления доступом, включает в себя въездные ворота, двери, блоки питания, провода, светофоры, систему видеонаблюдения и др.

Служба Эксплуатации Объекта – организация любой организационно-правовой формы, либо индивидуальный предприниматель, с которым ТСЖ «Ниагара» заключен договор на содержание и ремонт общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме и придомовой территории Объекта.

Собственник – физическое или юридическое лицо, обладающее правом собственности на машиноместо, квартиру, офисное помещение.

Управляющий – сотрудник ТСЖ «Ниагара» (либо лицо, оказывающее ТСЖ услуги на условиях гражданско-правового договора), на которого возложены обязанности по обеспечению содержания общего имущества многоквартирного дома и оказания коммунальных услуг собственникам помещений в доме, а также по осуществлению иной деятельности, направленной на достижение целей управления многоквартирным домом.

1. Общие положения.

1.1. Настоящее «Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме ЖК «Ниагара» определяет права и обязанности Собственников, Арендаторов и Пользователей жилых помещений, офисных помещений и парковочных мест на встроенно-пристроенной автостоянке в процессе пользования ими, общим имуществом собственников МКД «Ниагара», содержания дома и придомовой территории.

1.2. Положение обязательно для исполнения Собственниками, Арендаторами, а также Посетителями МКД «Ниагара».

1.3. Положение разработано в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ и в соответствующих случаях является приложением к договорам на охрану общедомового имущества заключаемым ТСЖ «Ниагара». Данное Положение утверждено решением общего собрания собственников помещений МКД «Ниагара».

1.4. Право вносить изменения и дополнения, отменять, пересматривать, приостанавливать действие данного Положения полностью или частично принадлежит Общему собранию Собственников помещений дома.

2. Пропускной режим.

2.1. Пропускной режим - комплекс мероприятий, направленный на поддержание порядка и правил прохода людей и проезда автотранспорта через пропускные пункты, ввоза (вноса) и вывоза (выноса) материальных ценностей через контрольно-пропускные пункты, передвижения по придомовой территории МКД, пресечение случаев нарушения установленного порядка.

2.2. Пропускной режим на территории объекта устанавливается настоящим Положением.

2.3. Организация пропускного режима возлагается на сотрудника охраны, руководителя охранного предприятия, Управляющего и Председателя ТСЖ в пределах их компетенций, а непосредственное руководство – на Управляющего ТСЖ и сотрудника охраны, находящегося на смене.

2.4. Сотрудник охраны осуществляет непосредственный контроль за пропускным режимом через «Северные ворота», «Южные ворота», Северную, Южную, Западную и Восточную калитки и пост охраны, расположенный на встроенно-пристроенной автостоянке, работа которых организована в соответствии с настоящим Положением. Обязанности Управляющего ТСЖ и сотрудников охраны в части организации пропускного режима изложены в их соответствующих инструкциях.

2.5. ТСЖ «Ниагара» обеспечивает необходимые условия для нормального функционирования и выполнения возложенных обязанностей на сотрудников охраны и управляющего ТСЖ, своевременно реагирует на представления охраны о выявленных нарушениях, недостатках, проблемах, влияющих на обеспечение надежной охраны объекта.

2.6. Требования Положения должны быть доведены собственникам (арендаторам) жилых помещений, офисных помещений и машиномест на встроенно-пристроенной автостоянке, сотрудникам организаций, постоянно или временно работающих на территории объекта, сотрудникам подрядных строительных организаций, гостям и посетителям объекта одним из следующих способов (или путем сочетания нескольких способов):

- путем вывешивания сообщения на официальном сайте Товарищества на главной странице сайта по адресу www.tsz-niagara.ru;
- путем размещения в официальном чате ТСЖ «Ниагара» в мессенджере Telegram;
- путем вывешивания на стендах (досках объявлений) каждого подъезда дома.

2.7. Контроль за состоянием пропускного и внутриобъектового режима осуществляет Управляющий ТСЖ «Ниагара» и правление ТСЖ «Ниагара».

3. Порядок допуска на придомовую территорию.

3.1. Для пропуска людей и автомобилей на придомовую территорию установлены следующие контрольно-пропускные пункты:

- **«Северная калитка», «Южная калитка», «Западная калитка», «Восточная калитка».** Предназначены для прохода собственников (арендаторов) жилых и нежилых помещений МКД «Ниагара», сотрудников организаций, обслуживающих МКД «Ниагара», сотрудников организаций, постоянно или временно работающих на территории объекта, сотрудников подрядных строительных организаций, гостей и посетителей офисных помещений при помощи электронных ключей Touch Memoгу;
- **«Северные ворота».** Расположены у 9-ти этажной секции дома (5-й подъезд). Предназначены для проезда автотранспорта собственников (арендаторов) жилых и нежилых помещений МКД «Ниагара», сотрудников организаций, обслуживающих МКД «Ниагара», сотрудников организаций, постоянно или временно работающих на территории объекта, сотрудников подрядных строительных организаций, гостей и посетителей квартир и офисных помещений;
- **«Южные ворота».** Расположены напротив 17-ти этажной секции дома (1-й подъезд). Предназначены для проезда собственников (арендаторов) жилых и нежилых помещений МКД «Ниагара», сотрудников организаций, обслуживающих МКД «Ниагара», сотрудников организаций, постоянно или временно работающих на территории объекта, сотрудников подрядных строительных организаций, гостей и посетителей квартир и офисных помещений.

3.2. Порядок проезда и прохода на территорию объекта:

- **«Северные ворота».** Находятся круглосуточно и ежедневно в закрытом дежурно-пожарном режиме. Оборудованы откатными воротами и системой видеонаблюдения. «Северные ворота» открываются собственниками жилых/нежилых помещений МКД самостоятельно с помощью пульта дистанционного управления, а также самостоятельным набором номера телефона автоматической системы контроля доступа при определении номера звонящего абонента и наличии его в «Базе данных пользователей». Закрывание ворот – автоматическое с выдержкой времени. Въезд/выезд автомобилей спецслужб спецтранспорта (МЧС, скорая помощь, полиция и прочие) осуществляется при помощи акустического детектора экстренных служб, установленного на «Северных воротах». При этом водители спецтранспорта согласно инструкции должны произвести подачу спец сигнала не менее 5 секунд. Кроме этого, дистанционное открывание откатных ворот (только при возникновении экстренных ситуаций) допускается дистанционно диспетчером дежурной службы МКД. При этом диспетчер дежурной службы осуществляет визуальный контроль проезда и целостность оборудования откатных ворот посредством видеокамер. Запрещено любыми способами, кроме перечисленных выше воздействовать на откатные ворота их оборудование и систему управления. При движении автотранспорта необходимо выполнять требования ПДД и установленных знаков. Сотрудник охраны (Охранное предприятие) обязаны следить за данным режимом работы северных ворот. При обходе территории объекта пресекать любые попытки пешеходов и транспортных средств, отсутствующих в «Базе данных пользователей», проникнуть на территорию МКД через «Северные ворота». Доступ автомобилей через «Северные ворота» может быть ограничен ТСЖ на время проведения работ по уборке придомовой территории механизированным способом с применением спецтехники;
- **«Северная калитка».** Совмещена с «Северными воротами». Закрыта ежедневно, круглосуточно. Открывается при помощи электронных ключей Touch Memoгу;

- **«Южные ворота».** Находятся круглосуточно и ежедневно в закрытом дежурно-пожарном режиме. Оборудованы автоматическим шлагбаумом и откатными воротами. В дневное время через «Южные ворота» обеспечивается возможность беспрепятственного прохода пешеходов. Оборудованы системой видеонаблюдения. Закрыты ежедневно, круглосуточно. Шлагбаум (откатные ворота) открываются собственниками жилых/нежилых помещений МКД самостоятельно с помощью пульта дистанционного управления, а также самостоятельным набором номера телефона автоматической системы контроля доступа при определении номера звонящего абонента и наличии его в «Базе данных пользователей». Закрывание шлагбаума (откатных ворот) – автоматическое с выдержкой времени. Въезд/выезд автомобилей спецслужб спецтранспорта (МЧС, скорая помощь, полиция и прочие) осуществляется при помощи акустического детектора экстренных служб, установленного на «Южных воротах». При этом водители спецтранспорта согласно инструкции должны произвести подачу спец сигнала не менее 5 секунд. Кроме этого, при возникновении экстренных ситуаций допускается дистанционное открывание шлагбаума (откатных ворот) диспетчером дежурной службы МКД. При этом диспетчер дежурной службы осуществляет визуальный контроль проезда и целостность оборудования шлагбаума (откатных ворот) посредством видеокамер. Запрещено любыми способами, кроме перечисленных выше воздействовать на шлагбаум (откатные ворота) их оборудование и систему управления. При движении автотранспорта необходимо выполнять требования ПДД и установленных знаков. Проход пешеходов осуществляется через «Южные ворота» в дневное время. Сотрудник охраны придомовой территории осуществляет визуальный контроль входящих посетителей и въезжающего/выезжающего автотранспорта. При закрытом шлагбауме доступ мототранспорта через «Южные ворота» запрещен. Доступ автомобилей через «Южные ворота» может быть ограничен ТСЖ на время проведения работ по уборке придомовой территории механизированным способом с применением спецтехники;
- **«Южная калитка», «Западная калитка», «Восточная калитка».** Закрыты ежедневно, круглосуточно. Открываются при помощи электронных ключей Touch Memory;

3.3. Проезд автомобилей гостей и посетителей квартир и офисных помещений осуществляется через «Южные ворота» и «Северные ворота». При этом собственник (арендатор) жилого и нежилого помещения МКД «Ниагара» самостоятельно предоставляет доступ на придомовую территорию МКД своим посетителям с помощью имеющегося у него пульта дистанционного управления, а также самостоятельным набором номера телефона автоматической системы контроля доступа при определении номера звонящего абонента и наличии его в «Базе данных пользователей». При этом на собственника (арендатора) жилого и нежилого помещения возлагается обязанность по контролю над временем нахождения транспортных средств гостей и посетителей квартир и офисных помещений на территории МКД «Ниагара». Нахождение данного автотранспорта на территории объекта не должно превышать 10 суток.

3.4. При предоставлении доступа на придомовую территорию МКД автомобилям посетителей и гостей, собственник (арендатор) жилого и нежилого помещения обязан обеспечить соблюдение требований данного положения указанными лицами, а также обязан обеспечить возможность перемещения всех единиц автотранспорта по территории МКД при производстве работ по уборке придомовой территории для исключения помех спецтехнике подрядной организации осуществляющей данные работы.

3.5. Осуществлять регистрацию телефонных номеров, а также регистрацию пультов управления в «Базе данных пользователей» автоматической системы контроля доступа имеет право только собственник жилого/нежилого помещения и только на основании письменного заявления установленной формы (Приложение №1, Приложение №2). Заявления

принимаются у собственников, подтвердивших свое право собственности и предоставивших согласие ТСЖ «Ниагара» на обработку своих персональных данных.

3.1 Собственник имеет право в любой момент внести разрешенное количество телефонных номеров (пультов управления) в «Базу данных пользователей» автоматической системы контроля доступа.

3.2 Разрешенное общее количество номеров телефонов и пультов управления вносимых в «Базу данных пользователей» составляет 4. (1 пульт и 3 номера, 2 пульта и 2 номера, 3 пульта и 1 номер, 4 пульта и 0 номеров и так далее) с одного жилого (нежилого) помещения.

3.3 Собственник обязан самостоятельно следить за актуальностью наличия/отсутствия номеров телефонов (пультов управления) указанных в «Базе данных пользователей». В «Базу данных пользователей» вносятся только те номера (пульта), которые указаны в заявлении поступившим в адрес ТСЖ. Номера телефонов (пульта), указанные в предыдущих заявлениях, удаляются.

3.4 Ответственным за ведение «Базы данных пользователей» назначается председатель Правления ТСЖ «Ниагара» и Управляющий ТСЖ «Ниагара».

3.5 Доступ к использованию «Базы данных пользователей» автоматической системы контроля доступа предоставляется только совершеннолетним лицам, достигшим 18 лет.

3.6 Порядок допуска на территорию МКД «Ниагара» в случае экстренного вызова:

- Медицинская и ветеринарная скорая неотложная помощь допускается на территорию МКД «Ниагара» через «Южные ворота» и «Северные ворота» круглосуточно, беспрепятственно с регистрацией времени прибытия и убытия в журнале диспетчера дежурной службы.
- При пожаре, взрыве, аварии допуск на территорию МКД «Ниагара» и выезд с неё аварийных служб, МЧС и бригад скорой помощи осуществляется через «Южные ворота» и «Северные ворота» круглосуточно, беспрепятственно с регистрацией времени прибытия и убытия в журнале диспетчера дежурной службы.
- Допуск на территорию МКД «Ниагара» специалистов аварийных служб ПАО «Т Плюс», МУП «Ижевский водоканал», и др. осуществляется беспрепятственно через «Южные ворота» и «Северные ворота» с указанием объекта или адреса, куда следуют специалисты с регистрацией времени прибытия, убытия и цели визита. Контроль за проводимыми работами специалистами аварийных служб возлагается на Управляющего МКД и диспетчера дежурной службы.
- Сотрудники полиции, ФСБ, прокуратуры допускаются в установленном Федеральными Законами порядке после уточнения цели их прибытия с информированием председателя и Управляющего ТСЖ.

3.7. Проход сотрудников подрядных организаций, рабочих службы эксплуатации объекта в состоянии алкогольного и наркотического опьянения на придомовую территорию МКД «Ниагара» не допускается. Контроль за исполнением настоящего пункта возлагается на сотрудников охраны (охранное предприятие).

3.8. В случае задержания сотрудниками охраны (охранного предприятия) на территории МКД «Ниагара» посторонних лиц, не санкционированно попавших на территорию и (или) нарушающих требования данного положения после выяснения обстоятельств и регистрации их данных, по решению председателя правления и Управляющего ТСЖ указанные лица сопровождают за территорию объекта.

4. Порядок доступа на встроенно-пристроенную автостоянку.

4.1. Для пропуска людей и автомобилей на встроенно-пристроенную автостоянку установлены следующие контрольно-пропускные пункты:

- «Вход №1», «Вход №2». Предназначены для прохода собственников (арендаторов) машиномест МКД «Ниагара», сотрудников организаций, обслуживающих МКД «Ниагара» при помощи электронных ключей Touch Memoгу;

- **«Въезд на паркинг».** Расположен с южной стороны МКД (ул. Василия Чугуевского). Предназначен для проезда автотранспорта собственников (арендаторов) машиномест МКД «Ниагара», сотрудников организаций, обслуживающих МКД «Ниагара».
- 4.2. Порядок проезда и прохода на встроенно-пристроенную автостоянку:
- **«Вход №1», «Вход №2».** Закрыты ежедневно, круглосуточно. Открываются при помощи электронных ключей Touch Memory;
 - **«Въезд на паркинг».** Закрыт ежедневно, круглосуточно. Оборудован постом охраны. Проезд автотранспорта осуществляется согласно «Списка транспортных средств, имеющих право въезда на встроенно-пристроенную автостоянку», утвержденного управляющим ТСЖ «Ниагара».
- 4.3. Осуществлять регистрацию автомобилей в «Списке транспортных средств, имеющих право въезда на встроенно-пристроенную автостоянку», имеет право только собственник жилого/нежилого помещения на основании письменного заявления (Приложение №3). В список данных вносится Ф.И.О. Собственника (арендатора), адрес, контактный телефон, марка и гос. номер автомобиля;
- 4.4. Собственник имеет право в любой момент внести изменения в «Список транспортных средств, имеющих право въезда на встроенно-пристроенную автостоянку» на свои автомобили. Собственник обязан следить за актуальностью наличия/отсутствия транспортных средств в указанном списке. При добавлении новых автомобилей в обязательном порядке удалять старые.
- 4.5. Ответственным за ведение «Списка транспортных средств, имеющих право въезда на встроенно-пристроенную автостоянку» данных, назначается Управляющий ТСЖ «Ниагара».
- 4.6. Сведения из «Списка транспортных средств, имеющих право въезда на встроенно-пристроенную автостоянку», запрещено передавать третьим лицам.

5. Порядок пользования встроенно-пристроенной автостоянкой (паркингом).

- 5.1. Право пользования паркингом имеют лица, наделенные правом собственности или аренды на помещение автостоянки на основании заключенных договоров.
- 5.2. Пользование паркингом должно осуществляться с учетом необходимости соблюдения прав и законных интересов граждан и юридических лиц, владеющих и пользующихся машиноместами, жилыми и (или) нежилыми помещениями в многоквартирном доме, требований пожарной безопасности, санитарно-гигиенических, экологических, архитектурно-градостроительных, эксплуатационных, иных требований и настоящих Правил.
- 5.3. Паркинг работает в круглосуточном режиме.
- 5.4. На территорию паркинга не допускаются:
- транспортные средства, максимальные габариты которых (с учетом установленных на транспортном средстве дополнительных элементов - багажника, антенны, рейлингов и т.д. или перевозимых грузов) превышают 1,9 м по высоте и 2,0 м по ширине;
 - транспортные средства, максимальная разрешенная масса которых превышает 3 500 кг и (или) число сидячих мест которых, помимо места водителя, превышает восемь;
 - транспортные средства отсутствующие в «Списке транспортных средств, имеющих право въезда на встроенно-пристроенную автостоянку».
- 5.5. Машиноместо в паркинге может быть использовано исключительно для парковки и хранения транспортного средства. Использовать машиноместо для складирования или в иных целях запрещено.
- 5.6. Парковка транспортных средств на свободные места, не принадлежащие собственникам на соответствующем праве, не допускается. Доступ знакомых, гостей собственника машиноместа для парковки личного транспорта в помещение подземного паркинга на свободные места категорически запрещен.

- 5.7. Въезд-выезд, вход-выход на (с) территории встроенно-пристроенной автостоянки разрешен собственникам и арендаторам, и лицам, следующим с ними.
- 5.8. Пропуск в паркинг автомобилей производится только согласно «Списка транспортных средств, имеющих право въезда на встроенно-пристроенную автостоянку»;
- 5.9. Приоритетом на территории паркинга обладают пешеходы, коляски и т.п.;
- 5.10. Сотрудники скорой медицинской помощи, правоохранительных органов, МЧС, аварийных служб и их транспорт допускаются на паркинг беспрепятственно, при предъявлении служебного удостоверения;
- 5.11. Движение на территории паркинга осуществляется в соответствии с правилами дорожного движения;
- 5.12. Не допускается разделение машиномест перегородками на отдельные боксы.
- 5.13. Использование зарядных и пусковых электроприборов и устройств автономного и стационарного исполнения в помещении паркинга запрещается.
- 5.14. Въезд на парковку транспортных средств в аварийном состоянии, со значительными кузовными повреждениями, неисправностями рулевого управления или тормозной системы, на буксире, имеющих утечку ГСМ, запрещен.
- 5.15. На территории паркинга запрещается производить какие-либо строительно-монтажные или ремонтные работы, а также перестраивать, достраивать или ликвидировать какие-либо строительные конструкции, инженерное оборудование или системы паркинга.
- 5.16. Контроль въезда на территорию паркинга осуществляется сотрудниками службы охраны паркинга.
- 5.17. Ограничение скорости движения автомобилей на территории паркинга – 5 км/час.
- 5.18. Сотрудник охраны, Управляющий ТСЖ, председатель ТСЖ «Ниагара» имеют право ограничить или приостановить въезд на паркинг автомобилям лиц, имеющих задолженность за услуги (жилищные, коммунальные) связанные с содержанием машиноместа и/или задолженность по внесению платы за пользования машиноместом вплоть до полного погашения задолженности.

6. Правила парковки.

- 6.1. Машиноместа в паркинге должны использоваться всеми собственниками/арендаторами исключительно для парковки и хранения автомобиля. Использовать машиноместо для складирования имущества запрещено;
- 6.2. Собственники/арендаторы машиномест в паркинге должны парковать автомобили в пределах разграничительных линий, определяющих конкретное машиноместо, не создавать помех другим собственникам/арендаторам в пользовании машиноместами;
- 6.3. В целях безопасности в паркинге настоятельно рекомендуется не оставлять автомашины на ручном тормозе и с включенной передачей. Под колесо автомобиля рекомендуется поместить противооткатное устройство (башмак), наличие которого обеспечивает владелец автомобиля;
- 6.4. Создание помехи для выезда припаркованного на территории паркинга автомобиля признается грубым нарушением правил противопожарной безопасности и является основанием для применения к нарушителю мер ответственности, предусмотренных настоящим Положением;
- 6.5. При неправильной парковке автомобиля на территории паркинга в случае создания помех для пользования паркингом другими лицами охрана имеет право эвакуировать автомобиль, расходы по эвакуации автомобиля возлагаются на виновное лицо.

7. На территории паркинга запрещается:

- Курение, употребление спиртных напитков и (или) наркотических веществ;
- Мойка транспортных средств;
- Парковка одного транспортного средств более чем на одном машиноместе;

- Ремонт, техническое обслуживание транспортных средств (в т.ч. замена жидкостей, масел; аккумуляторов, колёс и т.д.);
- Заправка транспортных средств;
- Пользование открытым огнем, в т.ч. в качестве источника света или для прогрева двигателя;
- Вождение транспортных средств лицами, не имеющими документов о праве управления;
- Хранение легковоспламеняющихся, горючих, взрывоопасных материалов и жидкостей, авторезины, негорючих веществ в сгораемой упаковке (в т.ч. внутри транспортных средств).
- Нахождение посторонних лиц, не являющихся собственниками, арендаторами, пользователями, сотрудниками охранный предприятия;
- Движение по территории паркинга со скоростью более 5 км/ч;
- Нарушать правила дорожного движения, дорожные знаки, дорожную разметку, сигналы светофора;
- Подавать звуковые сигналы;
- Выгул собак;
- Хранение и парковка автомобилей, находящихся в технически неисправном (ветхом) состоянии;
- Стоянка автомобиля с работающим двигателем более двадцати минут;
- Расклеивать объявления, производить любые работы на общем имуществе паркинга без согласования с Управляющим;
- Склаживать, выбрасывать любой мусор вне специально отведенных мест;
- Передвигаться по территории паркинга на скейтбордах, роликовых коньках и т.д.;

8. Права и обязанности собственников и арендаторов парковочных мест.

8.1. Собственник парковочного места помимо прав, установленных законодательством РФ в отношении объекта недвижимости, имеет право самостоятельно пользоваться парковочным местом, находящимся в его собственности или передавать это право другим лицам (арендаторам), на основании письменно оформленных документов.

8.2. Собственник (пользователь) транспортного средства при пользовании подземным паркингом обязан:

- Знать маршрут движения от въезда в паркинг до парковочного места и выезда с него, маршрут эвакуации, размещение средств пожаротушения и пожарной сигнализации;
- Соблюдать настоящие правила;
- По требованию охраны представиться и предъявить документы;
- Немедленно сообщать сотруднику охраны любым доступным способом обо всех нарушениях общественного порядка, пропускного режима, настоящих правил;
- При перемещении по территории паркинга домашних животных собственник (арендатор) обязан принять все меры для исключения возможности нанесения ими вреда людям, общедомовому имуществу, имуществу третьих лиц и загрязнения территории паркинга (владельцы животных обязаны убирать за ними экскременты);
- Своевременно вносить оплату за содержание, ремонт паркинга, арендную плату и коммунальные услуги;
- Обеспечить надлежащее санитарное содержание парковочного места и прилегающей к нему территории;
- Соблюдать правила дорожного движения, технической и пожарной безопасности, санитарии, следовать схеме движения по Паркингу;

9. Ответственность.

9.1. Управляющий/сотрудник охраны не несут ответственности за кражу или исчезновение личных вещей из автомобилей.

9.2. Собственник (арендатор) несет ответственность за нарушение действующего законодательства и настоящих правил и может быть привлечен к административной ответственности, в порядке, установленном действующим законодательством РФ;

9.3. За нарушение настоящих правил для собственника (арендатора) устанавливается ответственность в виде штрафных санкций;

9.4. Собственник (арендатор), нарушивший настоящие правила, обязан оплатить штраф и возместить ущерб, причиненный другим собственникам/пользователям, общему имуществу или третьим лицам; при причинении вреда посетителем (в случае отказа посетителя возместить причиненный ущерб) ответственность возлагается на собственника;

9.5. Факт нарушения настоящих правил и вина лиц могут подтверждаться одним из следующих доказательств:

- Актом, подписанным виновным лицом, сотрудником охраны и/или Управляющим ТСЖ «Ниагара»;
- Фото или видеосъемкой;
- Письменным заявлением пострадавшего или свидетеля, заверенным не менее чем двумя свидетелями произошедшего события;

9.6. Для установления факта нарушения и виновного лица достаточно одного из вышеперечисленных доказательств:

- Размер причиненного ущерба определяется на основании расчета (сметы), составленного Управляющим или специализированной организацией.
- Управляющий ТСЖ «Ниагара» письменно уведомляет виновное лицо о необходимости оплатить штраф и/или устранить причиненный вред имуществу. Если виновное лицо в установленный срок не устраняет причиненный ущерб, Управляющий вправе самостоятельно осуществить ремонт, а расходы на ремонтные работы возложить на нарушителя. Штраф является доходом от использования общего имущества многоквартирного жилого дома и используется в порядке, определенном общим собранием собственников помещений многоквартирного дома.

Устанавливаются следующие виды нарушений и штрафов:

№	Вид нарушения	Размер штрафа	
		За первое нарушение (руб.)	За повторное нарушение (руб.)
1	Оставление автомобиля с включенным двигателем более двадцати минут	500	1000
2	Мойка автомобилей.	500	1000
3	Регулировка сигналов, тормозов и любой ремонт автотранспортных средств.	1000	2000
4	Оставление и складирование на территории паркинга автопокрышек, велосипедов, канистр.	1000	2000
5	Парковка автомобиля на чужом машиноместе	250	500
6	Оставление автомобиля в не положенном месте.	500	1000
7	Расклеивание объявлений, производство любых работ на общем имуществе паркинга, без согласования с Управляющим.	500	1000
8	Складирование, выброс любой мусор вне специально отведенных мест.	500	1000
9	Передвижение по территории паркинга на скейтбордах, роликовых коньках и других подобных средствах.	500	1000

10	Движение по территории паркинга со скоростью более 5 км/ч. Другие нарушение правил дорожного движения, знаков, разметки, сигналов светофора.	500	1000
11	Нарушение правил пожарной безопасности.	1000	2000
12	Распитие спиртных напитков и курение на территории паркинга.	500	1000
13	Нарушение правил перемещения животных.	500	1000
14	Нарушение сроков оплаты за содержание и ремонт паркинга, арендную плату, коммунальные услуги.	В соответствии с договором управления или договором аренды	
15	Вмешательство в работу систем обеспечения жизнедеятельности паркинга (охранно-пожарной сигнализации, системы пожаротушения и дымоудаления, видеонаблюдения, вентиляции, электроснабжения, СКУД).	5000	10000
<i>Штраф за совершенное нарушение, ущерб, причиненный общему имуществу и/или денежная сумма, потраченная Управляющим на устранение нарушения, включается отдельной строкой в платежный документ (квитанцию, счет и др.) по оплате коммунальных услуг и услуг по содержанию и ремонту помещения, предъявляемую нарушителю за текущий месяц и подлежат обязательной оплате в срок до <u>20-го</u> числа следующего месяца</i>			

10. Действия в аварийных, чрезвычайных и экстремальных ситуациях.

10.1. Действия в аварийных ситуациях

10.2. К аварийным ситуациям относятся такие неисправности, повреждения или разрушения инженерного оборудования или конструктивных элементов парковки, которые влекут за собой нанесение ущерба парковки и/или имуществу собственников (арендаторов).

10.3. При обнаружении неисправности инженерного оборудования на территории парковки собственник (арендатор), Посетитель должны:

- Немедленно сообщить информацию об аварии сотруднику охраны (телефон 65-52-60) и/или Управляющему ТСЖ (телефон +7 912 855 57 79);
- Привлечь на помощь других собственников (арендаторов) находящихся в непосредственной близости от места аварии;
- По возможности, принять меры по ограничению ущерба, который может вызвать повреждение, устранению аварийной ситуации, ее распространению, распространению ее последствий:

10.4. Действия в чрезвычайных и экстремальных ситуациях.

10.5. Обнаружение подозрительного предмета. Возможны случаи обнаружения гражданами подозрительных предметов, которые могут оказаться взрывными устройствами. Если обнаруженный предмет не должен, как вам кажется, находиться «в этом месте, в это время», не оставляйте этот факт без внимания. Если вы обнаружили подозрительный предмет, опросите находящихся рядом людей, возможно, он принадлежит им. Если владелец не установлен - немедленно сообщите о находке сотруднику охраны и/или Управляющему ТСЖ, а также в полицию. **Во всех перечисленных случаях:**

- Не трогайте, не вскрывайте и не передвигайте находку;
- Зафиксируйте время обнаружения находки;
- Постарайтесь сделать так, чтобы люди отошли как можно дальше от опасной находки;
- Обязательно дождитесь прибытия сотрудников оперативных служб. Не забывайте, что вы являетесь самым важным очевидцем.
- Помните, что внешний вид предмета может скрывать его настоящее назначение. В качестве камуфляжа для взрывных устройств используются обычные бытовые предметы: сумки, пакеты, свертки, коробки, игрушки и т.п.
- Разъясните несовершеннолетним, что любой предмет, найденный на улице, во дворе, на территории парковки, может представлять опасность.

- Не предпринимайте самостоятельно никаких действий с находками или подозрительными предметами, которые могут оказаться взрывными устройствами — это может привести к их взрыву, многочисленным жертвам и разрушениям.
- 10.6. Действия при обнаружении пожара:
- Немедленно сообщите о пожаре в пожарную охрану по телефону 01 (112-1);
 - Оповестите находящихся на территории парковки людей, охрану и Управляющего;
 - По возможности приступите к тушению пожара подручными средствами.
 - Эвакуируйтесь.
- 10.7. Получение информации об эвакуации.
- Сообщение об эвакуации может поступить не только в случае обнаружения взрывного устройства и ликвидации последствий совершенного террористического акта, но и при пожаре, стихийном бедствии и т.п.;
 - Получив сообщение от Охранника, представителей властей или правоохранительных органов о начале эвакуации, соблюдайте спокойствие и четко выполняйте их команды;
 - Если вы находитесь в помещении, выполняйте следующие действия:
 - Возьмите личные документы, деньги, ценности;
 - Окажите помощь по эвакуации людей (детей, пожилых людей, инвалидов и др.);
 - Не допускайте паники и спешки;
 - Покидайте территорию парковки организованно.
- Возвращайтесь в паркинг только после отмены сигнала об эвакуации и разрешения ответственных лиц.
- 10.8. Помните, что паника в любой чрезвычайной ситуации вызывает неосознанные действия, приводящие к тяжелым последствиям. От согласованности и четкости ваших действий будет зависеть жизнь и здоровье многих людей.

11. Внутриобъектовый режим на придомовой территории.

- 11.1. Внутриобъектовый режим включает в себя:
- Порядок нахождения на территории лиц, являющимися Собственниками жилья, их родственников и гостей;
 - Режим работы предприятий и фирм, порядок нахождения на территории их посетителей;
 - Порядок проведения ремонтно-строительных работ на территории объекта и в жилых помещениях;
 - Режим передвижения транспортных средств по территории и их парковка;
 - Перемещение материальных ценностей, строительных материалов, их складирование и хранение.
- 11.2. С целью обеспечения вышеизложенного устанавливается следующее:
- Родственники и гости в сопровождении собственников могут проходить на придомовую территорию МКД беспрепятственно, находиться без ограничения времени и подчиняются требованиям настоящего положения и правилам, и нормам поведения, которые обязательны для всех лиц без исключения;
 - Для сотрудников ТСЖ «Ниагара» время начала и окончания рабочего дня устанавливается:
 - Обслуживающий персонал ТСЖ «Ниагара» - рабочие дни с 8.00 до 17.30 на рабочем месте;
 - Диспетчер дежурной службы ТСЖ «Ниагара» – круглосуточно;
 - Управляющий ТСЖ «Ниагара» - рабочие дни с 8.00 до 17.30 на рабочем месте, с 17.30 до 8.00 в рабочие дни, а также в выходные и праздничные дни-дежурство на телефоне;
 - Рабочий день сотрудников организаций и фирм, находящихся на территории объекта, регламентируется их внутренним распорядком. Служебные помещения,

расположенные на территории объекта, открываются и закрываются самими работниками этих подразделений с началом и окончанием рабочего дня;

- Сотрудникам подрядных строительных организаций разрешено находиться на территории объекта (МКД «Ниагара») в рабочие дни с 8.00 до 18.00 часов. Допускается иной график работы, при наличии согласованной на имя Управляющего ТСЖ «Ниагара» заявки от руководителя данной организации;
- Установлен **график проведения шумовых ремонтно-строительных работ** на территории объекта: с 9.00 до 19.00, перерыв с 14.00 до 16.00, как для подрядных строительных организаций, так и для собственников (арендаторов) жилых и нежилых помещений МКД «Ниагара» *(согласно Федерального Закона №52-ФЗ от 30.03.1999г. «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» и Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.1.2.1002-00)*;
- В выходные и праздничные дни на объекте (МКД «Ниагара») запрещено производство шумовых ремонтно-строительных работ, за исключением аварийно-ремонтных работ *(см. так же ФЗ №52-ФЗ от 30.03.1999г. и СанПиН 2.1.2.1002-00)*;
- Во время проведения всех видов работ должен быть обеспечен беспрепятственный доступ сотрудников службы эксплуатации для контроля за их проведением;
- Охране объекта предоставляется право (по согласованию со службой эксплуатации объекта) совершать обходы всех служебных помещений на предмет обнаружения подозрительных предметов с целью предотвращения террористического акта на охраняемой территории. **При обнаружении подозрительных предметов немедленно сообщать сотруднику охраны придомовой территории по телефону +7 922 523 04 04, и сотруднику охраны паркинга по телефону +7 922 523 64 64** и действовать согласно «Инструкции по чрезвычайным ситуациям»;
- Ответственному за противопожарное состояние объекта ежедневно проводить проверки во всех помещениях объекта на наличие средств пожаротушения, соответствующих ГОСТу, а также работоспособность пожарной сигнализации. При выявлении фактов отклонения в работе или в отсутствии средств пожаротушения немедленно принимать меры для их устранения.

11.3. В случае чрезвычайной ситуации и необходимости экстренной эвакуации людей, находящихся на территории объекта в жилых и служебных помещениях, службой эксплуатации объекта устанавливается порядок оповещения. о всех чрезвычайных ситуациях на объекте в обязательном порядке немедленно докладывается Управляющему объектом и Руководству охранного предприятия;

11.4. Собственник (арендатор) не имеет права вносить в помещения и допускать хранение легковоспламеняющихся, ядовитых и летучих, имеющих резкие или зловонные запахи, обладающие сильным раздражающим действием материалов и веществ, а также эксплуатировать помещение таким образом, который может оказаться не приемлемым для жильцов и других Собственников (арендатор) вследствие шума и механической вибрации.

12. Проведение погрузочно-разгрузочных и других видов работ.

12.1. Погрузка и разгрузка материальных ценностей и строительных материалов, мебель, бытовую и оргтехнику производится через подъезд по грузовому лифту с обязательным наведением порядка после окончания работ.

12.2. Запрещается:

- Использование лифтов для транспортировки строительных материалов и отходов (кроме грузового лифта, специально оборудованного для этих целей).
- Загромождение и загрязнение строительными материалами и отходами путей эвакуации и мест общего пользования;
- Применение оборудования и инструментов, вызывающих превышение допустимого уровня шума и вибраций.

12.3. Ввоз или вывоз материальных ценностей в нерабочее время (с 21.00 до 7.00) разрешен только Собственникам (арендаторам).

12.4. Перевозка строительных материалов в лифтах:

- Осуществляется в таре (мешках, пакетах) строго в грузовых лифтах (на пол настилается защитная; пленка);
- Не допускается складирование стройматериалов и мебели в лифтовых холлах более, чем на 1 час;
- Запрещается ездить в пассажирском лифте в грязной рабочей одежде, а также перевозить стройматериалы.

13. Правила передвижения транспортных средств по придомовой территории и их парковка.

13.1. Движение по придомовой территории МКД «Ниагара» осуществляется со скоростью не более **20 км/час, в строгом соответствии с дорожными знаками и дорожной разметкой.**

13.2. Парковка автомобилей собственников (арендаторов) жилья на территории объекта осуществляется на парковочных местах. **Общее число парковочных мест – 102.**

13.3. Запрещена парковка неисправных автомобилей на период более 10 (Десяти) суток.

13.4. Парковка грузового автотранспорта (грузоподъемностью свыше 3,5 тонн) запрещена.

13.5. Запрещается парковать автотранспорт на непредусмотренных для этого местах – пешеходные дорожки, газоны.

13.6. На время, установленное для механизированной уборки снега (предварительное оповещение объявлением) на проезжей части запрещена парковка автотранспорта вдоль МКД «Ниагара»;

13.7. Ремонт и мойка автотранспорта на придомовой территории МКД запрещена.

13.8. Контроль за исполнением настоящего раздела возлагается на сотрудника охраны и Управляющего ТСЖ.

13.9. За нарушение данных правил (5 предупреждений, выносимых Управляющим по представлению охраны) Управляющий ТСЖ вправе заблокировать пульт управления «Южных ворот» и «Северных ворот», а также исключить номер телефона из «Базы данных пользователей» автоматической системы контроля доступа.

14. Обязанности и права сотрудников службы эксплуатации и охраны.

14.1. Сотрудники ТСЖ «Ниагара», организаций и фирм, находящихся на территории объекта, сотрудники подрядных строительных организаций обязаны:

- Знать и лично соблюдать установленный пропускной и внутриобъектовый режим;
- Знакомить посетителей с правилами нахождения на территории объекта и нести ответственность за соблюдение ими установленных правил;
- Знать порядок действий и уметь действовать в случае возникновения экстренных ситуаций.

14.2. Сотрудникам ТСЖ «Ниагара», организаций и фирм, находящихся на территории МКД «Ниагара», сотрудникам подрядных строительных организаций запрещается:

- Без служебной необходимости находиться на территории объекта в нерабочее время;
- Распивать спиртные напитки, находиться на территории объекта в состоянии алкогольного и наркотического опьянения;
- Вести шумовые работы в неустановленное расписанием день время;
- На сотрудника охраны (охранное предприятие) возлагается контроль всей территории МКД «Ниагара», включая все подъезды, чердаки, подвал и встроенно-пристроенную автостоянку. Контроль над состоянием объекта осуществляется патрулированием

территории с составлением Акта обхода (Приложение № 4) к настоящему Положению). Периодичность обхода указана в Приложении № 1.

14.3. В случае обнаружения на территории объекта (места общего пользования: двор, подъезд, лестничная площадка, автостоянка) лиц, распивающих спиртные напитки, сотрудник охраны (охранного предприятия) обязан попросить указанных лиц удалиться с территории ЖК «Ниагара». При отказе таких лиц удалиться в добровольном порядке сотрудник охранного предприятия обязан вызвать наряд Вневедомственной охраны (используя «Тревожную кнопку») и/или сотрудников Полиции и обеспечить его сопровождение за границы территории объекта, либо в отдел внутренних дел.

14.4. Сотрудники охраны руководствуются должностной инструкцией, утвержденной Председателем ТСЖ «Ниагара» (директором охранного предприятия) и имеют право удалять с территории объекта или запрещать доступ лицам, не выполняющим требования данного Положения, а также препятствующих выполнению возложенных на них обязанностей.

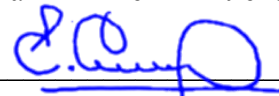
14.5. Сотрудникам охраны (охранного предприятия) запрещается проводить на территорию объекта посторонних людей (своих родственников, знакомых и т.д.).

14.6. Обо всех нарушениях и невыполнении требований настоящего Положения сотрудниками охраны необходимо немедленно сообщать Управляющему ТСЖ «Ниагара» и председателю ТСЖ «Ниагара»

14.7. Донесение условий настоящего Положения до сотрудников охраны (охранного предприятия) возлагается на Управляющего ТСЖ (руководителя охранного предприятия).

УТВЕРЖДЕНО
общим собранием
собственников помещений
МКД Чугуевского,9
протокол № 1
от «20» ноября 2024 г.

Председатель правления
ТСЖ «Ниагара»
Семакин Евгений Александрович



Приложение №1 к «Положению
о пропускном и внутриобъектовом
режиме ЖК «Ниагара»

Председателю правления
ТСЖ «Ниагара» Семакину Е.А.
собственника квартиры (офиса) № _____

Адрес: 426063 г. Ижевск
ул. Чугуевского, 9 кв. (офис) _____
тел. _____

заявление.

Согласно «Положения о пропускном и внутриобъектовом режиме ЖК «Ниагара»,
утвержденного общим собранием собственников помещений протоколом от 00 ноября 2024
года, прошу зарегистрировать следующие телефонные номера:

ФИО (полностью)	адрес	номер телефона

в «Базе данных пользователей» автоматической системы контроля доступа «Южные ворота»,
«Северные ворота» ЖК «Ниагара».

Обязуюсь следить за актуальностью наличия/отсутствия телефонных номеров в
указанной базе.

С «Положения о пропускном и внутриобъектовом режиме ЖК «Ниагара» ознакомлен.

Копию выписки из ЕГРН об объекте недвижимости прилагаю.

Дата

Подпись

Ф.И.О.

Приложение №2 к «Положению
о пропускном и внутриобъектовом
режиме ЖК «Ниагара»

Председателю правления
ТСЖ «Ниагара» Семакину Е.А.
собственника квартиры (офиса) №_____

Адрес: 426063 г. Ижевск
ул. Чугуевского,9 кв. (офис) _____
тел. _____

заявление.

Согласно «Положения о пропускном и внутриобъектовом режиме ЖК «Ниагара»,
утвержденного общим собранием собственников помещений протоколом от 00 ноября 2024
года, прошу зарегистрировать пульт управления серийный номер: _____
в «Базе данных пользователей» автоматической системы контроля доступа «Южные ворота»,
«Северные ворота» ЖК «Ниагара» и закрепить его за следующим транспортным средством
(средствами):

марка/модель	гос. номер	ФИО	телефон

Обязуюсь следить за актуальностью наличия/отсутствия пультов управления в
указанной базе.

С «Положения о пропускном и внутриобъектовом режиме ЖК «Ниагара» ознакомлен.

Копию выписки из ЕГРН об объекте недвижимости прилагаю.

Дата

Подпись

Ф.И.О.

Председателю правления
ТСЖ «Ниагара» Семакину Е.А.
собственника квартиры (офиса) № _____

Адрес: 426063 г. Ижевск
ул. Чугуевского, 9 кв. (офис) _____
тел. _____

Согласно «Положения о пропускном и внутриобъектовом режиме ЖК «Ниагара», утвержденного общим собранием собственников помещений протоколом от 00 ноября 2024 года, прошу зарегистрировать автомобиль (автомобили):

марка/модель	гос. номер	ФИО	телефон

Обязуюсь следить за актуальностью наличия/отсутствия транспортных средств в указанном списке.

Копию свидетельства на право собственности прилагаю.

дата

Приложение №4 к «Положению
о пропускном и внутриобъектовом
режиме ЖК «Ниагара»

ОБРАЗЕЦ АКТА ОБХОДА

Акт обхода территории МКД «Ниагара»

Время: _____

Отмеченные

замечания: _____

Подъезд № 1: _____

Подъезд № 2: _____

Подъезд № 3: _____

Подъезд № 4: _____

Подъезд № 5: _____

Придомовая территория: _____

Сотрудники охраны ТСЖ «Ниагара»:

_____	/	_____
Подпись		ФИО

_____	/	_____
Подпись		ФИО