

Утверждено:

Протоколом общего собрания собственников
помещений многоквартирного дома по
адресу: г. Сочи, ул. Роз, д. 36
№_____ от «____» _____ 2025

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке доступа на территорию многоквартирного дома по адресу: г. Сочи, ул. Роз, д. 36 и пребывания на ней (включая правила проживания)

Пропускной режим – порядок, обеспечивающий совокупностью мероприятий и правил, установленный решением Общего собрания собственников, не противоречащий законодательству Российской Федерации, исключающий возможность свободного и бесконтрольного входа/выхода, въезда/выезда на территорию для третьих лиц.

Консьерж - сотрудник, который обеспечивает контроль за порядком в МКД, следит за чистотой мест общего пользования, способствует координации проживающих, помогает жильцам с различными бытовыми вопросами, контролирует соблюдение собственниками помещений и проживающими в МКД правил пропускного режима. НО не обладает охранными функциями и не специализируется на физической охране объекта, не оснащен средствами индивидуальной защиты при несении дежурства.

1. Основные правила

1.1 Настоящее Положение устанавливает порядок доступа на территорию многоквартирного дома по адресу: г. Сочи, ул. Роз, д. 36 (далее по тексту - ЖК «ROSE DEL MARE») и пребывания на ней, правила проживания, пользования общим имуществом, содержания помещений, квартир, машино-мест, использования, проведения ремонтных работ на всей территории, во всех жилых и нежилых помещениях жилого комплекса «ROSE DEL MARE», в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ.

1.2. Все собственники помещений, арендаторы, наниматели, работники, посетители, а также члены семьи собственника (арендатора, нанимателя) должны знать и соблюдать настоящее Положение.

1.3. Собственники обязаны использовать принадлежащие им помещения в соответствии с их назначением, содержать их, поддерживать в надлежащем состоянии.

1.4. Собственники, передающие свои помещения в аренду или иное пользование третьим лицам, обязаны ознакомить арендаторов или иных пользователей с настоящим Положением и требовать от них его исполнения. Ответственность за нарушение требований настоящего Положения арендаторами и третьими лицами, несут арендодатели-собственники помещений, предоставленных в пользование третьим лицам.

1.5. Сотрудниками управляющей организации совместно с Советом дома осуществляется обеспечение пропускного режима, контроль за соблюдением общественного порядка, контроль за соблюдением законодательства РФ, осмотр территории ЖК и помещений общего пользования, контроль за соблюдением Положения на всей территории ЖК «ROSE DEL MARE».

1.6. Настоящее Положение является регулирующим документом. Внесение изменений в настоящее Положение осуществляется по мере необходимости большинством голосов Совета дома по согласованию с управляющей организацией.

2. Пропускной режим, доступ на территорию

2.1 Для обеспечения надлежащей безопасности на территории ЖК «ROSE DEL MARE» существует пропускной режим, целью которого является:

- обеспечение защиты жизни и здоровья проживающих в МКД людей, а также обеспечение сохранности движимого и недвижимого имущества;

- соблюдение установленных действующим законодательством правил пожарной безопасности и санитарно-гигиенических правил;

- соблюдение общественного порядка в соответствии с действующим законодательством на территории ЖК;

2.2. Контроль доступа на придомовую территорию и непосредственно в МКД осуществляется службой консьержей, которая располагается на первом этаже во втором подъезде дома и имеет возможность пользоваться системой видеонаблюдения, а также дистанционным управлением доступом в ЖК «ROSE DEL MARE».

2.3. Служба консьержей не вправе самостоятельно принимать решения о допуске на территорию МКД граждан и транспортных средств, а также решения о возможности вывоза/выноса имущества, противоречащие правилам пропускной системы, установленным настоящим Положением.

2.4. Пропускной режим в рамках имеющихся технических средств и кадровых ресурсов должен обеспечивать санкционированный проход (проезд) лиц, проживающих в жилом комплексе, их родственников, гостей, а также сотрудников, работающих на территории жилого комплекса и исключать:

- нахождение на территории ЖК и в местах общего пользования посторонних лиц (в том числе, водителей такси, курьеров, коммивояжеров, рекламных агентов и иных лиц);

- бесконтрольный въезд (выезд) транспортных средств на территорию ЖК «ROSE DEL MARE», подземный паркинг и зону разгрузки/погрузки.

2.5. Сотрудники подрядных, строительных организаций, лица, занимающиеся ремонтом (переустройством), могут находиться на территории ЖК в рабочие дни с 9:00 до 20:00 по предварительной заявке сотруднику управляющей организации. В каждой заявке указывается ФИО и паспортные данные всех лиц. Бесцельное нахождение этих лиц на территории ЖК и хождение по территории ЖК в грязной или пачкающей одежде запрещается, также запрещается передвижение в пассажирских лифтах данных лиц в рабочей (грязной) одежде.

2.6. При установлении факта порчи имущества, нанесения вреда общедомовому имуществу, нарушения правил пожарной безопасности, загромождения территории МКД, как самими собственниками жилых и нежилых помещений, так и их гостями, строителями, посетителями, собственники помещений в доме несут ответственность согласно законам РФ.

2.7. Собственники (арендаторы) жилья, нежилых помещений, жители ЖК, арендаторы нежилых помещений, обслуживающий/домашний персонал и сотрудники коммерческих организаций должны:

- быть заинтересованными в выполнении установленных требований и правил, в связи с поддержанием мер безопасности и общественного порядка на территории жилого комплекса, паркинге и других помещениях;

- знать и выполнять требования пропускного режима на территории жилого комплекса;

- предупреждать о посещении: гостей, посетителей, курьеров и других лиц, **в случае их не сопровождения собственником лично** с указанием Ф.И.О. посетителя, цели посещения, времени прибытия, информировать их об установленных правилах на территории жилого комплекса;

- соблюдать требования собственной безопасности, не допускать прохода на территорию посторонних и незнакомых лиц, обо всех подозрительных лицах, предметах, оставленных вещах, о чрезвычайных ситуациях сообщать сотрудникам службы консьержей.

2.8. На всей территории ЖК «ROSE DEL MARE» и в местах общего пользования МКД (подъездах, холлах, лестничных клетках, паркинге и прочих) запрещается:

- нарушать общественный порядок;

- распивать спиртные напитки;

- употреблять наркотические средства и психотропные вещества,

- курить вне установленных мест;

- находиться в грязной одежде, которая может испачкать жителей и посетителей;

- разводить огонь (использовать жаровни, мангалы и прочее);

- проводить мероприятия, не согласованные с управляющей компанией и Советом дома

- складировать или устанавливать (и тому подобное) строительные материалы и иное имущество, не относящееся к общему имуществу.

2.9. Консьерж вправе вести видеозапись переговоров с нарушителями порядка и настоящего Положения.

3. Порядок допуска на территорию ЖК «ROSE DEL MARE»

3.1. Доступ на территорию ЖК для собственников, жильцов осуществляется беспрепятственно.

3.2. Доступ для посетителей ограничивается и осуществляется только с согласия и по ЗАЯВКЕ от собственника, **в случае не сопровождения собственником лично**, или доверенным лицом. В ЗАЯВКЕ указывается: ФИО, наименование службы (если это служба доставки), время прибытия. Информация может быть предоставлена как в письменном виде, так и посредством мессенджеров.

3.3. Вход, выход собственников помещений, жильцов осуществляется самостоятельно с использованием магнитного ключа.

3.4. Наличие магнитного ключа не освобождает его владельца, в случае необходимости, предоставить пояснения сотруднику консьержной службы.

3.5. Лицо, находящееся или пытающееся получить доступ на территорию ЖК, при этом не являющееся собственником, членом семьи собственника или зарегистрированным в журнале арендатором, должно быть зарегистрировано в специальном журнале консьержем с указанием личных данных (Ф.И.О., № личного телефона, № помещения, цель посещения, продолжительность пребывания).

3.6. Регистрация в журнале является фиксацией факта нахождения постороннего лица в жилом комплексе, а основанием для этого является письменное уведомление консьержа собственником (арендатором), пригласившим это лицо.

3.7. Допускается уведомление посредством мобильных приложений (к примеру таких, как WhatsApp, MAX).

3.8. В случае, если собственник, жилец не имеет магнитного ключа, для беспрепятственного входа на территорию ЖК, он должен подтвердить свою личность и право проживания, а впоследствии принять меры к получению ключа доступа.

3.9. Вход посторонним лицам разрешен только после ЗАЯВКИ от собственника, в случае не сопровождения собственником лично, или лицом, действующим на основании доверенности - на телефон консьержа +7 918 900-12-29 или личным оповещением с записью в книгу посетителей (для гостей, курьеров, доставки, для рабочих и др.). В заявке указывается Ф.И.О., № личного телефона, № помещения, цель посещения, продолжительность пребывания всех лиц.

3.10. Если собственник помещений или проживающие не сообщили о гостях/посетителях, то граждане, в том числе автовладельцы, на территорию ЖК **не допускаются**. Нахождение таких лиц в жилом комплексе квалифицируется, как нарушение прав собственников на безопасность.

3.11. Допуск на территорию МКД для арендаторов возможен только при соблюдении следующих условий:

- письменное уведомление от собственника или его представителя, действующего на основании доверенности (ФИО отдыхающих, время и дата заезда, срок пребывания). Данную информацию предоставить сообщением на номер телефона консьержа +7 918 900 12 29 или занесением информации лично в книгу посетителей.

- арендаторы и иные пользователи помещений обязаны предоставить паспорта, подтвердить сроки пребывания, номер квартиры и контактный телефон.

3.12. Сотрудник службы консьержей обязан идентифицировать посторонних лиц при допуске в ЖК, согласно предоставленной информации от собственника-арендодателя в рамках правил пропускной системы. Требование сотрудника управляющей организации предъявить **паспорт либо любой другой документ удостоверяющий личность**, посторонними лицами для идентификации их личности при допуске в ЖК, не противоречит действующему законодательству, с целью обеспечения безопасности жильцов, в том числе согласно ст. 2 ФЗ «О противодействии терроризму».

3.13. Согласие на обработку персональных данных не требуется согласно закону РФ, так как данные не распространяются, не предоставляются третьим лицам, обрабатываются без средств автоматизации, используются исключительно на территории ЖК, для организации пропускной системы на территории ЖК.

3.14. В случае, если субъект (постороннее лицо) не предоставил документ, удостоверяющий личность, согласно п.3.7.2, сотрудник управляющей организации обязан ограничить допуск, не пропускать постороннее лицо, а в случае конфликта, угрозы незамедлительно вызвать сотрудников вневедомственной охраны, полиции в связи с нарушением правил пропускной системы ЖК.

3.15. Арендодатели обязаны заранее уведомить своих арендаторов и членов их семей о содержании настоящего Положения, призывать соблюдать его. В противном случае, сотрудник управляющей организации обязан быстро реагировать и принимать меры по воспрепятствованию допуска посторонних лиц на территорию ЖК.

3.16. Для проезда на территорию ЖК и открытия ворот необходимо использовать радио-брелок.

3.17. Доставка тяжелых грузов для ремонта, обслуживания нежилых помещений ЖК осуществляется по **предварительной** заявке, длительность стоянки составляет не более часа с момента заезда.

3.18. Сотрудники служб доставок, передвигающиеся на автомобилях, мотоциклах и других транспортных средствах, **обязаны оставлять свои транспортные средства вне дворовой территории**.

3.19. Велосипеды и самокаты собственников помещений МКД, арендаторов разрешается закатывать через калитку и оставлять исключительно в специально отведенных для этого местах (месте), не допуская создания препятствий для движения транспорта и пешеходов.

3.20. Службы экстренной помощи: МЧС, пожарные команды, бригады скорой помощи допускаются на территорию **БЕСПРЕПЯТСТВЕННО**, с одновременной фиксацией в журнале посещений - вид службы, гос. номер автомобиля, время прибытия и убытия.

4. Придомовая территория ЖК

4.1. На придомовой территории запрещается:

- громко разговаривать, громко воспроизводить музыку позднее 23:00 или ранее 09:00;
- распивать алкогольные напитки;
- курить в неотведённом месте;
- засорять придомовую территорию;
- портить, уничтожать, срывать зеленые насаждения;
- выгуливать домашних животных;

4.2. Передвижение собак по территории ЖК до места выгула осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ, при этом короткий поводок обязателен для любой собаки,

намордник – потенциально опасной собаке (Закон Краснодарского края от 2 декабря 2004 г. № 800-КЗ «О содержании и защите домашних животных в Краснодарском крае»).

5. Подземная автостоянка

5.1 Въезд, выезд из подземного паркинга осуществляется самостоятельно с помощью радио-брелка либо с использованием других средств (в случае их внедрения), либо посредством звонка консьержу.

5.2 Подземная парковка предназначена исключительно для стоянки пассажирских транспортных средств собственников машино-мест и/или арендаторов машино-мест.

5.3 Запрещается передавать личный брелок в пользование другим жителям и тем более лицам, не проживающим в ЖК, без предварительного уведомления консьержа для записи в журнал. При выявленном нарушении необходимо предпринять меры по противодействию доступа нарушителя в ЖК.

5.4 Парковка (стоянка) возможна исключительно на собственных или арендованных машино-местах (пронумерованных и размеченных). Парковка в проездах и иных местах, кроме пронумерованных машино-мест, **возможна только по согласованию с Советом дома и управляющей организацией**.

5.5 Собственник машино-места несет ответственность за действия арендатора на территории подземной автостоянки.

5.6 На территории подземной автостоянки запрещается прогрев двигателя более, чем это необходимо для начала движения.

5.7 Курение на территории подземной автостоянки запрещается.

5.8 На территории подземного паркинга запрещается хранение легковоспламеняющихся, пожароопасных, взрывоопасных, едких и ядовитых веществ. Запрещена заправка машин ГСМ и хранение ГСМ. Хранение каких-либо личных вещей, кроме транспортного средства, на машино-месте и в местах общего пользования подземной автостоянки строго запрещено. **Исключение составляют только металлические шкафы в пределах собственного машино-места, согласованные с СД и УО.**

5.9 Запрещена заправка электромобилей на стационарных, специально не оборудованных розетках подземной автостоянки и территории ЖК. Заправка электромобилей производится на специально оборудованных электрических заправках.

7. Соблюдение покоя жильцов многоквартирного дома и режима тишины

7.1. Собственники помещений, клиенты, посетители многоквартирного дома обязаны соблюдать права и законные интересы своих соседей, не вправе совершать какие-либо действия, нарушающие права других лиц, в том числе, право на частную жизнь, спокойствие и отдых.

7.2. Собственник помещения в многоквартирном доме не должен производить сильный шум в доме, совершать или допускать совершение каких-либо действий, нарушающих права и комфорт других собственников помещений. Все собственники помещений должны регулировать громкость радиоприемников, телевизоров, музыкальных инструментов и иных производящих звуки устройств таким образом, чтобы это не беспокоило других собственников. Собственники не должны пользоваться или допускать пользование такими устройствами между 23.00 и 9.00 следующего дня, если это мешает соседям.

7.3. Не допускается проведение строительных работ, связанных с повышенным источником шума (перфораторы, отбойники, дрели, молотки и т.д.) продолжительностью более 2.5 часов. В рабочие дни возможные интервалы осуществления шумовых работ – с 10.30 до 13.00 и с 15.00 до 17.00, в остальное время возможно производство только бесшумных работ. Любые работы могут проводиться с 8:00 до 20:00 часов. В субботу, воскресенье и в праздничные нерабочие дни шумовые работы запрещены. Данный пункт действует за исключением срочных аварийно-восстановительных работ.

7.4 При несоблюдении правил проживания собственники помещений и иные лица несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8. Порядок проведения погрузочно-разгрузочных работ

8.1 Длительность погрузки/выгрузки товаров, стройматериалов – не более 60 минут.

8.2 Погрузка/выгрузка с включенным двигателем - запрещена.

8.3 Строительные материалы должны быть надлежащим образом упакованы, и при погрузке/выгрузке не оставлять мусор на территории ЖК.

8.4 Погрузка и разгрузка личных вещей, строительного и иного мусора, материальных ценностей, мебели и бытовой техники производится при обязательном условии наведения порядка после окончания работ.

8.5 Хранение мебели, иного личного имущества, стройматериалов, всех видов мусора и отходов в МОП запрещены.

8.6 Запрещается:

- КАТЕГОРИЧЕСКИ перекрывать сквозной дворовой проезд;
- 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 превышение допустимого уровня шума и вибраций, не в установленное время.

Транспортное средство должно допускаться во двор только после полной подготовки груза (вещей, стройматериалов, строительного мусора и т.п.) на месте погрузки.

Сразу после окончания погрузочно-разгрузочных работ транспортное средство должно быть выведено за пределы территории ЖК, а территория погрузки -выгрузки приведена в порядок.

8.7. Собственник жилых/нежилых помещений, его уполномоченное лицо, в том числе арендатор, обязаны согласовать погрузочно-разгрузочные работы с сотрудником управляющей организации путем предварительного направления заявки.

8.8. При проведении погрузочно-разгрузочных работ лица, их инициирующие, несут ответственность за материальный ущерб, нанесенный вспомогательным помещениям, помещениям общего пользования и благоустройству в результате выполнения вышеуказанных работ.

Председатель общего собрания собственников: _____ / _____ / _____

Секретарь общего собрания собственников: _____ / _____ / _____