

_____/_____/_____./

**ПРАВИЛА ПРОХОДА/ПРОЕЗДА И ПАРКОВКИ В ДОМЕ ПО АДРЕСУ:
Г. МОСКВА, 1-Й СМОЛЕНСКИЙ ПЕР, ДОМ 21**

1. ТЕРМИНЫ И ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Правила прохода/проезда и парковки (далее – «правила») в доме по адресу: г. Москва, 1-й Смоленский переулок, д. 21 (далее – дом) созданы для обеспечения комфортных и безопасных условий пребывания в доме и на придомовой территории и для защиты законных прав и интересов владельцев помещений дома.
- 1.2. Придомовая территория (территория дома) – земельный участок, на котором расположен дом и строения/сооружения, необходимые для его обслуживания. Придомовая территория включает в себя внутренние асфальтированные дороги, места парковок автотранспортных средств, тротуары, газоны и иные участки с элементами озеленения и благоустройства.
- 1.3. Владелец помещения – собственник (собственники) помещения, расположенного на территории дома.
- 1.4. Парковочное место – обозначенное соответствующим знаком или разметкой место на придомовой территории дома, предназначенное для остановки автотранспортных средств.
- 1.5. Машиноместо – парковочное место в гараже-стоянке, принадлежащее владельцу помещения.
- 1.6. Реестр транспортных средств дома – список автомобильных средств, которые имеют право въезда на придомовую территорию с правом стоянки на парковочном месте более 4 часов подряд и/или заезда на территорию гаража-стоянки при наличии у водителя прав парковки на определенном машиноместе.
- 1.7. Правила содержат условия о порядке организованного прохода и въезда на территорию дома, правила парковки на придомовой территории, другие вопросы пользования земельным участком дома.
- 1.8. Правила базируются на взаимном уважении собственников помещений и предназначены для поддержания должного состояния придомовой территории в интересах всех владельцев помещений и лиц, проживающих в доме.
- 1.9. Правила могут быть изменены или дополнены только решением общего собрания собственников дома.
- 1.10. Правила доступны для ознакомления на сайте управляющей компании, на стойке консьержа или досках информации, в кабинете коменданта.
- 1.11. Настоящие правила являются обязательными для исполнения всеми собственниками, членами их семей (включая несовершеннолетних) и арендаторами (пользователями) помещений в доме и любыми иными лицами во время их пребывания на придомовой территории и вступают в силу с момента утверждения общим собранием собственников дома.
- 1.12. Лица, находящиеся на придомовой территории, не должны допускать совершение каких-либо действий, нарушающих права других лиц, в том числе на частную жизнь, спокойствие и отдых, соблюдать правила пожарной безопасности.

2. СОБЛЮДЕНИЕ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА

- 2.1. Пропуск на придомовую территорию осуществляется через контрольно-пропускные пункты по пропускам установленного образца (форма пропуска утверждаются управляющей компанией) или по заявкам владельцев помещений (разовый пропуск).
- 2.2. Въезжающие на придомовую территорию и выезжающие с нее грузовые автомобили могут осматриваться сотрудниками службы охраны дома (в рамках действующего законодательства) для исключения ввоза опасных предметов (оружия, взрывчатых, отравляющих и наркотических веществ) и несанкционированного вывоза материальных ценностей.
- 2.3. При проходе/проезде через контрольно-пропускной пункт все лица обязаны по требованию сотрудника охраны предъявить пропуск, либо приложить его к магнитному считывателю. Если КПП оборудовано радиосчитывателями, то проезд автотранспорта осуществляется автоматически по результатам считывания кода радиометок, установленных на автотранспорте. Лица, следующие с владельцем помещения, пропускаются без проверки (наличия) пропуска у таких лиц.

3. ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ЗАПРЕЩАЕТ:

- 3.1. Несанкционированный проход/проезд на охраняемую придомовую территорию, гараж-стоянку, помещения общего пользования, служебные помещения и сооружения дома.
- 3.2. Проход/проезд с просроченным или отмененным пропуском.
- 3.3. Передачу личного пропуска другим лицам и проход/проезд на территорию дома лицами по чужим пропускам.

4. ВИДЫ ПРОПУСКОВ

- 4.1. Для прохода:

- 4.1.1. Постоянный пропуск (пластиковая карта) оформляется по письменному заявлению собственника, обеспечивает беспрепятственный пропуск к объектам его собственности (машиноместо, помещения):
- собственнику/владельцу помещения и членам семьи, проживающим с ним;
- 4.1.2. Временный пропуск (пластиковая карта) оформляется по письменному заявлению собственника, обеспечивает беспрепятственный пропуск к объектам его собственности (машиноместо, помещения):
- ближайшим родственникам собственника помещения, не проживающим совместно, на срок до 1 года;
 - арендаторам и членам их семей, на срок аренды помещения;
 - обслуживающему персоналу собственника или арендатора помещения на срок до 1 года;
 - строителям собственника квартиры, ведущим строительно-отделочные работы в помещении, на срок до 6 месяцев;
 - сотрудникам службы эксплуатации Управляющей компании на срок работы в компании;
 - сотрудникам организаций, расположенных на территории дома, на срок до 1 года.
- 4.1.3. Разовый пропуск для гостей и посетителей собственника или арендатора помещения, для гостей и посетителей организаций, расположенных на территории дома, осуществляется по предварительной заявке. В заявке указываются фамилия, имя, отчество гостей и срок посещения. По истечению срока заявка уничтожается.
- 4.2 Для проезда:
- 4.2.1. Постоянный пропуск оформляется:
- собственнику/владельцу помещения и членам семьи, проживающим с ним;
- 4.2.2. Временный пропуск оформляется:
- арендаторам и членам их семей на срок аренды помещения;
 - сотрудникам службы эксплуатации Управляющей компании на срок работы в компании;
 - руководству организаций, расположенных на территории дома, на срок работы в компании;
 - водителям на личный автомобиль для обслуживания собственника, арендатора помещения и членов их семей на срок до 1 года.
- 4.2.3. Разовый проезд гостей и посетителей, служб доставки и ремонта осуществляется по предварительной заявке собственника/арендатора. В заявке указываются фамилия, имя, отчество гостей, марка и государственный номер машины и срок посещения. По истечению срока заявка уничтожается.
- Примечание: в доме, оборудованном автоматизированной системой контроля и регистрации движения автотранспорта, в качестве пропуска для проезда могут оформляться пластиковые карты, радиобрелоки, RFID метки либо их аналоги, позволяющие идентифицировать владельца пропуска, для следующих категорий:
- собственнику помещений и членам их семей, проживающих с ним;
 - арендаторам и членам их семей на срок аренды;
 - отдельным сотрудникам службы эксплуатации Управляющей компании для проезда на территорию дома в связи со служебной необходимостью;
 - собственникам нежилых помещений;
 - руководителям организаций, расположенных на территории дома (генеральному директору и бухгалтеру);
 - водителям на личный автомобиль для обслуживания собственника, арендатора помещения и членов их семей.
5. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ПОСТОЯННЫХ И ВРЕМЕННЫХ ПРОПУСКОВ
- 5.1. Для изготовления постоянных или временных пропусков собственник помещения заполняет соответствующий бланк заявления и передает его коменданту. Бланк и образец заполнения заявления находится у коменданта и консьержа корпуса. Ответственность за точность указанных сведений возлагается на собственника помещения. К заявлению прилагается:
- копия паспорта (страница с фотографией);
 - копия свидетельства о регистрации транспортного средства (на каждый автомобиль);
 - если автомобиль оформлен на другое лицо, предоставляется копия страхового полиса ОСАГО, в котором должен быть указан заявитель;
 - если автомобиль оформлен на организацию, предоставляется копия путевого листа или письма от организации о выделении автомобиля в распоряжение заявителя;
 - фотография (подписанная, без уголка).
- 5.2. Комендант проверяет правильность заполнения заявления, наличие всех прилагаемых копий документов и фотографий, подписывает заявление и передает их в бюро пропусков.
- 5.3. После изготовления комендант получает пропуска в бюро пропусков и по ведомости выдает их собственнику помещения.
- 5.4. При необходимости заблокировать пластиковую карту или изъять пропуск собственник помещения заполняет заявление. Бланк и образец заполнения заявления находится у коменданта и консьержа.
- 5.5. Изготовление пропуска для сотрудника службы эксплуатации Управляющей компании производится на основании служебной записки руководителя структурного подразделения, согласованной отделом кадров.
- 5.6. Изготовление пропуска для сотрудника организации, расположенной на территории дома, производится на основании служебной записки руководителя организации, согласованной службой безопасности Управляющей компании.
- 5.7. Внесение в реестр ТС дома автотранспорта осуществляется бесплатно по заявлению собственника коменданту дома о внесении информации о транспортном средстве и номера сотового телефона в реестр транспортных средств дома.

5.6. Заявление о внесении информации о транспортном средстве принимается только от владельцев помещений, форма заявления находится у коменданта дома. В заявлении указывается:

- фамилия, имя владельца помещения;
- адрес проживания владельца помещения;
- правоустанавливающий документ на ТС (копия свидетельства о регистрации) и помещения;
- номер сотового телефона ответственного лица владельца помещения и водителя ТС.

5.7. Реестр зарегистрированных ТС постоянно корректируется и предоставляется комендантом дома службе охраны дома.

6. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ РАЗОВОГО РАЗРЕШЕНИЯ НА ВХОД/ВЪЕЗД

6.1. Заявка на разовый пропуск подается службе охраны владельцем помещения по внутренней домофонной связи дома, зарегистрированному телефонному номеру владельца помещения, письменной заявкой или через личный кабинет (при наличии соответствующего способа связи у владельца помещения со службой охраны).

7. ОСНОВНЫЕ ПРАВИЛА ВЪЕЗДА И ПАРКОВКИ НА ТЕРРИТОРИИ ДОМА

7.1. На беспрепятственный въезд на придомовую территорию имеют право только зарегистрированные в реестре ТС дома в установленном порядке транспортные средства, принадлежащие:

- владельцам помещений дома и проживающим с ними членам их семей;
- арендаторам помещений дома при наличии договоров аренды;
- арендаторам нежилых помещений при наличии договоров аренды и сотрудникам офисов, расположенных в нежилых помещениях, выделяется квота на парковку на придомовой территории дома: одна единица автотранспорта на каждое помещение площадью менее 300 м². Для помещений, площадь которых больше 300 м², квота составляет одну единицу транспорта на каждые полные 300 м² площади помещения.

7.2. Проезд и парковка гостевого, служебного автотранспорта на придомовой территории и подземного паркинга:

7.2.1. Проезд гостевого автотранспорта, в том числе такси (за исключением заезда на территорию автомобиля такси с лицом, имеющим постоянный пропуск на территорию дома), транспорта, не включенного в реестр транспортных средств дома, на придомовую территорию осуществляется по заявкам от владельца помещения и проживающих с ним членов семьи, исключительно в порядке, указанном в п. 6.1. правил.

7.2.2. Парковка гостевого транспорта на придомовой территории более 4 часов подряд запрещена. В случае нарушения настоящих правил гостевым автотранспортом въезд данного автотранспортного средства на придомовую территорию может быть запрещен сотрудниками охраны дома по указанию коменданта дома.

7.2.3. Ответственность за соблюдение гостями настоящих правил несет владелец помещения, к которому прибыл автотранспорт.

7.2.4. Гостевому автотранспорту автомоек и шиномонтажей, расположенных на территории дома, разрешается проезд на придомовую территорию в сопровождении менеджера соответствующей организации. Парковка на придомовой территории гостевому автотранспорту автомойки и шиномонтажа запрещена. В случае нарушения настоящих правил при следующем посещении автомойки и шиномонтажа въезд автотранспортного средства на придомовую территорию может быть запрещен сотрудниками охраны дома по указанию коменданта дома.

7.2.5. Доставка строительных материалов весом более 200 кг и объемных грузов осуществляется только в рабочие дни по единовременной заявке коменданту дома, поданной владельцем/арендатором помещений за день до доставки.

7.3. На территории дома необходимо соблюдать правила дорожного движения в соответствии с установленными дорожными знаками и нанесенными знаками дорожной разметки.

7.4. Стоянка на придомовой территории и подземного паркинга разрешается только в специально отведенных для этих целей местах, обозначенных дорожными указателями и разметкой. Категорически запрещается парковать автотранспортные средства на проезжей части, перекрывать другие автотранспортные средства, парковать автотранспорт на чужих машиноместах.

7.5. Стоянка автотранспортных средств посетителей организаций, арендуемых нежилых помещений, на придомовой территории разрешена только в рабочее время данных организаций при соблюдении выделенных квот.

7.6. Стоянка на придомовой территории автотранспортных средств, не внесенных в реестр ТС дома, более 4 часов подряд, за исключением транспортных средств оперативных служб, запрещена.

7.7. В случае нарушения правил парковки в подземном паркинге управляющая организация дома в лице коменданта дома может заблокировать пластиковые карты/пульты для проезда в подземный паркинг комплекса на автомобильном транспорте в следующем порядке:

- одно нарушение влечет предупреждение;
- два нарушения влечет блокировку пластиковой карты/пульта на въезд в подземный паркинг на срок до 1 (одного) месяца.

В качестве подтверждения факта нарушения могут быть использованы фотографии с места нарушения.

7.8. На беспрепятственный въезд в гараж-паркинг дома (с учетом настоящих правил) имеют право только транспортные средства, зарегистрированные в реестре ТС дома, принадлежащие:

- собственникам машиномест и проживающим с ними членам их семей;
- арендаторам машиномест при наличии действующего договора.

7.9. Правила пользования машиноместами в гараже-стоянке дома указаны в правилах пользования общим имуществом дома.

7.10. Право въезда на территорию и открывание ворот в паркинг по усмотрению управляющей организации и с учетом проектных документов дома реализуется путем предоставления пульта дистанционного управления воротами (при наличии дистанционной системы открывания) и при условии оплаты стоимости пульта, а также реализуется при использовании пластиковых карт или радиметок.

7.11. Круглосуточно для выполнения служебных задач на придомовую территорию имеют право беспрепятственно въезжать автомобили скорой помощи, полиции и спецмашины МЧС.

7.12. На придомовой территории действуют утвержденные в РФ правила дорожного движения.

8. ВЫГУЛ ДОМАШНИХ ЖИВОТНЫХ

8.1. Не разрешается выгуливать домашних животных без поводков на территории дома. На всей придомовой территории, а также в местах общего пользования дома домашних животных следует держать на руках или на поводке, длина которого должна обеспечивать уверенный контроль над ними. Крупные собаки и собаки бойцовых пород при нахождении в местах общего пользования должны быть в намордниках и на строгом, коротком поводке.

8.2. Лица, выгуливающие домашних животных на придомовой территории, обязаны незамедлительно своими силами и за свой счет убирать за своим животным.

8.3. Все домашние животные, выводимые за пределы помещения владельца, должны быть привиты и зарегистрированы в установленном порядке.

8.4. Владельцы домашних животных обязаны принимать необходимые меры, обеспечивающие безопасность окружающих людей и животных.

8.5. Выгул собак разрешен только в отведенных местах. Выгул животных на спортивных и детских площадках запрещен.

8.6. В случае обнаружения на прилегающей территории дома бездомных животных необходимо немедленно известить об этом сотрудника охраны.

8.7. Владельцы животных обязаны контролировать их поведение в доме (шум и грязь).

9. НА ПРИДОМОВОЙ ТЕРРИТОРИИ ЗАПРЕЩАЕТСЯ:

9.1. Наезжать ТС на бордюрные камни, пешеходные дорожки, газоны и зеленые насаждения.

9.2. Перекрывать пути вывоза мусорных контейнеров.

9.3. Перекрывать другие ТС, существенно ограничивая возможность их маневра для парковки и выезда.

9.4. Перекрывать пути въезда и выезда с придомовой территории, а также калитки для пешеходов, пешеходные переходы.

9.5. Двигаться по территории со скоростью более 10 (десяти) км/час.

9.6. Оставлять автотранспорт с работающим двигателем более 10 (десяти) минут.

9.7. Оставлять автомобиль с включенной неисправной звуковой сигнализацией.

9.8. Хранить ветхие, ржавые и неисправные транспортные средства, прицепы, домики на колесах, лодки и другой крупногабаритный транспорт.

9.9. Мыть и ремонтировать транспортное средство (за исключением работ, вызванных чрезвычайными обстоятельствами) вне специально отведенных мест.

9.10. Самовольное производство любых земляных работ, в том числе вырубка кустов и деревьев, срезка цветов или действия, вызывающие нарушение целостности травяного покрова газонов. Посадка/разведение растений (цветов, деревьев, кустов и других зеленых насаждений) на придомовой территории и в местах общего пользования дома разрешается только при условии предварительного согласования планов посадки с управляющей организацией.

9.11. Использование пиротехнических изделий, огнестрельного, травматического, пневматического и прочего оружия в нарушение действующего законодательства.

9.12. Хранение или оставление каких-либо предметов на придомовой территории (за исключением мест, отведенных под соответствующие цели).

9.13. Пользоваться открытыми источниками огня (костры, факелы, паяльные лампы).

9.14. Распивать спиртные напитки.

9.15. Складировать, выбрасывать любой мусор вне специально отведенных мест.

9.16. Транзитное движение по прилегающей территории дома.

9.17. Курение на придомовой территории. Курение разрешено только в специально отведенных для этого местах, которые обозначены табличкой «Место для курения».

9.18. Совершать иные действия, запрещенные правилами.

10. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ ПРАВИЛ

10.1. Оперативный контроль над выполнением настоящих правил возлагается на службу охраны и комендантов дома.

10.2. Служба охраны дома имеет право:

10.2.1. настойчиво и решительно добиваться от жителей и гостей исполнения требований настоящих правил;

10.3. Служба охраны обязана:

10.3.1. решительно пресекать проявления вандализма по отношению к общедомовому имуществу;

10.3.2. при осуществлении контрольно-пропускного режима для автотранспорта руководствоваться данными правилами;

10.3.3. при въезде гостевого или служебного автотранспорта регистрировать в журнале время въезда, время выезда, государственный номер автомобиля и номер помещения, в которое прибыл водитель автомобиля;

10.3.4. при необходимости оказывать помощь автовладельцам в выборе парковочного места;

10.3.5. при необходимости извещать владельца припаркованного транспорта о нарушении правил парковки;

10.3.6. при возникновении угрозы личной безопасности граждан и имуществу дома немедленно вызывать полицию;

10.4. Комендант дома вправе включать/исключать из реестра номера ТС и сотовые номера телефонов владельцев ТС. Блокировать работу пультов дистанционного управления воротами (шлагбаумами), магнитных карточек-пропусков, если установлен факт незаконной передачи права въезда посторонним лицам или выявлены нарушения настоящих правил владельцем или водителем транспортного средства.

10.5. В случае несоблюдения настоящих правил нанимателем, арендатором или иным пользователем помещения, не являющимся владельцем помещений, и уклонения его от ответственности, ответственность несёт владелец данного помещения, предоставивший его в наем, аренду или иное пользование.

11. **СЕРЬЕЗНЫМ НАРУШЕНИЕМ НАСТОЯЩИХ ПРАВИЛ ЯВЛЯЕТСЯ:**

11.1. Невыполнение законных требований сотрудников службы охраны дома, которые были доведены до сведения лица, находящегося на придомовой территории, с целью соблюдения настоящих правил.

11.2. Нахождение на придомовой территории более 4 часов транспортного средства, не зарегистрированного в реестре ТС дома.

11.3. Стоянка на придомовой территории вне специально отведенных для этих целей мест, обозначенных дорожными указателями и разметкой.