

У Т В Е Р Ж Д Е Н О
Общим собранием собственников
Жилого комплекса «Виктория»

Ленинградская область, Всеволожский
муниципальный район, Муринское
городское поселение, город Мурино,
Екатерининская ул., д. 2

ПОЛОЖЕНИЕ
о пропускном и внутриобъектовом режиме на территории многоквартирного дома

2021 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Термины, определения, задачи
2. Пропускной режим
3. Внутриобъектовый режим

1. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И ЗАДАЧИ СЛУЖБЫ БЕЗОПАСНОСТИ

УК - Управляющая компания.

Администрация УК - штатные административные сотрудники УК.

ЧОП - частное охранное предприятие, обладающее полученной в установленном законом порядке лицензией (разрешением) на осуществление частной охранной деятельности и оказывающее услуги охраны на объекте ЖК «Виктория», на основании договора с Управляющей компанией.

ЖК - жилой комплекс «Виктория»: Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, Муринское городское поселение, город Мурино, Екатерининская ул., д. 2.

Пропускной режим - совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность бесконтрольного входа (выхода) лиц, въезда (выезда) транспортных средств, вноса (выноса), ввоза (вывоза) имущества на объект охраны (с объекта охраны).

Пропускной режим предусматривает:

- организацию постов охраны и контрольно-пропускных пунктов;
- ограничение доступа транспорта и третьих лиц на территорию ЖК;
- организацию охраны объекта и оснащение его необходимыми средствами охраны.

Внутриобъектовый режим - совокупность мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на объектах охраны, в соответствии с требованиями нормативно-правовых актов и требованиями пожарной безопасности

Задачи ЧОП:

- охрана объекта, находящегося в собственности, во владении, в пользовании, хозяйственном ведении, оперативном управлении или доверительном управлении;
- охрана общедомового имущества, принадлежащего на законных основаниях (находящегося на объекте в собственности, во владении, в пользовании, хозяйственном ведении, оперативном управлении или доверительном управлении) от противоправных действий третьих лиц, за исключением инженерных коммуникаций (система отопления, канализация, вентиляционная система, АППЗ, электросеть, система холодного и горячего водоснабжения) расположенных в МКД и находящихся в открытом доступе;
- обеспечение пропускного режима на Объекте;

2. ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ

2.1. Пропускной режим обеспечивает вход/выход, въезд/выезд лиц, проживающих в жилом комплексе, их родственников, гостей и посетителей, а также сотрудников, работающих на территории жилого комплекса (ЖК), ввоз/вывоз материальных ценностей и исключать:

- неправомерный вход лиц на территорию ЖК и в жилые корпуса;
- бесконтрольный въезд/выезд транспортных средств, ввоз/вывоз материальных ценностей.

2.2. Организация пропускного режима возлагается на руководителя ЧОП и управляющего жилым комплексом.

2.3. Изготовление, выдачу, учет, хранение, погашение, уничтожение всех видов электронных пропусков, брелоков для т/с, осуществляет управляющий ЖК.

2.4. Вход на территорию жилого комплекса и в жилые корпуса, выход с территории осуществляется самостоятельно по персональным электронным пропускам (меткам).

2.5. Въезд/выезд на территорию ЖК транспортных средств, осуществляется, при помощи личных брелоков или переговорного устройства с охраной комплекса.

Учитывая технические и конструктивные особенности ЖК, проезжей части и внутри дворовой территории, с целью беспрепятственного доступа специальной техники (пожарных машин и машин скорой медицинской помощи), стоянка т/с разрешена только в специально отведённых местах. Стоянка на проезжей части со стороны парадных запрещена.

2.6. Порядок въезда транспортных средств на территорию ЖК:

- Личное т/с – с помощью брелока.
- Доставка – собственник ставит в известность охрану жилого комплекса об ожидании доставки. Охране сообщается № квартиры и по возможности № т/с, осуществляющего доставку.
- Такси – водитель такси сообщает охраннику, с помощью переговорного устройства номер квартиры/подъезда, а также предъявляют документ, подтверждающий наличие лицензии/разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров. При отсутствии лицензии/разрешения транспортное средство на территорию ЖК не допускаются.
- Полиция, скорая помощь, МЧС, спецтранспорт - пропускаются беспрепятственно.

2.7. Места для долговременной стоянки транспортных средств на территории ЖК, со стороны парадных не предусмотрены, т.к. является проездом для спецтранспорта (МЧС, скорая помощь, другие аварийные и экстренные службы) Транспортные средства, паркуемые на территории ЖК, не должны создавать помех движению и обеспечивать беспрепятственный проезд для других.

2.8. В случае нарушения режима нахождения автотранспорта на территории жилого комплекса, доступ автотранспортного средства нарушителя на внутридомовую территорию блокируется до выяснения причин нарушений. Для восстановления возможности въезда/выезда на территорию жилого комплекса, собственнику необходимо прибыть к управляющему, ознакомиться с данным положением и заполнить заявление на восстановление доступа.

3. ВНУТРИОБЪЕКТОВЫЙ РЕЖИМ

3.1. Общие положения

Внутриобъектовый режим включает в себя:

- порядок нахождения на территории ЖК лиц и транспортных средств;
- режим работы организаций, действующих на территории жилого комплекса;
- режим передвижения транспортных средств по внутри дворовой территории, порядок парковки;
- перемещение материальных ценностей, строительных материалов, их складирование и хранение;
- поддержание общественного порядка на территории жилого комплекса.

С целью обеспечения внутриобъектового режима устанавливается следующий порядок:

- 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.
- служебные помещения, расположенные на территории жилого комплекса, 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;
- порядок проведения шумовых строительных и ремонтных работ регламентируется нормативно-правовыми актами Ленинградской области;

3.2. Правила движения и парковки транспортных средств на территории жилого комплекса:

- Движение по внутридомовой территории осуществляется со скоростью не более 10 км/час, в строгом соответствии с Правилами дорожного движения и со схемой движения.
- Парковка автотранспорта на придомовой территории ЖК, осуществляется водителями, на специально отведенных парковочных местах, с учетом требований прав и интересов других водителей, а также с учетом требований ПДД, пожарной безопасности и прав на свободное передвижение пешеходов по пешеходным дорожкам.

3.3. Порядок проведения погрузочно-разгрузочных и других работ:

Погрузочно-разгрузочные и другие виды работ производятся в соответствии с требованиями нормативно-правовых актов.

Для перевозки мебели, крупногабаритных предметов, строительных материалов использовать только грузовые лифты. Сыпучие материалы (цемент, керамзит, штукатурка, сухие смеси и т.д.) перед погрузкой в лифт должны перекладываться в холщовые или синтетические мешки, пол кабины лифта должен застилаться пленкой, такие же правила распространяются на вывоз строительного мусора с последующим размещением его в контейнеры для строительного мусора, рабочие в спецодежде должны пользоваться только грузовыми лифтами.

3.4. Обязанности лиц, находящихся на территории жилого комплекса, по соблюдению требований пропускного и внутреннего режимов:

Сотрудники УК, организаций и фирм, подрядных строительных организаций, собственники жилых помещений, находящихся на территории жилого комплекса, обязаны:

- знать и соблюдать установленный пропускной и внутриобъектовый режимы на территории жилого комплекса;
- знакомить своих посетителей с правилами нахождения на территории жилого комплекса и нести ответственность за соблюдение ими установленных правил;
- все помещения офисов (если такие имеются в ЖК) должны быть пронумерованы и иметь табличку с соответствующим названием предприятия с указанием ФИО ответственного лица и номером его контактного телефона;
- знать порядок действий и уметь действовать в случаях возникновения чрезвычайных ситуаций в помещениях и на территории жилого комплекса.

Сотрудникам организаций – арендаторов запрещается:

- без служебной необходимости находиться на территории жилого комплекса в нерабочее время;
- распивать спиртные напитки, нарушать правила курения;
- без необходимости находиться в местах расположения детских площадок, беседках и других местах отдыха;

- проходить на территорию с просроченным или чужим пропуском, передавать другим лицам свой пропуск, вносить в него изменения и исправления;
- пребывание в комплексе без регистрации или без рабочей визы работников подрядных организаций, выданной паспортно-визовой службой;

Руководители офисов, организаций, предприятий, находящиеся на территории жилого комплекса, обязаны:

- знать Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах;
- доводить до своих сотрудников требования Положения о пропускном и внутриобъектовом режимах, выполнять их лично и требовать их выполнения от своих сотрудников;
- инструктировать лиц, а кому оформлены пропуска, по вопросам соблюдения требований пропускного и внутриобъектового режимов;
- при необходимости сопровождать посетителя в офис, предприятие и обратно.

Собственникам (арендаторам) жилых помещений, собственникам и арендаторам нежилых помещений по соблюдению требований Положения о пропускном и внутриобъектовом режимах рекомендуется:

- в первую очередь быть заинтересованными в выполнении требований, установленных Положением о пропускном и внутриобъектовом режимах, в связи с поддержанием мер безопасности на территории жилого комплекса, в жилых домах, паркинге и других помещениях;
- знать и выполнять требования пропускного и внутриобъектового режимов на территории жилого комплекса;
- своевременно, установленным порядком оформлять пропуска на себя, родственников, друзей, гостей и других лиц, информировать их об установленных Правилах на территории жилого комплекса;
- соблюдать требования собственной безопасности, не допускать прохода в парадные жилых корпусов, при пользовании системой контроля доступа, посторонних и незнакомых Вам лиц, обо всех подозрительных лицах, предметах, оставленных вещах, чрезвычайных ситуациях сообщать в ЧОП и управляющему УК;
- по вопросам безопасности поддерживать взаимодействие с сотрудниками ЧОП на территории жилого комплекса;
- вносить свои предложения по вопросам организации охраны и поддержания правопорядка на территории жилого комплекса.