

«СОГЛАСОВАНО»
Генеральный директор
Управляющей организации
ООО «Сервис»

«УТВЕРЖДЕНО»
Протоколом общего собрания
собственников помещений в
многоквартирном доме, расположенном
по адресу: г. Москва, ул. Минская,
д. 1Г, корпуса 1-9
от «29» июня 2015 г.




_____ А.М. Одинцов

ПОЛОЖЕНИЕ

О пропускном режиме в Жилом Комплексе «Золотые ключи-2»

1. Общие положения.

1.1. Положение о пропускном режиме - это совокупность правил, действующих на территории жилого комплекса по адресу: г. Москва, ул. Минская, д. 1 «Г», корпуса 1-9, Жилой комплекс «Золотые ключи-2», включая придомовую территорию, (далее: «Жилой комплекс»), направленных на обеспечение установленного режима доступа на территорию Жилого комплекса и сохранности имущества, расположенного на территории Жилого комплекса.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность управляющей организации (далее: УО).

1.3. Настоящее Положение определяет порядок оформления, выдачи, учета магнитных пропусков физическим лицам, дающих право прохода либо проезда транспортного средства на территорию жилого комплекса.

1.4. Настоящее Положение обязательно для соблюдения всеми лицами, проходящими либо проезжающими на территорию жилого комплекса.

1.5. Магнитный пропуск является документом, подтверждающим право прохода/проезда на территорию жилого комплекса.

1.6. УО ведет учет выданных магнитных пропусков лиц, имеющих право прохода/проезда на территорию жилого комплекса, в электронной системе контроля УО и на бумажных носителях (заявлениях).

1.7. УО вправе регулировать (ограничивать) количество выдаваемых пропусков на автотранспорт лицам, не являющимся собственниками помещений Жилого комплекса, для проезда автотранспорта на придомовую территорию в зависимости от загруженности парковочных мест на придомовой территории.

1.8. Магнитные пропуска изготавливаются пяти видов:

- зелёный – для собственников жилых и нежилых помещений и членов их семьи с автомобилем;

- коричневый – для обслуживающего персонала с автомобилем;

- голубой – для арендаторов жилых помещений с автомобилем;

- желтый – для арендаторов нежилых помещений с автомобилем;

- красный – для прочих лиц (пешеходов), не дает право въезда на автомобиле.

1.9. УО вправе, в целях организации безопасности движения на придомовой территории, вводить одностороннее движение, устанавливая для этого соответствующие знаки на придомовой территории и шлагбаумы, открывающиеся в автоматическом режиме при приближении транспортного средства с одной стороны по ходу движения, а также устанавливать ограничители (вазоны, клумбы, столбики и т.п.) для исключения возможности парковки автотранспорта на разъездных местах, тротуарах, газонах и пешеходных дорожках.

2. Порядок оформления и выдачи магнитных пропусков и срок их действия.

2.1. Магнитный пропуск оформляется и выдается полномочным лицом УО на основании заполненного надлежащим образом заявления на срок не более чем 3 (три) года для собственников жилых, нежилых помещений и машино-мест в Жилом комплексе, а также для близких родственников, указанных в заявлении собственника, к которым относятся: родители; дети; братья; сестры; дедушки; бабушки; внуки; а также доверенные лица, действующие по нотариально оформленной доверенности.

2.2. Магнитный пропуск оформляется и выдается полномочным лицом УО на основании заполненного надлежащим образом заявления на срок не более чем 1 (один) год для родственников, которые не перечислены в пункте 2.1. положения, для сотрудников, работающих у собственников жилых, нежилых помещений и машино-мест в Жилом комплексе, указанных в заявлении собственника.

2.3. Магнитный пропуск для собственника изготавливается в единственном экземпляре и выдаётся собственнику лично или его доверенному лицу (доверенность нотариально оформленная), на основании письменного заявления. Заявление оформляется при наличии удостоверения личности (подлинник), свидетельства о регистрации транспортного средства (подлинник).

2.4. Магнитный пропуск выдается на одного собственника в единственном экземпляре и распространяет свою пропускную способность как на проход на территорию, так и на проезд всех транспортных средств, зарегистрированных на собственника, которые указаны в заявлении при оформлении пропуска.

2.5. Приём заявлений на изготовление (продление) магнитных пропусков и выдача магнитных пропусков осуществляется ежедневно в рабочее время (кроме выходных и праздничных дней) по адресу: г. Москва, ул. Минская, д.1Г, корпус 1, в офисе УО.

2.6. Магнитный пропуск изготавливается в течение 2 (двух) рабочих дней с момента подачи заявления.

2.7. Заявления на продление магнитных пропусков оформляются собственниками лично, либо их доверенными лицами (доверенность нотариально оформленная) в офисе УО.

В заявлении указываются данные:

- фамилия, имя, отчество – собственника;
- адрес нахождения собственности;
- фамилия, имя, отчество – заявляемого; родственника собственника, арендатора, сотрудника офиса, работника либо гостя собственника помещений расположенных на территории жилого комплекса;
- данные удостоверения личности заявляемого (при получении магнитного пропуска) – серия, номер, кем и когда выдан;
- данные транспортного средства, на основании «Свидетельства о регистрации транспортного средства»; фамилия, имя, отчество собственника транспортного средства, марка транспортного средства, государственный номер, цвет кузова.

2.8. К заявлению прилагаются копии документов:

- свидетельство о регистрации транспортного средства;
- фотография (3 x 4);
- квитанция об оплате за изготовление нового магнитного пропуска.

2.9. Заявление, заполненное заявителем, на оформление магнитного пропуска согласовывается:

- с сотрудником бухгалтерии (подтверждается оплата магнитного пропуска);
- с Руководителем отдела по работе с клиентами УО;
- с Администратором по безопасности УО.

2.10. Магнитный пропуск для родственника и/или работника собственника, изготавливается в единственном экземпляре на основании письменного заявления собственника или его доверенного лица (доверенность оформляется нотариально). Магнитный пропуск выдаётся родственнику и/или работнику лично или его доверенному лицу (доверенность оформляется нотариально) при наличии удостоверения личности (подлинник), свидетельства о регистрации транспортного средства (подлинник), сроком на 1 (один) год.

2.11. Магнитный пропуск для **Арендатора** помещений, расположенных на территории жилого комплекса, оформляется по заявлению установленного образца.

2.12. Заявление для пропуска Арендатора на территорию жилого комплекса оформляется собственником помещения лично, либо самим Арендатором, при условии, что он является доверенным лицом собственника (доверенность оформляется нотариально).

2.13. Арендатор оформляет заявление лично при условии, что оформление магнитного пропуска оговорено в договоре аренды, зарегистрированном в УО.

2.14. Магнитный пропуск для **работников организаций-арендаторов**, находящихся на территории жилого комплекса, изготавливается в единственном экземпляре и выдаётся работнику организации или доверенному лицу организации (доверенность от организации-арендатора) на основании письменного заявления установленного образца, заверенного подписью уполномоченного лица организации и печатью. При наличии удостоверения личности (подлинник), свидетельства о государственной регистрации права на транспортное средство, при необходимости оформления въезда транспортного средства.

2.15. Магнитные пропуска рабочим строительно-ремонтных бригад выдаются на срок не более чем 3 (три) месяца.

2.16. За изготовление нового магнитного пропуска взимается плата в размере 550 рублей, которая оплачивается в кассу УО.

2.17. Продление магнитного пропуска оформляется заявлением установленного образца в том же порядке, как и изготовление нового магнитного пропуска.

2.18. Продление старого магнитного пропуска с заменой лицевой стороны производится бесплатно в случае, если магнитный носитель информации находится в рабочем состоянии, в течение 1-го рабочего дня.

2.19. В случае утери или повреждения магнитного пропуска, выдаётся новый магнитный пропуск, за изготовление которого взимается плата в размере 550 рублей.

2.20. Магнитный пропуск предъявляется по первому требованию сотруднику охраны и службы безопасности УО.

2.21. Магнитный пропуск действителен только при предъявлении удостоверения личности.

2.22. В соответствии с Федеральным законом № 152-ФЗ от 27.07.2006 г. «О персональных данных» при оформлении заявления на изготовление магнитного пропуска, дающего право на проход/проезд на территорию Жилого комплекса, заявитель обязан подписать Согласие на обработку его персональных данных. Такое согласие является неотъемлемым приложением к заявлению.

2.23. Все лица, имеющие право прохода/проезда на территорию Жилого комплекса обязаны соблюдать «Правила проживания в Жилом комплексе «Золотые ключи-2», которые действуют на территории всего Жилого комплекса.

2.24. Контроль за выполнением настоящего Положения осуществляет Администратор по безопасности УО.

Приложение:

Бланки заявлений, согласия на обработку персональных данных – на 8 листах