

№2/2021 от «26» мая 2021г.

УТВЕРЖДЕНО:
общим собранием собственников МКД
по адресу г. Новосибирск, ул. 2-я Обская, д. 154

Протокол №2/2021 от «26» мая 2021г.

Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме на территории жилого комплекса «Марсель»

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме (далее по тексту – Положение) на территории многоквартирного дома, расположенного по адресу 2-я Обская, д. 154 (далее по тексту – ЖК «Марсель», МКД) разработано в целях обеспечения:

- безопасных условий проживания собственников (пользователей) жилых помещений МКД;
- комфортных условий ведения деятельности (для собственников нежилых помещений МКД);
- порядка пребывания (нахождения) на территории МКД гостей;
- сохранности общего имущества собственников помещений МКД.

1.2. Пропускной и внутриобъектовый режим на территории ЖК «Марсель» осуществляется круглогодично управляющей компанией (далее по тексту – УК) своими силами или с привлечением сторонних лиц (организаций) (далее по тексту - Исполнитель).

1.3. Пропускной и внутриобъектовый режим на территории ЖК «Марсель» предусматривает:

- введение ограничения доступа на въезде/выезде на территорию многоквартирного дома посредством установки шлагбаумов, забора с калиткой, при въезде/проходе на территорию внутреннего двора – автоматических ворот с калитками;
- организация постов Охраны на территории многоквартирного дома;
- введение пропускной системы доступа, включающей определение порядка выдачи, замены ключей доступа, порядка допуска собственников (пользователей), гостей и транспортных средств (далее по тексту – ТС) на территорию ЖК «Марсель»;
- организация системы видеонаблюдения;
- предупреждение и пресечение правонарушений (происшествий) на территории многоквартирного дома, создающих угрозу здоровью граждан и сохранности общего имущества собственников.

1.4. Требования настоящего Положения являются обязательными для выполнения всеми собственниками (пользователями) жилых и нежилых помещений в МКД, гостями, а также Исполнителем.

1.5. Контроль за соблюдением настоящего Положения осуществляет УК, Совет дома, члены которого вправе запрашивать в УК любую информацию и любые документы, касающиеся пропускного и внутриобъектового режима. Срок предоставления информации не должен превышать 2 (двух) рабочих дней.

Раздел 2. Внутриобъектовый режим

2.1. Внутриобъектовый режим – комплекс мероприятий, направленных на поддержание установленного порядка на территории ЖК «Марсель», местах общего пользования.

2.2. Практическое осуществление внутриобъектового режима возлагается на стороннюю организацию (выполняющую функцию службы Охраны), привлекаемую УК.

2.3. Собственники (пользователи) помещений в МКД, члены их семей (любые члены семьи, в том числе, не проживающие с собственником (пользователем) могут находиться на территории ЖК «Марсель» без ограничения времени.

2.4. Гости могут находиться на территории ЖК «Марсель» только по приглашению собственника (пользователя) помещения в МКД в его присутствии. Собственник обязан проинформировать приглашенных гостей о правилах поведения на территории ЖК «Марсель». После окончания визита, гости должны покинуть территорию ЖК «Марсель».

2.5. Без сопровождения собственника (пользователя) помещения в МКД на территории ЖК «Марсель» могут находиться:

- сотрудники УК;
- представители подрядных и иных организаций, выполняющих работы на территории МКД;
- представители экстренных аварийно-спасательных служб, полиции, ГБР, медицинской помощи, пожарной охраны;
- представители проверяющих, надзорных органов и служб;
- представители службы доставки;
- лица, осуществляющие ремонтно-строительные работы в помещениях, принадлежащих собственникам;
- лица, осуществляющие погрузочно-разгрузочные работы.

2.6. Допуск гостей на территорию ЖК «Марсель» предоставляется самим собственником (пользователем) помещения в МКД.

2.7. На придомовой территории и местах общего пользования запрещено:

- поведение, выражающее явное неуважение к обществу, включая нецензурную брань, агрессивное поведение, оскорбительное приставание к гражданам, повреждение чужого имущества;
- нарушение режима тишины и покоя граждан (временной интервал устанавливается в соответствии с региональным законодательством);
- употребление спиртосодержащей, алкогольной продукции, в том числе вино, пиво, наркотических, психотропных веществ;
- курение табачных изделий, использование электронных испарителей и применение никотиносодержащих веществ на расстоянии ближе 5 метров от подъездов, прогулочных дорожек, границ детской площадки, в беседках и на скамейках, на спортивных площадках. Допустимо курение и использование никотиносодержащих веществ в радиусе 10 метров от специально установленных информационных знаков “Место для курения”;
- захламление и засорение территории строительным и бытовым мусором, а также мест общего пользования;
- пронос на территорию бутылок, любых видов взрывоопасных, пожароопасных, токсичных и сильно пахнущих веществ;
- нарушение правил, предусмотренных Федеральным законом от 27.12.2018 №498 «Об ответственном обращении с животными...» (выгуливание домашних животных осуществляется только на специально отведенных для этого местах, владелец животного обязан обеспечивать уборку продуктов жизнедеятельности животного в местах и на территориях общего пользования, при выгуле домашнего животного необходимо исключать возможность свободного, неконтролируемого передвижения животного при пересечении проезжей части автомобильной дороги, в лифтах и помещениях общего пользования многоквартирных домов, во дворах таких домов, на детских и спортивных площадках (наличие поводка и намордника в таких местах обязательно);
- нахождение в состоянии алкогольного, наркотического опьянения, под воздействием психотропных веществ;
- порча общего имущества собственников, объектов благоустройства;

- передвижение по газонам, клумбам, порча зеленых насаждений (запрещено рвать, ломать, выкапывать цветы, кустарники, деревья);
- разведение огня в любое время на всей территории ЖК «Марсель»;
- применение пиротехнических средств (за исключением случаев предварительного согласования с УК в пределах специально отведенной площадки);
- парковка ТС в неустановленных местах;
- стоянка грузовых автомобилей;
- мойка транспортных средств, при которой загрязненная вода попадает на дорожное и тротуарное покрытие;
- совершение любых других противоправных действий, предусмотренных действующим законодательством.

2.8. Движение транспортных средств по территории ЖК «Марсель» осуществляется со скоростью не более 10 км/час, в строгом соответствии с правилами дорожного движения (ПДД).

2.9. Парковка ТС на территории ЖК «Марсель» осуществляется в соответствии с действующим законодательством, недопустимо осуществлять парковку ТС в нарушение требований пожарной безопасности, требований СанПиН, в местах установления конструкций специального назначения (бетонные полусферы, конусы и другие конструкции, обозначающие места, не предназначенные для парковки).

2.10. Погрузочно-разгрузочные работы на территории ЖК «Марсель» производятся только в дневное время без создания затруднений для перемещения жителей и гостей ЖК, проезда иным ТС, а также без создания препятствий в местах расположения пандусов и съездов с тротуаров (используемых, в том числе, для колясок и передвижения людей с ограниченными возможностями). После завершения погрузочно-разгрузочных работ необходимо навести порядок в месте, где они осуществлялись (уборка мусора и конструкций, используемых при проведении работ и др.), ТС должно быть перемещено за пределы территории ЖК «Марсель» либо в место, предназначенное для парковки (с учетом соблюдения условий, обозначенных в п.2.9).

2.11. При проведении погрузочно-разгрузочных работ лица, их иницирующие, несут ответственность за ущерб, нанесенный в результате выполнения таких работ местам общего пользования, благоустройству, а также имуществу третьих лиц. Причиненный ущерб подлежит возмещению инициатором работ в полном объеме.

Раздел 3. Пропускной режим

3.1. Пропускной режим представляет собой совокупность правил, регламентирующих порядок входа/выхода граждан, въезда/выезда транспортных средств на территории ЖК «Марсель».

3.2. С целью контроля доступа транспортных средств на территорию ЖК «Марсель» осуществляется ведение электронной базы собственников (пользователей) помещений МКД (далее – База данных) с указанием данных, перечисленных в п. 4.2.

3.3. Ведение Базы данных осуществляет УК своими силами или с привлечением сторонних лиц (организаций).

3.4. Практическое осуществление пропускного режима возлагается на Службу охраны.

3.5. Сотрудники службы Охраны должны иметь доступ к Базе данных. Актуальная База данных должна передаваться в распоряжение сотрудников Службы охраны в режиме online, но не реже 1 раза в неделю (при отсутствии возможности доступа в режиме online).

3.6. Доступ собственников (пользователей) помещений в МКД, членов их семей на территорию ЖК «Марсель» осуществляется с использованием ключей доступа:

№	Тип ключа	Доступ	Иные сведения
3.6.1	Электронный ключ (брелок)	Открывает автоматические ворота	Приобретается собственником (пользователем) самостоятельно. Программирование ключа может

			осуществлять УК либо сторонняя уполномоченная организация
3.6.2	Телефонный ключ (по номеру телефона)	Открывает автоматические ворота	Занесение номера телефона собственника (пользователя) в Базу данных осуществляет УК по письменному заявлению собственника (пользователя) при предоставлении документа, удостоверяющего личность и документов, подтверждающих право на квартиру (выписка из ЕГРН, договор и т.п.) Образец заявления в Приложении №1.
3.6.3	Домофонный ключ (чип)	Открывает пешеходную калитку автоматических ворот и дверь в подъезд	Приобретается собственником (пользователем) самостоятельно у организации, обслуживающей технические средства ограничения доступа (домофон)
3.6.4	Номер ТС в Базе данных	Открывает шлагбаумы на въезд/выезд	Заявка на внесение в Базу данных подается собственником (пользователем) самостоятельно в письменном заявлении при предоставлении документа, удостоверяющего личность и документов, подтверждающих право на квартиру (выписка из ЕГРН, договор и т.п.) Образец заявления в Приложении №1.

3.7. Ключи доступа выдаются на имя собственника (пользователя) помещения и ответственность за передачу ключей доступа третьим лицам лежит только на собственнике (пользователе) помещения.

3.8. В случае прекращения права собственности (права пользования) на жилое помещение, собственник (пользователь) жилого помещения обязан в течение 3 (трех) рабочих дней уведомить об этом УК. УК обязана не позднее 12.00 часов дня, следующего за днем получения уведомления, заблокировать ключи доступа (п. 3.6.2, п. 3.6.4), выданные лицу, которое утратило право доступа.

3.9. При временном отсутствии ключа доступа или его неисправности, временном отсутствии в Базе данных (не более 1 месяца) собственник (пользователь) помещения в МКД, члены их семей могут быть допущены сотрудником Службы охраны при условии удовлетворительной идентификации (документ, удостоверяющий личность) с обязательной регистрацией в журнале доступа сотрудником Службы охраны (п. 3.14).

3.10. Доступ гостям на территорию ЖК «Марсель» осуществляет собственник (пользователь) помещения в МКД самостоятельно с помощью ключей доступа (электронного/телефонного/домофонного), а также посредством оформления гостевого доступа (в случае доступа ТС на территорию ЖК).

3.11. При оформлении гостевого доступа на территорию ЖК для ТС (в том числе с использованием сервисов компании, предоставляющей/обслуживающей систему доступа на территорию ЖК) собственник (пользователь) несет полную ответственность за соблюдение данного Положения гостями, которым предоставлен доступ на территорию ЖК. Гостевой доступ может быть оформлен на 1 ТС (при наличии технической возможности – посредством ПО, при отсутствии – через личное обращение в Службу охраны) с учетом следующих положений:

3.11.1. Для одного и того же ТС доступ может быть оформлен не более 10 раз подряд (доступ может быть продлен в исключительных случаях после письменного обращения собственника (пользователя) помещения МКД);

3.11.2. Длительность гостевого доступа составляет не более 24 часов с момента регистрации доступа, в случае нарушения указанного временного интервала выезд ТС будет заблокирован до выяснения обстоятельств с привлечением собственника (пользователя) помещения в МКД;

3.11.3. В течение 1 календарного года гостевой доступ на 1 ТС может быть оформлен не более 60 раз;

3.11.4. При нарушении п. 3.11.1 Положения ТС, на которое оформлен гостевой доступ (более 2 нарушений подряд в течение календарного года), вводится временный запрет на оформление гостевого доступа для данного ТС на 10 дней, при систематическом нарушении п.3.11.1 собственником (пользователем) МКД – блокировка возможности оформления гостевого доступа для ТС, не внесенного в Базу данных.

3.12. Сотрудники УК, представители подрядных и иных организацией, выполняющих работы на территории ЖК «Марсель», привлеченные УК, осуществляют доступ на территорию ЖК «Марсель» с помощью ключа доступа (электронного/телефонного/домофонного), а также оформления гостевого доступа уполномоченным сотрудником УК. Иные лица могут находиться на территории ЖК «Марсель» по прямому указанию УК только на период проведения работ/инспекций и пр.

3.13. Въезд ТС на территорию ЖК «Марсель» и выезд осуществляется через пост Охраны, расположенном в месте установления шлагбаума. В целях обеспечения пропускного режима необходимо круглосуточное присутствие сотрудника Службы охраны на посту вблизи въездного шлагбаума с целью непосредственного контроля въезда/выезда, пресечения попыток несанкционированного въезда и решения конфликтных ситуаций.

3.14. Пост охраны, где установлен шлагбаум, ведет Журнал въезда/выезда ТС (Таблица 1), в котором отражаются сведения о предоставлении доступа на территорию ЖК «Марсель» автомобилям собственников (пользователей) помещений в МКД, временно не имеющих ключа доступа, не внесенных в Реестр, допущенных по прямому указанию УК, а также поставщикам коммерческих предприятий (только по предварительному согласованию, после письменного обращения предприятия – владельца/пользователя помещения МКД с указанием временного интервала, марки ТС и пр.), аварийно-спасательным службам, полиции, ГБР, иным федеральным и муниципальным службам.

Таблица № 1 Форма и образец записи в Журнале въезда/выезда транспортных средств

Гос. номер	Марка	К кому прибыл (№ помещения)	Обоснование допуска	Дата и время въезда	Дата и время выезда
А 876 НГ	Ниссан серый	10	Поставщик пользователя коммерческого помещения, обращение №123 от 01.01.2020	01.01.2020 11:00	01.01.2020 15:00

3.15. Доступ машин аварийных служб, скорой медицинской помощи, пожарной охраны, автомобилей полиции, ГБР и иных федеральных, региональных и муниципальных служб на территорию МКД является беспрепятственным.

3.16. Собственник или арендатор коммерческого помещения в ЖК «Марсель» может предоставить в УК письменное заявление с графиком поставок, государственным номером (номерами) транспортных средств для обеспечения доступа грузового транспорта. Доступ автотранспорта по такому заявлению осуществляется сотрудниками Службы охраны.

Раздел 4. Порядок выдачи, замены ключей доступа. Требования к идентификации собственника (пользователя) при выдаче ключей доступа

4.1. Выдача ключей доступа осуществляется УК, а также организацией, обслуживающей технические средства ограничения доступа (домофон), при соблюдении требований и ограничений согласно Таблице 2.

Таблица № 2 Требования и ограничения при выдаче ключей доступа

Тип ключа	Идентификация	Ограничение общего количества на 1 помещение	Замена при утере/поломке
Электронный ключ (брелок)	Паспорт с пропиской или акт ПП/выписка из ЕГРП и паспорт/водительское удостоверение	УК вправе осуществлять лишь программирование ключа. Не более количества совершеннолетних, прописанных в квартире	Не более 1 ключа за 6 месяцев
Телефонный ключ (по номеру телефона)	Паспорт с пропиской или акт ПП/выписка из ЕГРП и паспорт/водительское удостоверение	Не более 4 постоянных (не включая временные)	Без ограничений
Домофонный ключ (чип)	Паспорт с пропиской или акт ПП/выписка из ЕГРП и паспорт/водительское удостоверение	Не более 4 (дополнительные ключи при представлении подтверждающих документов о проживании по адресу)	Не более 1 ключа за 6 месяцев
Номер ТС в Базе данных	Документ, удостоверяющий личность и документы, подтверждающие право собственности/проживания в ЖК «Марсель» (прописка/акт приема-передачи/договор купли-продажи/договор аренды)	Не более 2 записей на квартиру/помещение. (более 2 записей при письменном согласовании УК при условии обеспечения достаточного количества парковочных мест)	Без ограничений периодичности внесенных изменений

4.2. УК ведет Базу данных с указанием ФИО собственника (пользователя), контактных телефонов владельцев, номера квартиры или нежилого (коммерческого) помещения в ЖК «Марсель», регистрационных номеров транспортного средства с учетом следующих положений:

4.2.1. Регистрации подлежат не более 2-х ТС для владельцев(а) одного помещения МКД, при этом допустима регистрация 3-х ТС для владельцев помещения площадью более 95 кв.м с письменного согласования УК и при соблюдении условия достаточного количества парковочных мест на территории ЖК «Марсель».

4.2.2. Для регистрации ТС собственнику (пользователю) необходимо предъявить правоустанавливающий документ на помещение МКД (выписку из ЕГРН, акт приема-передачи, договор купли-продажи, прописка в паспорте, договор аренды) и документы на ТС (свидетельство о регистрации ТС).

4.2.3. Регистрации НЕ подлежат:

4.2.3.1. ТС, используемые в процессе осуществления предпринимательской деятельности (далее – коммерческий транспорт), в том числе брендированные ТС (Яндекс Такси, Чистая вода и пр.);

4.2.3.2. ТС, грузоподъемность которых составляет более 3,5 т;

4.2.3.3. ТС, относящиеся к категориям, отличным от А (А1), В (В1), М;

4.2.3.4. ТС, относящиеся к грузовому типу.

4.2.4. Регистрация и использование ТС с прицепом:

4.2.4.1. Использование ТС с прицепом без регистрации допускается на территории МКД только для загрузки/разгрузки без постановки на парковочное место;

4.2.4.2. При постановке на парковку ТС с прицепом, включенного в Базу данных, собственник (пользователем) соглашается, что лимит на количество парковочных мест на 1 помещение МКД исчерпано (с учетом п.4.2.1);

4.2.4.3. При постановке на парковку ТС с прицепом владелец использует все возможные средства для исключения повреждений ТС, припаркованных рядом (накладки противоскольжения, «сапожки» и пр.).

4.3. Внесение информации в Базу данных производится на основании письменного заявления (Приложение №1) при личном присутствии собственника (пользователя) помещения в МКД при соблюдении требований идентификации.

4.4. УК еженедельно (при отсутствии возможности вести в режиме online) обеспечивает актуальность Базы данных путем своевременного удаления устаревших и добавления новых данных. Полное обновление Базы данных должно осуществляться не реже, чем 1 раз в 2 года.

4.2. При выявлении 3 (трех) и более фактов наличия ключей доступа у посторонних лиц, выданных УК (п. 3.6.2, п. 3.6.4), приводящее к нарушению прав и несоблюдению интересов собственников (пользователей) помещений в МКД, в целях исполнения настоящего Положения Совет дома может принять решение об аннулировании действующих ключей доступа и выдаче новых (в том числе, обнуления Базы данных).

4.3. Процедура актуализации ключей доступа инициируется простым большинством голосов Совета дома не чаще 1 раза в полгода.

4.4. Перечень и график проведения работ по актуализации согласовывается председателем Совета дома с УК.

4.5. Расходы, связанные с актуализацией ключей, могут финансироваться за счет средств, полученных от использования общим имуществом собственников МКД. При наличии множественных фактов нарушения со стороны УК правил идентификации собственников (пользователей) помещений в МКД при выдаче ключей доступа (п. 3.6.2, п. 3.6.4) расходы, связанные с актуализацией ключей, компенсируются за счет средств УК.

4.6. Замена электронного ключа доступа производится способом замены приёмника сигнала автоматического шлагбаума (ворот) и последующим перепрограммированием ключей.

4.7. Актуализация Базы данных производится способом формирования новой электронной Базы данных собственников (пользователей) помещений в МКД с учетом ограничений, установленных настоящим положением и последующим «обнулением» действующей Базы. Формирование новой Базы данных производится в течение 21 (двадцати одного) календарного дня. Сообщения о дате начала формирования электронной базы размещается на информационных стендах/социальных сетях/мессенджерах не позднее, чем за 7 (семь) дней до его начала.

Раздел №5 Видеонаблюдение

5.1. Видеозаписи, полученные в процессе обеспечения пропускного и внутриобъектового режимов, предоставляются УК собственникам (пользователям) помещений в МКД, а также по запросам третьих лиц, в том числе правоохранительных органов, пожарной инспекции, лицам, являющихся стороной правонарушения (происшествия).

5.2. Запрос на предоставление видеозаписи передается в УК в виде заявления свободной формы или в виде заполненной формы согласно Приложению №2 к настоящему положению в течение 5 (пяти) полных рабочих дней с момента предполагаемого правонарушения (происшествия). Второй экземпляр с отметкой о получении представителем УК остается у заявителя.

5.3. Заявитель предоставляет свой электронный носитель объемом не менее 8 GB.

5.4. УК предоставляет носитель с видеозаписью в течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения запроса. Об исполнении запроса заявитель уведомляется по телефону или лично.

5.5. УК может отказать в исполнении запроса в случае, когда материалы видеозаписи не имеют отношения к заявителю, а также в случае наличия обоснованных подозрений в возможности использования видеозаписи в целях совершения правонарушений.

5.6. УК вправе предложить иной срок выдачи видеозаписи при недостаточной точности информации о правонарушении, полученной от заявителя (не заполненные или некорректно заполненные параметры: ФИО, номер помещения, номер телефона для связи с заявителем, временной интервал продолжительностью более 24 часов, невозможность определения места происшествия, отсутствие камер в зоне происшествия, поломка камеры, отключение камеры из-за погодных условий и тд).

5.7. При недостаточной точности переданных данных сотрудник УК должен связаться с заявителем в течение 2 (двух) рабочих дней со дня получения запроса и согласовать расширенные сроки исполнения.

5.8. Для содействия расследованию правонарушений (происшествий), повлекших причинение вреда жизни, здоровью и (или) имуществу заявителя, видеозаписи должны предоставляться в минимально возможные короткие сроки.

Раздел №6 Предупреждение и пресечение правонарушений (происшествий) на территории ЖК «Марсель»

6.1. В случае самостоятельного обнаружения (выявления) фактов нарушения внутриобъектового режима на территории ЖК «Марсель» собственник (пользователь) помещения в МКД должен проинформировать сотрудников службы Охраны и/или администрацию УК.

6.2. При выявлении фактов нарушения внутриобъектового режима при патрулировании, посредством видеонаблюдения или в результате обращения собственников (пользователей) помещений МКД сотрудник службы Охраны обязан самостоятельно и оперативно предпринять меры для пресечения противоправных действий и установления личности нарушителей. При невозможности самостоятельно воспрепятствовать нарушению прав собственников (пользователей) - обязан вызвать группу быстрого реагирования (ГБР), проинформировать УК, сообщить о нарушении в правоохранительные органы.

6.3. Служба Охраны, равно как и УК, не несет материальной ответственности за личное имущество (в том числе ценные вещи, документы, денежные средства, ТС, мобильные телефоны, личный инвентарь и др.) собственников (пользователей) помещений в МКД, членов их семей и иных третьих лиц, находящихся на территории ЖК «Марсель».

6.4. Служба Охраны, равно как и УК, не несет ответственности за угон, кражу транспортного средства любого вида, кражу деталей и других съёмных частей и элементов, находящегося на территории ЖК «Марсель».

6.5. Служба Охраны, равно как и УК, не несет ответственности за ущерб, причиненный имуществу МКД и/или собственников (пользователей) помещений в МКД, гостей транспортными средствами, собственниками (пользователями) помещений, третьими лицами.

Раздел №7 Порядок признания оказанных работ (услуг) не соответствующими по качеству. Порядок проведения перерасчета

7.1. Собственники помещений, имеющие претензии к Исполнителю работ, вправе составить Акт о несоответствии качества Услуги (далее – Акт) по форме согласно Приложению №3 к настоящему положению или иной форме, и требовать перерасчета оплаты за Услугу.

7.2. Акт подается в УК в течение 3 (трех) дней с момента выявления (обнаружения) нарушения, но не позднее окончания календарного месяца, в котором выявлено нарушение.

7.3. Акт составляется в 2 (двух) экземплярах, по одному для каждой из сторон. Копию акта с отметкой о принятии УК предоставляет Совету дома.

7.4. Требование о перерасчете рассматривается УК в течение 3 (трех) рабочих дней с момента его получения. Об итогах рассмотрения УК информирует заявителя в письменном виде.

7.5. УК может собрать комиссию с участием представителей Совета дома, лиц, осуществляющих непосредственное исполнение Услуги, для рассмотрения поступивших требований о перерасчете, допущенных нарушений и обсуждения мер для их дальнейшего недопущения.

7.6. При оказании Услуги нарушениями будут считаться:

- неоднократное нарушение пропускного и внутриобъектового режима со стороны Исполнителя Услуги;
- невыполнение прямых обязанностей по воздействию на нарушителей при наличии информации о нарушении;
- отсутствие отметок в журнале въезда/выезда ТС;
- непредоставление оперативного доступа автотранспорту экстренных служб;
- неисправность въездного шлагбаума и автоматических ворот продолжительностью более 4х часов в сутки;
- неоднократные нарушения при выдаче ключей доступа (в том числе нарушение требований идентификации при выдаче ключей доступа, пропуск на территорию ЖК «Марсель» лиц, не имеющих прав доступа), при формировании реестра собственников (пользователей) помещений МКД.

7.7. В случае неисправности въездного (не распространяется на выездной) шлагбаума продолжительностью более 4х часов в сутки УК производит перерасчет в размере 3,3% от суммы договора обслуживания с подрядной организацией, осуществляющей обслуживание шлагбаума, за каждые сутки неисправности.

7.8. При неисправности шлагбаума, связанной с механической поломкой по вине собственников или посетителей ЖК «Марсель», отчет периода неисполнения работ по осуществлению пропускного режима начинается на четвертые сутки с момента даты поломки. Факт поломки должен однозначно идентифицироваться данными видеонаблюдения.

7.9. Не является основанием для перерасчета неисправность шлагбаума или временная приостановка его работы в силу обстоятельств непреодолимой силы (ЧС метеорологического характера, отключения электроэнергии со стороны ОАО «Новосибирскэнергосбыт», распоряжения органов государственной власти и др.).

7.10. При отсутствии в УК от собственников помещений Актов услуги считаются оказанными в полном объеме и в надлежащем качестве.

Раздел 8 Заключительные положения

8.1. Срок настоящего положения не ограничен.

8.2. Право изменять, дополнять, приостанавливать действие или отменять действие настоящего положения принадлежит общему собранию собственников помещений в МКД.

Директору ООО «УК «Марсель»

от _____

Заявление на внесение информации в Базу данных

Прошу внести информацию в Базу данных жителей ЖК Марсель для доступа на территорию через пост охраны (шлагбаумы на въезд и выезд) и автоматические ворота.

1. ФИО собственника/пользователя (заявителя) помещения МКД:

2. Документ, на основании которого действует заявитель (наименование – выписка ЕГРН, акт приёма/передачи, договор аренды, договор купли-продажи, номер и дата):

3. Тип (квартира/комм.помещение) и номер помещения заявителя: _____

4. Контактный телефон для выдачи гостевого пропуска (въезд через шлагбаум) и въезда во внутренний двор (через автоматические ворота):

1) _____

2) _____

3) _____

5. Информация о транспортном средстве:

№	Регистрационный номер	Модель легкового ТС
1		
2		

6. Порядковый номер автоматических ворот для въезда во внутренний двор: _____

С Положением о пропускном и внутриобъектовом режиме на территории ЖК Марсель ознакомлен, достоверность предоставленных данных гарантирую.

Даю согласие на обработку персональных данных.

Дата:

Подпись:

Отметка о получении

ФИО ответственного сотрудника:

Дата:

Подпись:

Директору ООО «УК «Марсель»

от _____

Запрос на предоставление видеозаписи

ФИО заявителя (представителя): _____

Документ, на основании которого действует представитель заявителя (наименование, номер и дата):

Тип (квартира/комм.помещение) и номер помещения, собственником которого является заявитель: _____

Адрес регистрации (фактического проживания) заявителя:

Контактный телефон: _____

Прошу предоставить информацию с камер наружного видеонаблюдения, установленных в жилом комплексе «Марсель» по адресу: г. Новосибирск, ул. 2-я Обская, д. 154. Предоставление электронного носителя объемом не менее 8 GB гарантирую.

Цель получения видеозаписи: _____

Дата и время происшествия (максимально точно): _____

Описание места происшествия (максимально точно):

Описание происшествия:

Предварительная оценка нанесенного ущерба: _____

Дата:

Подпись:

Отметка о получении

ФИО ответственного сотрудника:

Дата:

Подпись:

Директору ООО «УК «Марсель»

от _____

АКТ
о несоответствии качества услуги

ФИО заявителя (представителя): _____

Документ, на основании которого действует представитель заявителя (наименование, номер и дата):

Тип (квартира/комм.помещение) и номер помещения, собственником которого является заявитель: _____

Адрес регистрации (фактического проживания) заявителя:

Контактный телефон: _____

Дата и время выявления (обнаружения) нарушения: _____

Обоснование нарушения качества услуги:

Требование о перерасчете:

Дата:

Подпись:

ФИО свидетеля 1:

Подпись:

ФИО свидетеля 2:

Подпись:

Отметка о получении

ФИО ответственного сотрудника:

Дата:

Подпись: