

ПРОТОКОЛ № 1-23

внеочередного общего собрания собственников помещений
в многоквартирном доме, расположенном по адресу: г. Москва, ул. Херсонская, д. 43, корп. 5

г. Москва

18 сентября 2023 года

Адрес дома: г. Москва, ул. Херсонская, д. 43, корп. 5

Вид собрания: внеочередное

Форма проведения: очно-заочное голосование

Дата проведения очного обсуждения: 07.09.2023 г.

Место проведения очного обсуждения: г. Москва, ул. Херсонская, д. 43, корп. 5, 1 этаж секции А/Б.

Время открытие очного обсуждения: 19 ч.00 мин

Время закрытия очного обсуждения: 23 ч. 00 мин.

Лица, принявшие участие в очной части общего собрания: в соответствии с листом регистрации (Приложение № 1)

Приглашенные лица: отсутствуют

Дата и время начала и окончания заочного голосования: с 17 июля 2023 года 10 ч. 00 мин. по 17 сентября 2023 года 20 ч.00 мин.

Место сбора бланков решений собственников помещений, не принявших участие в очном голосовании и голосующих заочно: центральный ресепшн многоквартирного дома, опустив бланк в ящик для голосования

Дата и место подсчета голосов: г. Москва, ул. Херсонская, д. 43, оф. 35, 18.09.2023 г, начало подсчета голосов в 17:30 ч.

Общее количество голосов собственников помещений в многоквартирном доме (общая площадь жилых и нежилых помещений в многоквартирном доме, право собственности на которые зарегистрировано):
40535,9 кв.м (100 % голосов).

Количество голосов собственников помещений в многоквартирном доме, принявших участие в голосовании на общем собрании: 13557,3 кв.м. (33,60 %)

Общая площадь жилых и нежилых помещений в многоквартирном доме: 42003,00 кв.м.

Кворум отсутствует (33,60 %)

Общее собрание не правомочно принимать решения по вопросам повестки дня.

Инициатор проведения внеочередного общего собрания собственников помещений:

Управляющая организация ООО «ОНИКС» (ИНН 9728008347) в лице генерального директора Айрапетяна Томаса Томасовича, действующего на основании Устава.

Подсчет общего количества голосов, по поступившим бланкам решений собственников для определения правомочности собрания и по вопросам повестки дня, осуществлен инициатором общего собрания - управляющей организацией ООО «ОНИКС» в лице генерального директора Айрапетяна Т.Т., в присутствии собственников:

1. Квартира № 339 – [REDACTED];
2. Квартира № 173 - [REDACTED]

Повестка дня:

1. Избрать председателем внеочередного общего собрания собственников - собственника кв. № 153 [REDACTED].
2. Избрать секретарем внеочередного общего собрания собственников – собственника кв. № 339 [REDACTED].
3. Избрать счетную комиссию общего собрания, проводимого в форме очно-заочного голосования с 17.07.2023 по 17.09.2023 в составе:
 - 1) [REDACTED] – собственник кв. 339;
 - 2) [REDACTED] – собственник кв. 173
 - 3) [REDACTED] – собственник кв. 153
4. Избрать Совет многоквартирного дома сроком на 2 года с последующей пролонгацией в случае отсутствия решения общего собрания собственников об его переизбрании, в следующем списочном составе:
 - 1) Собственник квартиры № 519 – [REDACTED];
 - 2) Собственник квартиры № 9 - [REDACTED];
 - 3) Собственник квартиры № 153- [REDACTED];

- 4) Собственник квартиры № 115 – [REDACTED];
- 5) Собственник квартиры № 339 – [REDACTED];
- 6) Собственник квартиры № 172 – [REDACTED];
- 7) Собственник квартиры № 149 – [REDACTED];
- 8) Собственник квартиры № 30 – [REDACTED];
5. Избрать председателем Совета многоквартирного дома собственника кв. № 153 – [REDACTED], сроком на 2 года с последующей пролонгацией в случае отсутствия решения общего собрания собственников об его переизбрании.
6. Утвердить Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме в МКД и придомовой территории МКД, расположенного по адресу: г. Москва, ул. херсонская, д. 43, корп. 5.
7. Утвердить положение о работе сотрудников консьерж сервиса.
8. Определить способ уведомления собственников помещений о проведении очередных и внеочередных общих собраний в многоквартирном доме и определения помещения (места) для размещения результатов (итогов) голосования общих собраний собственников помещений в МКД, расположенном по адресу: г. Москва, ул. Херсонская, д. 43, корп. 5, путем размещения уведомления на официальном сайте УК ООО «ОНИКС» (ИНН 9728008347) <https://onyxuk.ru/>, а также на информационном стенде, расположенном на 1-м этаже МКД или на стойке ресепшн.
9. Утвердить порядок использования общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме (условия и тарифы (стоимость) использования общего имущества) как самими собственниками, так и иными лицами, в том числе для установки и эксплуатации терминалов по оплате услуг и работ, рекламных конструкций - по результатам проведения внеочередного ОСС.
10. Утвердить порядок расходования денежных средств (доходов), полученных от использования общего имущества в многоквартирном доме, расположенном по адресу: г. Москва, ул. Херсонская, д. 43, корп. 5 - по результатам проведения внеочередного ОСС.
11. Утвердить местом хранения протокола общего собрания собственников помещений многоквартирного дома - офис управляющей организации.

РЕЗУЛЬТАТЫ ГОЛОСОВАНИЯ:

По вопросу № 1 повестки дня: Избрать председателем внеочередного общего собрания собственников - собственника кв. № 153 [REDACTED]

Слушали: Лица, принявшие участие в очной части общего собрания: в соответствии с Приложение № 1.

Предложено: Избрать председателем внеочередного общего собрания собственников - собственника кв. № 153 [REDACTED]

Решили (постановили) по вопросу № 1 повестки дня:

Избрать председателем внеочередного общего собрания собственников - собственника кв. № 153 [REDACTED]	ЗА 99,22 %	ПРОТИВ 0 %	воздержался 0,78 %
---	----------------------	----------------------	------------------------------

Принимается большинством голосов от общего числа голосов, принимающих участие в данном собрании собственников помещений

Решение не может считаться принятым в виду отсутствия кворума (общее собрание не правомочно принимать решения по вопросам повестки дня)

РЕШЕНИЕ по вопросу НЕ ПРИНЯТО

По вопросу № 2 повестки дня: Избрать секретарем внеочередного общего собрания собственников – собственника кв. № 339 [REDACTED]

Слушали: Лица, принявшие участие в очной части общего собрания: в соответствии с Приложение № 1.

Предложено: Избрать секретарем внеочередного общего собрания собственников – собственника кв. № 339 [REDACTED]

Решили (постановили) по вопросу № 2 повестки дня:

Избрать секретарем внеочередного общего собрания собственников – собственника кв. № 339 [REDACTED]	ЗА 99,22 %	ПРОТИВ 0 %	воздержался 0,78 %
--	----------------------	----------------------	------------------------------

Принимается большинством голосов от общего числа голосов, принимающих участие в данном собрании собственников помещений

Решение не может считаться принятым в виду отсутствия кворума (общее собрание не правомочно принимать решения по вопросам повестки дня)

РЕШЕНИЕ по вопросу НЕ ПРИНЯТО

По вопросу № 3 повестки дня: Избрать счетную комиссию общего собрания, проводимого в форме очно-заочного голосования с 17.07.2023 по 17.09.2023 в составе:

1. [REDACTED] – собственник кв. 339;
2. [REDACTED] – собственник кв. 173
3. [REDACTED] – собственник кв. 153

Слушали: Лица, принявшие участие в очной части общего собрания: в соответствии с Приложение № 1.

Предложено: Избрать счетную комиссию общего собрания, проводимого в форме очно-заочного голосования с 17.07.2023 по 17.09.2023 в составе:

1. [REDACTED] – собственник кв. 339;
2. [REDACTED] – собственник кв. 173
3. [REDACTED] – собственник кв. 153

Решили (постановили) по вопросу № 3 повестки дня:

Избрать счетную комиссию общего собрания, проводимого в форме очно-заочного голосования с 17.07.2023 по 17.09.2023 в составе:	ЗА	ПРОТИВ	воздержался
1. [REDACTED] – собственник кв. 339; 2. [REDACTED] – собственник кв. 173 3. [REDACTED] – собственник кв. 153	99,22 %	0 %	0,78 %

Принимается большинством голосов от общего числа голосов, принимающих участие в данном собрании собственников помещений

Решение не может считаться принятым в виду отсутствия кворума (общее собрание не правомочно принимать решения по вопросам повестки дня)

РЕШЕНИЕ по вопросу НЕ ПРИНЯТО

По вопросу № 4 повестки дня: Избрать Совет многоквартирного дома сроком на 2 года с последующей пролонгацией в случае отсутствия решения общего собрания собственников об его переизбрании, в следующем списочном составе:

1. Собственник квартиры № 519 – [REDACTED];
2. Собственник квартиры № 9 – [REDACTED];
3. Собственник квартиры № 153 – [REDACTED];
4. Собственник квартиры № 115 – [REDACTED];
5. Собственник квартиры № 339 – [REDACTED];
6. Собственник квартиры № 172 – [REDACTED];
7. Собственник квартиры № 149 – [REDACTED];
8. Собственник квартиры № 30 – [REDACTED].

Слушали: Лица, принявшие участие в очной части общего собрания: в соответствии с Приложение № 1

Предложено: Избрать Совет многоквартирного дома сроком на 2 года с последующей пролонгацией в случае отсутствия решения общего собрания собственников об его переизбрании, в следующем списочном составе:

1. Собственник квартиры № 519 – [REDACTED];
2. Собственник квартиры № 9 – [REDACTED];
3. Собственник квартиры № 153 – [REDACTED];
4. Собственник квартиры № 115 – [REDACTED];
5. Собственник квартиры № 339 – [REDACTED];
6. Собственник квартиры № 172 – [REDACTED];
7. Собственник квартиры № 149 – [REDACTED];
8. Собственник квартиры № 30 – [REDACTED].

Решили (постановили) по вопросу № 4 повестки дня:

Избрать Совет многоквартирного дома сроком на 2 года с последующей пролонгацией в случае отсутствия решения общего собрания собственников об его переизбрании, в следующем списочном составе:	ЗА	ПРОТИВ	воздержался
1. Собственник квартиры № 519 – [REDACTED]; 2. Собственник квартиры № 9 – [REDACTED]; 3. Собственник квартиры № 153 – [REDACTED]; 4. Собственник квартиры № 115 – [REDACTED]; 5. Собственник квартиры № 339 – [REDACTED]; 6. Собственник квартиры № 172 – [REDACTED]; 7. Собственник квартиры № 149 – [REDACTED]; 8. Собственник квартиры № 30 – [REDACTED].	98,22 %	0 %	1,78 %

Принимается большинством голосов от общего числа голосов, принимающих участие в данном собрании собственников помещений

Решение не может считаться принятым в виду отсутствия кворума (общее собрание не правомочно принимать решения по вопросам повестки дня)

РЕШЕНИЕ по вопросу НЕ ПРИНЯТО

По вопросу № 5 повестки дня: Избрать председателем Совета многоквартирного дома собственника кв. № 153 – [REDACTED], сроком на 2 года с последующей пролонгацией в случае отсутствия решения общего собрания собственников об его переизбрании.

Слушали: Лица, принявшие участие в очной части общего собрания: в соответствии с Приложение № 1.

Предложено: Избрать председателем Совета многоквартирного дома собственника кв. № 153 – [REDACTED], сроком на 2 года с последующей пролонгацией в случае отсутствия решения общего собрания собственников об его переизбрании.

Решили (постановили) по вопросу № 5 повестки дня:

Избрать председателем Совета многоквартирного дома собственника кв. № 153 – [REDACTED], сроком на 2 года с последующей пролонгацией в случае отсутствия решения общего собрания собственников об его переизбрании.	ЗА	ПРОТИВ	воздержался
	98,89 %	0 %	1,11 %

Принимается большинством голосов от общего числа голосов, принимающих участие в данном собрании собственников помещений

Решение не может считаться принятым в виду отсутствия кворума (общее собрание не правомочно принимать решения по вопросам повестки дня)

РЕШЕНИЕ по вопросу НЕ ПРИНЯТО

По вопросу № 6 повестки дня: Утвердить Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме в МКД и придомовой территории МКД, расположенного по адресу: г. Москва, ул. херсонская, д. 43, корп. 5.

Слушали: Лица, принявшие участие в очной части общего собрания: в соответствии с Приложением № 1.

Предложено: Утвердить Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме в МКД и придомовой территории МКД, расположенного по адресу: г. Москва, ул. херсонская, д. 43, корп. 5.

Решили (постановили) по вопросу № 6 повестки дня:

Утвердить Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме в МКД и придомовой территории МКД, расположенного по адресу: г. Москва, ул. херсонская, д. 43, корп. 5.	ЗА	ПРОТИВ	воздержался
	32,53 %	0,67 %	0,40 %

Принимается большинством не менее двух третей голосов от общего числа голосов собственников помещений

Решение не может считаться принятым в виду отсутствия кворума (общее собрание не правомочно принимать решения по вопросам повестки дня)

РЕШЕНИЕ по вопросу НЕ ПРИНЯТО

По вопросу № 7 повестки дня: Утвердить положение о работе сотрудников консьерж сервиса.

Слушали: Лица, принявшие участие в очной части общего собрания: в соответствии с Приложением № 1.

Предложено: Утвердить положение о работе сотрудников консьерж сервиса.

Решили (постановили) по вопросу № 7 повестки дня:

Утвердить положение о работе сотрудников консьерж сервиса.	ЗА	ПРОТИВ	воздержался
	98,82 %	0 %	1,18 %

Принимается большинством голосов от общего числа голосов, принимающих участие в данном собрании собственников помещений

Решение не может считаться принятым в виду отсутствия кворума (общее собрание не правомочно принимать решения по вопросам повестки дня)

РЕШЕНИЕ по вопросу НЕ ПРИНЯТО

По вопросу № 8 повестки дня: Определить способ уведомления собственников помещений о проведении очередных и внеочередных общих собраний в многоквартирном доме и определения помещения (места) для размещения результатов (итогов) голосования общих собраний собственников помещений в МКД, расположенном по адресу: г. Москва, ул. Херсонская, д. 43, корп. 5, путем размещения уведомления на официальном сайте УК ООО «ОНИКС» (ИНН 9728008347) <https://onyxuk.ru/>, а также на информационном стенде, расположенном на 1-м этаже МКД или на стойке ресепшн.

Слушали: Лица, принявшие участие в очной части общего собрания: в соответствии с Приложением № 1.

Предложено: Определить способ уведомления собственников помещений о проведении очередных и внеочередных общих собраний в многоквартирном доме и определения помещения (места) для размещения результатов (итогов) голосования общих собраний собственников помещений в МКД, расположенном по адресу: г. Москва, ул. Херсонская, д. 43, корп. 5, путем размещения уведомления на официальном сайте УК ООО «ОНИКС» (ИНН 9728008347) <https://onyxuk.ru/>, а также на информационном стенде, расположенном на 1-м этаже МКД или на стойке ресепшн.

Решили (постановили) по вопросу № 8 повестки дня:

Определить способ уведомления собственников помещений о проведении очередных и внеочередных общих собраний в многоквартирном доме и определения помещения (места) для размещения результатов (итогов) голосования общих собраний собственников помещений в МКД, расположенном по адресу: г. Москва, ул. Херсонская, д. 43, корп. 5, путем размещения уведомления на официальном сайте УК ООО «ОНИКС» (ИНН 9728008347) https://onyxuk.ru/ , а также на информационном стенде, расположенном на 1-м этаже МКД или на стойке ресепшн.	ЗА	ПРОТИВ	воздержался
	98,35 %	1,65 %	0 %

Принимается большинством голосов от общего числа голосов, принимающих участие в данном собрании собственников помещений

Решение не может считаться принятым в виду отсутствия кворума (общее собрание не правомочно принимать решения по вопросам повестки дня)

РЕШЕНИЕ по вопросу НЕ ПРИНЯТО

По вопросу № 9 повестки дня: Утвердить порядок использования общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме (условия и тарифы (стоимость) использования общего имущества) как самими собственниками, так и иными лицами, в том числе для установки и эксплуатации терминалов по оплате услуг и работ, рекламных конструкций - по результатам проведения внеочередного ОСС.

Слушали: Лица, принявшие участие в очной части общего собрания: в соответствии с Приложением № 1.

Предложено: Утвердить порядок использования общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме (условия и тарифы (стоимость) использования общего имущества) как самими собственниками, так и иными лицами, в том числе для установки и эксплуатации терминалов по оплате услуг и работ, рекламных конструкций - по результатам проведения внеочередного ОСС.

Решили (постановили) по вопросу № 9 повестки дня:

Утвердить порядок использования общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме (условия и тарифы (стоимость) использования общего имущества) как самими собственниками, так и иными лицами, в том числе для установки и эксплуатации терминалов по оплате услуг и работ, рекламных конструкций - по результатам проведения внеочередного ОСС.	ЗА	ПРОТИВ	воздержался
	32,60 %	0,74 %	0,26 %

Принимается большинством не менее двух третей голосов от общего числа голосов собственников помещений

Решение не может считаться принятым в виду отсутствия кворума (общее собрание не правомочно принимать решения по вопросам повестки дня)

РЕШЕНИЕ по вопросу НЕ ПРИНЯТО

По вопросу № 10 повестки дня: Утвердить порядок расходования денежных средств (доходов), полученных от использования общего имущества в многоквартирном доме, расположенном по адресу: г. Москва, ул. Херсонская, д. 43, корп. 5 - по результатам проведения внеочередного ОСС:

Слушали: Лица, принявшие участие в очной части общего собрания: в соответствии с Приложение № 1.

Предложено: Утвердить порядок расходования денежных средств (доходов), полученных от использования общего имущества в многоквартирном доме, расположенном по адресу: г. Москва, ул. Херсонская, д. 43, корп. 5 - по результатам проведения внеочередного ОСС.

Решили (постановили) по вопросу № 10 повестки дня:

Утвердить порядок расходования денежных средств (доходов), полученных от использования общего имущества в многоквартирном доме, расположенном по адресу: г. Москва, ул. Херсонская, д. 43, корп. 5 - по результатам проведения внеочередного ОСС.	ЗА	ПРОТИВ	воздержался
	32,54 %	0,59 %	0,47 %

Принимается большинством не менее двух третей голосов от общего числа голосов собственников помещений

Решение не может считаться принятым в виду отсутствия кворума (общее собрание не правомочно принимать решения по вопросам повестки дня)

РЕШЕНИЕ по вопросу НЕ ПРИНЯТО

По вопросу № 11 повестки дня: Утвердить местом хранения протокола общего собрания собственников помещений многоквартирного дома - офис управляющей организации.

Слушали: Лица, принявшие участие в очной части общего собрания: в соответствии с Приложение № 1.

Предложено: Утвердить местом хранения протокола общего собрания собственников помещений многоквартирного дома - офис управляющей организации.

Решили (постановили) по вопросу № 11 повестки дня:

Утвердить местом хранения протокола общего собрания собственников помещений многоквартирного дома - офис управляющей организации.	ЗА	ПРОТИВ	воздержался
	100 %	0 %	0 %

Принимается большинством голосов от общего числа голосов, принимающих участие в данном собрании собственников помещений

Решение не может считаться принятым в виду отсутствия кворума (общее собрание не правомочно принимать решения по вопросам повестки дня)

РЕШЕНИЕ по вопросу НЕ ПРИНЯТО

Инициатор общего собрания - управляющая организация ООО «ОНИКС», в лице генерального директора Айрапетяна Т.Т. 

При подсчете присутствовали:

1. Собственник кв. № 339 
2. Собственник кв. № 173 

ПРИЛОЖЕНИЕ К ПРОТОКОЛУ:

1. Приложение 1 – Лист регистрации присутствующих на очной части общего собрания
2. Приложение 2 - Реестр собственников помещений в многоквартирном доме
3. Приложение 3 – Результаты подсчета голосов
4. Приложение 4 - Сообщение о проведении ОСС
5. Приложение 5 - Фото размещения сообщения о проведении ОСС в подъезде МКД
6. Приложение 6 – Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме в МКД и придомовой территории МКД, расположенного по адресу: г. Москва, ул. Херсонская, д. 43, корп. 5;
7. Приложение 7 – Положение о работе сотрудников консьерж сервиса
8. Приложение 8 – Решения собственников по вопросам, поставленным на голосование



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОПУСКНОГО И ВНУТРИОБЪЕКТОВОГО
РЕЖИМОВ В МНОГОКВАРТИРНОМ ДОМЕ И ПРИДОМОВОЙ
ТЕРРИТОРИИ ПО АДРЕСУ:
Г. МОСКВА, УЛ. ХЕРСОНСКАЯ, ДОМ 43, КОРПУС 5
(ЖК ОНИКС ДЕЛЮКС)**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в целях обеспечения безопасности собственников (членов их семей), гостей (посетителей) собственников, арендаторов и их гостей (посетителей) в многоквартирном доме, расположенном по адресу: г. Москва, ул. Херсонская, дом 43, корпус 5 (далее - ЖК ОНИКС ДЕЛЮКС), на придомовой территории ЖК ОНИКС ДЕЛЮКС, предотвращения хищений и порчи материальных ценностей.

1.2. Под Объектом охранных услуг в настоящем Положении понимается ЖК ОНИКС ДЕЛЮКС с придомовой территорией. Площадь придомовой территории в границах проектирования составляет 10609,0 кв.м, и входит в состав земельного участка с кадастровым номером 77:06:0004011:118, общей площадью - 62 293, +/- 87 кв.м

1.3. Положение определяет основные правила пропускного и внутриобъектового режима, меры и способы воздействия на нарушителей, полномочия сторон, и направлено на недопущение:

- несанкционированного прохода (проезда) лиц на территорию Объекта;
- бесконтрольного въезда (выезда) транспортных средств, в том числе проезда транзитного автотранспорта, вывоза (выноса) материальных ценностей;
- переполнения парковочных мест на придомовой территории Объекта и нарушения правил парковки.

1.4. Настоящее Положение утверждается решением общего собрания собственников ЖК ОНИКС ДЕЛЮКС и обязательно для исполнения представителями УК, всеми собственниками помещений, арендаторами и посетителями Объекта.

1.5. Контроль за общую организацию и контроль состояния пропускного и внутриобъектового режима на Объекте возлагается на Управляющую компанию (далее – УК).

1.6. Организация систематической разъяснительной работы среди собственников помещений, а также ознакомление собственников и посетителей с правилами пропускного и внутриобъектового режимов, с использованием локальной компьютерной сети, средств наглядной агитации (стендов, информационных щитов и др.), при выдаче электронных брелоков, возлагается на УК.

1.7. Практическое осуществление пропускного и внутриобъектового режимов возлагается на частную охранную организацию, привлекаемую для оказания охранных услуг на основании гражданско-правового договора.

1.8. Границы придомовой территории, подпадающая под действие охранных услуг, доводятся до частной охранной организации в рамках заключённого гражданско-правового договора.

2. ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ

2.1. Пропускной режим - порядок, доведенный до сведения собственников помещений, персонала и посетителей объектов охраны и обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, исключающих возможность бесконтрольного входа (выхода) лиц, въезда (выезда) транспортных средств, вноса (выноса), ввоза (вывоза) имущества на объекты охраны (с объектов охраны).

2.2. Вход на придомовую территорию и на Объект собственниками помещений, арендаторами помещений, персоналом юридических лиц, осуществляющих свою деятельность на Объекте, производится самостоятельно по персональным пропускам (брелокам). Персональный пропуск выдается УК.

2.2.1. Персональный пропуск выдается собственнику помещения или его законному представителю на основании его Заявления с обоснованием запрашиваемого количества, коррелирующего с площадью квартиры, количеством комнат и другими разумными обстоятельствами, но не более 4 брелоков на квартиру. При необходимости выдачи большего количества брелоков на одну квартиру собственник данного помещения направляет в УК заявление (составляется в свободной форме) с аргументированной позицией и рассматривается Советом дома.

2.2.2. Персональный пропуск (юридические лица) предоставляется только собственнику помещения, генеральному директору организации. Остальные сотрудники данного юридического лица проходят на территорию Объекта на основании списка, подписанного ответственным лицом организации и переданного на охрану. Организация, осуществляющая деятельность на территории ЖК

ответственна за ведение, актуализацию и предоставление списка действующих работников, при этом в списке должен быть указан телефон контактного лица, который может подтвердить личность сотрудника, если его фамилия отсутствует в списке (например, вновь трудоустроенный работник, которого не успели внести в список).

2.3. Вход/въезд посетителей на Объект осуществляется на основании заявки, подаваемой лицами, уполномоченными на такое действие по согласованию между собственником и УК:

- с применением Системы контроля управления доступом (СКУД) – приложение для смартфонов BU Dostoor;

- по телефонному номеру, закрепленному за Консьержем ЖК ОНИКС ДЕЛЮКС. Для применения указанного способа подачи заявки УК формирует реестр телефонных номеров лиц, уполномоченных на подачу заявки, по звонку которых Консьерж вправе принять заявку на пропуск посетителя. Телефонный номер должен быть подтвержден собственником (арендатором) помещения. Форма заявления представлена в Приложении 1 к настоящему Положению.

2.4. Вход посетителей на Объект осуществляется через КПП Объекта с обязательной идентификацией посетителя. Сотрудник частного охранного предприятия сверяет ФИО посетителя и номера квартиры с заявкой, поданной собственником/арендатором помещения.

2.5. В целях исключения проникновения в жилой комплекс посторонних лиц в ночное время (с 23-00 до 7-00) входные двери основного холла секции А/Б закрываются на механические замки, револьверная дверь блокируется. Ответственный за закрытие дверей – дежурный сотрудник охраны. Вход в жилой комплекс осуществляется через остальные двери ЖК, оснащенные магнитными замками и считывателями. Жители дома и проживающие с ними лица, имеющие брелоки проходят в дом в ночное время, используя следующие входы в жилой комплекс:

Основной вход/выход:

- входная группа секции В.

Вспомогательные входы/выходы:

- вход на 1-й этаж секции А, расположенный рядом с панорамными лифтами;
- вход на 1-й этаж секции Б, расположенный справа от детской игровой комнаты;
- вход на 1-й этаж секции В, расположенный слева от входной группы секции В;
- вход на 1-й этаж секции В (со двора дома);

- вход (2 шт.) на 1 этаж секции Б (со двора дома), в т.ч. через колясочную.

Собственники помещений, у которых не оказалось с собой брелока или посетители в ночное время проходят в дом через входную группу секции В. Для этого необходимо позвонить дежурному сотруднику охраны ЖК по мобильному телефону.

2.6. В случае неоднократного нарушения собственником помещения или проживающими с ним лицами, его подрядчиками и посетителями правил прохода и пребывания на территории, установленными данным Положением, УК вправе отказать в выдаче новых постоянных пропусков, за исключением пропуска на собственника и проживающих с ним лиц. Собственник помещения вправе направить в УК свои возражения по такому отказу (заявление составляется в свободной форме). Заявление рассматривается Советом дома.

2.7. Въезд транспортных средств на придомовую территорию Объекта, осуществляется через контрольно-пропускной пункт со стороны ул. Херсонская (далее - КПП), оборудованный шлагбаумом с круглосуточным режимом работы и оборудованный системой считывания государственных номерных знаков (ГНЗ) автомобилей, занесенных в специальную базу.

2.8. Въезд на территорию Объекта транспортных средств (далее-ТС), принадлежащих или находящихся в управлении у собственника помещений и (или) членов его семьи, также осуществляется на основании персонального пропуска, который выдается УК на ТС, включенных в Реестр транспортных средств собственников помещений (далее Реестр). Указанный пропуск собственник хранит в автомобиле и предъявляет на КПП в случае неисправности системы считывания ГНЗ, либо техническом сбое в реестре ТС.

2.9. ТС собственника или членов его семьи включается в Реестр на основании письменной заявки собственника помещения с приложением копии документа, подтверждающего право собственности на ТС, либо иной документ, на осуществление правомочий по распоряжению и пользованию ТС. Ведение Реестра возлагается на ответственное лицо УК и сотрудников консьерж сервиса.

2.10. Персональный пропуск привязывается к госномеру ТС и не подлежит передаче и использованию в отношении иного ТС. Форма персонального пропуска разрабатывается, утверждается УК и вручается соответствующим собственникам ТС.

2.11. Собственник нежилого помещения вправе передать право беспрепятственного въезда в пользу Арендатора помещения. В этом случае пропуск для въезда на территорию Объекта переоформляется на Арендатора. Основанием для переоформления персонального пропуска на ТС собственника является заявление собственника с приложением договора аренды помещения, заключенного

в установленном действующим законодательством порядке. По истечении срока аренды помещения собственника персональный пропуск на ТС арендатора подлежит изъятию.

2.12. Въезд на придомовую территорию Объекта ТС посетителей собственников (арендаторов) помещений осуществляется на основании пропуска, оформленного уполномоченными лицами в порядке, установленном п. 2.3 настоящего Положения.

2.13. Въезд на придомовую территорию Объекта ТС персонала юридических лиц, гостей (посетителей) юридических лиц, функционирующих на территории Объекта, запрещается

2.14. Право беспрепятственного круглосуточного проезда на придомовую территорию Объекта имеют:

- пожарная спецтехника;
- транспортные средства правоохранительных органов;
- транспортные средства скорой медицинской помощи;
- транспорт служб Министерства РФ по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий;
- транспорт лифтовой службы;
- транспорт компании по организации вывоза бытового и строительного мусора;
- транспорт коммунальных служб.

2.15. Пешеходы, владельцы транспортных средств, осуществившие въезд/вход на территорию Объекта, являются участниками дорожного движения и обязаны знать и соблюдать относящиеся к ним требования Правил дорожного движения, знаков и разметки. Движение по территории Объекта осуществляется со скоростью не более 20 км/час и в соответствии со схемой, установленной Приложением № 2 к настоящему Положению.

Парковка ТС на территории ЖК осуществляется только на отведенных для этого парковочных местах. Схема парковочных мест представлена в Приложении № 3 к настоящему Положению

При выезде на дорогу с территории Объекта водитель должен уступить дорогу транспортным средствам и пешеходам, движущимся по ней, а при съезде с дороги - пешеходам и велосипедистам, путь движения которых он пересекает.

На территории Объекта движение пешеходов разрешается как по тротуарам, так и по проезжей части. Пешеходы имеют преимущество, однако они не должны создавать необоснованные помехи для движения транспортных средств.

2.16. На придомовой территории Объекта устанавливается следующий режим пребывания ТС:

- такси, доставка (еды, иное) – не более 15 минут;
- автомобили каршеринга – не более 30 минут;
- доставка крупногабаритной мебели (разгрузка/погрузка) и т.д. – не более 2-х часов;

- ТС посетителей собственников – не позже 22 час.00мин.

По заявлению собственника может быть согласовано иное время пребывания ТС посетителя на придомовой территории Объекта при условии достаточного количества мест для парковки, но не более 24 часов.

ТС посетителей собственников (арендаторов), осуществляющих предпринимательскую деятельность (общественное питание, гостиничные, медицинские, образовательные и др. услуги), на общедомовую территорию не допускаются.

2.17. Частная охранная организация ведет Журнал нарушений Правил дорожного движения, допущенных собственниками, посетителями и арендаторами, с указанием даты, времени, места и описания нарушения. Допускается фиксация жителями дома нарушений правил въезда, движения и парковки ТС и передача фотоматериалов сотрудникам частной охранной организации для дальнейшего принятия мер. Факт нарушения подтверждается подписью охранника и старшего смены и доводится до нарушителя посредством ознакомления последнего с записью в Журнале нарушений. Сотрудник охраны предпринимает все возможные способы связаться с собственником, с целью устранения нарушения, используя следующие, но не ограничиваясь этим:

- связаться с собственником помещения по имеющемуся контактному номеру телефона;

- разместить записку с изложением времени и обстоятельств зафиксированного правонарушения на лобовом стекле ТС нарушителя, или входной двери помещения собственника.

2.18. В случае неоднократного (два и более) нарушения Правил проезда, движения и парковки на территории Объекта, ТС включается в «черный список» с вынесением следующих штрафных санкций:

- в случае нарушения Правил собственником помещения или лиц, проживающих с ним – 14 дней запрета въезда ТС собственника (или ТС лица, проживающего с ним) на территорию ЖК;
- в случае нарушения Правил посетителем или подрядной организацией (по заявке оформленной собственником помещения) - 7 дней запрета въезда ТС собственника на территорию ЖК;
- для арендаторов, посетителей и подрядных организаций – выданные на ТС пропуска аннулируются, а разовые пропуска на въезд не выдаются.

2.19. Все вопросы по урегулированию спорных моментов, возникающих при реализации п. 2.18 настоящего Положения необходимо предоставлять на рассмотрение Советом дома, путем направления официального заявления (в свободной форме) от собственника помещения в адрес УК.

Контроль за соблюдением режима пребывания ТС на придомовой территории Объекта осуществляется частной охранной организацией, привлекаемой для оказания охранных услуг на основании гражданско-правового договора.

2.20. На территории Объекта запрещается:

- парковка на территории, не предназначенной для парковки, а также у входа в подъезды жилого дома (такие места огорожены полусферами или конусами);
- парковка на газонах, тротуарах, пешеходных дорожках, заезд на бордюры;
- парковка «вторым» рядом, даже при условии, что транспортное средство, припаркованное таким образом не мешает проезду других транспортных средств (парковка «вторым» рядом допускается только при нахождении в ТС водителя и не более чем на 10 минут);
- парковка на местах, предназначенных для парковки ТС, управляемых инвалидами или перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов (за исключением ТС, занесенных в официальный реестр таких ТС);
- парковка ТС на местах, предназначенных для остановки пожарной техники и обозначенных специальной разметкой;
- стоянка ветхих, ржавых и неисправных транспортных средств;
- стоянка прицепов, домиков на колесах, транспортных средств для отдыха, лодок и другого крупногабаритного транспорта;
- мойка транспортных средств;
- ремонт и обслуживание транспортных средств, за исключением работ, вызванных чрезвычайными обстоятельствами;
- стоянка автотранспорта с работающим двигателем более 5 минут;
- стоянка грузовых автомобилей с разрешенной максимальной массой более 3,5 тонн (согласно пункту 17.2. ПДД);
- нахождение людей (ночевка) в стоящих на территории ЖК транспортных средствах;
- хранение велосипедов вне официальной велопарковки, организованной на территории Объекта;
- хранение детских колясок вне специально организованных мест на территории Объекта;
- хранение в МОП, а также проходах, квартирных, лифтовых и лестничных холлах сезонного спортивного инвентаря. Указанный инвентарь необходимо хранить в специально отведенных для этого местах, например, в колясочной, организованной на территории Объекта, но с учетом сезонности (например, санки, лыжи, снегокаты, тубинги и пр. атрибуты зимнего вида спорта запрещается хранить в колясочной в период с 1 апреля до 1 ноября). Жители дома обязаны самостоятельно обеспечить иное место хранения своего спортивного инвентаря.

2.21. В подземном паркинге запрещается:

- стоянка автотранспорта с работающим двигателем более 5 минут;
- мойка автотранспорта;
- слив бензина, масел, регулировка сигналов, тормозных систем, любой другой ремонт автомобилей;
- занятие чужих парковочных мест и проездов;
- складирование автопокрышек, канистр и других хозяйственно-бытовых предметов. Хранение разрешено в специально выделенных помещениях, по согласованию с администрацией УК.

2.22. Собственники помещений и арендаторы, оформляющие заявки на въезд ТС, обязаны ознакомить посетителей с правилами пребывания на территории Объекта, в том числе об ограничениях по времени пребывания, и несут ответственность за соблюдение правил лицами, находящимися на территории объекта по их заявке.

3. ВНУТРИОБЪЕКТОВЫЙ РЕЖИМ

3.1. Внутриобъектовый режим - порядок, доведенный до сведения собственников помещений, персонала и посетителей объектов охраны и обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на объектах охраны, в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и требованиями пожарной безопасности.

Внутриобъектовый режим включает в себя:

- порядок нахождения на Объекте собственников помещений, посетителей и арендаторов.

- режим работы юридических лиц, действующих на территории Объекта, порядок нахождения персонала указанных юридических лиц и их посетителей на территории Объекта;

- порядок проведения ремонтно-строительных и других работ на территории, в жилых домах и помещениях;

- режим передвижения и парковки ТС на территории подземного паркинга;

- режим передвижения и парковки ТС на придомовой территории;

- содействие поддержанию общественного правопорядка на территории жилого комплекса.

3.2. Собственники помещений реализуют правомочия собственника в отношении принадлежащего им помещения на Объекте, в соответствии с режимом, установленным действующим гражданским законодательством РФ. Правила поведения собственников регламентируются настоящим положением и действующим законодательством РФ.

3.3. Нахождение Арендаторов помещения на Объекте ограничивается условиями заключенного с собственником договора аренды и настоящим положением.

3.4. Нахождение на Объекте персонала юридических лиц, осуществляющих свою деятельность на Объекте, ограничивается рабочим временем, установленным внутренним трудовым распорядком этих юридических лиц. Исключение составляют предприятия, оказывающие услуги населению (материальные, социально-культурные) режим работы которых должен соответствовать действующим отраслевым нормативно-правовым актам РФ. Персонал юридических лиц при передвижении на Объекте обязан иметь бейдж, подтверждающий право пребывания на Объекте от имени юридического лица.

3.5. Нежилые помещения, расположенные на территории Объекта, в течение рабочего дня находятся на самоохране. Контроль лиц, входящих (выходящих) в помещения, осуществляется персоналом юридического лица, с целью недопущения прохода посторонних лиц и вноса (выноса) запрещенных предметов (материалов).

3.6. Персонал юридических лиц, расположенных на территории Объекта, должен знать и неукоснительно соблюдать правила нахождения на Объекте, установленные настоящим положением, правила пожарной безопасности, действующие в РФ. Приказом юридического лица назначаются ответственные за пожарную безопасность, копия приказа передается в УК.

3.7. Персонал подрядных, строительных организаций, привлеченный для выполнения работ в помещениях на Объекте, допускаются на территорию Объекта на основании заявки собственника, поданной в УК (Приложение № 4). Нахождение персонала в сроки, превышающие указанные в заявке, не допускается. Проведение ремонтных работ производится в рабочие дни с 09:00 до 19.00 часов с перерывом с 13.00 до 15.00, за исключением срочных аварийно-восстановительных работ. Нахождение персонала подрядной организации ограничивается помещением соответствующего собственника и возможностью входа/выхода на/с Объекта без проникновения на иные этажи и помещения ЖК.

3.8. Во время проведения всех видов ремонтных работ собственник должен обеспечить, в рамках действующего законодательства, закрепляющего его права как собственника помещения, доступ уполномоченных лиц УК и частной охранной организации для контроля за их проведением. В случае неоднократного нарушения регламента проведения таких работ, УК имеет право аннулировать пропуски сотрудников подрядной организации (строителей) и/или отключить помещение от коммуникаций (водоснабжение, электроснабжение) до урегулирования ситуации с собственником помещения. Собственник помещения вправе направить в УК свои возражения по данному вопросу (заявление составляется в свободной форме). Заявление рассматривается Советом дома.

3.9. Проведение шумовых строительных работ на Объекте разрешается в рабочие дни с 09:00 до 19.00 часов с перерывом с 13.00 до 15.00. В субботу, воскресенье и официальные праздничные дни шумовые строительные работы на территории Объекта запрещены.

3.10. Погрузка и разгрузка крупногабаритных, сыпучих и пачкающих предметы вещей, строительных материалов производится только через подземный паркинг и грузовой лифт с 09.00 до 18.00 час. Ежедневно.

После окончания погрузочно-разгрузочных работ собственник помещения, подавший заявку (либо лицо, ответственное за погрузочно-разгрузочные работы), обязан убрать весь строительный и иной мусор, образовавшийся после разгрузки (погрузки). Контроль за проведением уборки после погрузочно-разгрузочных работ

осуществляет сотрудник частной охранной организации и/или сотрудник консьерж сервиса.

3.11. Использование пассажирских лифтов для транспортировки строительных материалов и строительных отходов, крупногабаритного груза запрещается.

3.12. Загромождение и загрязнение строительными материалами и отходами путей эвакуации и мест общего пользования запрещается.

3.13. Применение оборудования и инструментов, вызывающих превышение допустимого уровня шума и вибраций, запрещается.

3.14. Погрузочно-разгрузочные работы и связанные с этим внос и вынос материальных ценностей производятся на основании заявки, поданной в частную охранную организацию уполномоченным лицом, не менее чем за сутки до предполагаемой даты их проведения (Приложение № 5). В исключительных случаях заявка на указанные выше работы может быть подана в частную охранную организацию «день в день».

3.15. В случае подозрительных действий, связанных с заносом на территорию ЖК непонятных мешков, коробок, сумок, других подозрительных предметов, сотрудник охраны вправе уточнить их назначение, собственника, в интересах которого производится завоз, связаться с ним и задать все необходимые вопросы, а в случае отсутствия связи или разумных объяснений обязан вызвать наряд полиции для прояснения ситуации.

3.16. В случае загрузки в авто мебели и материальных ценностей сторонней компанией/группой лиц без сопровождения собственника помещения, сотрудник охраны вправе уточнить, в интересах какого собственника производится вынос имущества, связаться с ним или приостановить погрузку до прояснения ситуации.

3.17. Сотрудники охраны в течение рабочего дня находятся на постах, определенных договором между УК и частным охранным предприятием. Допустимо краткосрочное покидание поста или объединение усилий нескольких охранников в случае возникновения нештатной ситуации. Совместное времяпрепровождение нескольких охранников на одном посту, покидание объекта несколькими охранниками сразу с оставлением объекта без контроля недопустимо.

3.18. При обращении консьержей подъездов к сотруднику охраны на предмет нарушений или противоправных действий на территории ЖК, сотрудник охраны принимает сигнал, ставит в курс о наличии сигнала старшего по смене, координирует с ним предпринимаемые действия.

3.19. В случае поступления сигнала, сотрудники охранного предприятия незамедлительно направляются к месту событий (если это не создаст еще больший риск работе ЖК), анализируют ситуацию, определяют виновника и связанного с ним

собственника помещения, пытается урегулировать ее путем переговоров, а в случае невозможности, в зависимости от остроты ситуации: вызывает наряд Полиции и фиксирует нарушение в Журнале либо фиксирует нарушение в Журнале и через размещение записки-уведомления, осуществляет созвон с собственником, информирует диспетчера УК, пытается донести информацию о событии до собственника помещения.

4. ТРЕБОВАНИЯ, ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫЕ К ЧАСТНОЙ ОХРАННОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

4.1 Оказание охранных услуг осуществляется на возмездной договорной основе организацией, специально учрежденной для оказания охранных услуг, зарегистрированной в установленном законом порядке и имеющей лицензию на осуществление частной охранной деятельности.

4.2. Частная охранная организация вправе привлекать к оказанию услуг на Объекте охранника, являющегося гражданином Российской Федерации, достигшего восемнадцати лет, прошедшего профессиональное обучение для работы в качестве частного охранника, сдавшего квалификационный экзамен, получившего в установленном действующим законодательством РФ, удостоверение частного охранника и работающего по трудовому договору с охранной организацией.

4.3. Количество и месторасположение постов охраны на Объекте.

Сотрудники частного охранного предприятия осуществляют на Объекте круглосуточный и круглогодичный режим работы.

На Объекте предполагаются следующие посты охраны:

Режим работы	№ поста	Место расположения поста охраны	Обязанности сотрудника ЧОП (кратко)
круглосуточно	1 пост*	КПП с ул. Херсонская (шлагбаум, ворота, калитка)	Осуществляет контроль входа/выхода (въезд/выезд) жителей дома и посетителей через калитку и ворота.
	2 пост*	Мониторка (помещение на 1-м этаже ЖК Оникс)	Отслеживает соблюдение порядка на территории ЖК, в доме и паркинге посредством камер видеонаблюдения, принимает звонки (заявки) от жителей дома о случаях нарушения правопорядка, в т.ч. шумовых работах в неположенные часы и нарушении парковки.
	3 пост	Холл 1 этажа ЖК Оникс	Ведет патрулирование между секциями А/Б и секцией В на случай решения нештатной ситуации, параллельно контролируя порядок в детской игровой. В случае поступления сигнала (с поста 2) или жалоб от жителей дома поднимается на этаж и проводит разъяснительную работу со строителями (собственником), которые нарушают режим тишины. <u>В ночное время:</u> - открывает дверь в подъезд собственникам квартир (в случае если у последнего нет с собой магнитного ключа (брелока). - контролирует порядок на парковке ЖК.
	4 пост (8-20ч)	Уличный паркинг + подземный паркинг+ обход территории ЖК	Осуществляет контроль погрузки/разгрузки материалов в паркинге, а также обход территории вокруг ЖК Оникс и вокруг фонтанов, в т.ч. с целью пресечения нарушения правил парковки.
Подменный сотрудник охраны (8-20 ч) (старший смены)			Подменяет других сотрудников охраны, когда те следуют для приема пищи или в комнату отдыха. Осуществляет контроль и общее руководство остальных сотрудников охраны в смене, оперативно реагирует на внештатные ситуации, принимает решение по их урегулированию, взаимодействует с Заказчиком

*сотруднику охраны разрешается покинуть пост только в случае замены другим (подменным) сотрудником охраны.

4.4. Требования к специальной форменной одежде охранника.

При оказании охранных услуг работники частной охранной организации должны иметь специальную форменную одежду.

Не допускается ношение:

-отдельных предметов специальной форменной одежды совместно с иной одеждой;

-специальной форменной одежды, аналогичной форме одежды сотрудников правоохранительных органов и военнослужащих, а также сходной с ними до степени смешения;

-специальной форменной одежды без личной карточки охранника, а также не позволяющей определить принадлежность работников частной охранной организации к конкретной частной охранной организации.

К специальной форменной одежде охранника должен быть нашит шеврон, позволяющий установить принадлежность к охране, в том числе на куртке, рубашке, если сотрудникам выданы кепки или шапки, на них так же должна быть нашивка с надписью «охрана».

Зимняя и демисезонная одежда оформляются аналогично летней.

В ходе оказания охранных услуг работники частной охранной организации обеспечивают чистое и аккуратное ношение специальной форменной одежды.

4.5. Частная охранная организация, привлекаемая для оказания охранных услуг на объекте, обеспечивает:

4.5.1. Меры по защите жизни и здоровья граждан, а также сохранности (исключения порчи) их имущества, находящегося на территории Объекта.

4.5.2. Консультирование и подготовку рекомендаций клиентам по вопросам правомерной защиты от противоправных посягательств.

4.5.3. Предоставление архивных видеоматериалов с камер видеонаблюдения по обращению собственника помещения, в случае наступления чрезвычайного происшествия на территории ЖК, паркинге, лифтовом холле, кабине лифта, межквартирном холле. Просмотр видеоматериалов осуществляется в помещении монитора в присутствии сотрудника ЧОП.

4.5.4. Исполнение внутриобъектового и пропускного режимов на Объекте.

4.6. Частная охранная организация содействует правоохранительным органам в обеспечении правопорядка в местах оказания охранных услуг и на прилегающих к ним территориях в том числе, работники охранной организации:

- участвуют в обеспечении правопорядка в том числе, но не ограничиваясь в местах проведения массовых мероприятий;

- содействуют в вызове дежурных служб, в случае обращения собственников помещений в ЖК в местах осуществления охраной деятельности;

- содействуют органам внутренних дел в розыске лиц, подозреваемых в совершении преступления либо объявленных в розыск по иным основаниям;

- незамедлительно информируют правоохранительные органы о ставших им известными нарушениях общественного порядка, готовящихся, совершаемых и совершенных правонарушениях и преступлениях;

- предоставляют правоохранительным органам имеющихся в частной охранной организации или используемых на охраняемых объектах технических средств охраны, средств аудио - и видеонаблюдения для использования их в целях обеспечения общественной безопасности.

Приложения:

1. Приложение № 1 «Форма заявления о включении в реестр телефонных номеров лиц, уполномоченных на подачу заявки»;
2. Приложение № 2 «Схема дорожного движения на придомовой территории»
3. Приложение № 3 «Схема парковочных мест на территории Объекта»;
4. Приложение № 4 «Форма допуска для персонала подрядных, строительных организаций, привлеченный для выполнения работ в помещениях на Объект»;
5. Приложение № 5 «Форма для осуществления погрузочно-разгрузочных работ и связанных с этим вноса и выноса материальных ценностей».

Приложение № 1
к Положению
об организации пропускного и внутриобъектового режимов
в многоквартирном доме и придомовой территории по адресу:
г. Москва, ул. Херсонская, д. 43, корп. 5 (ЖК «ОНИКС ДЕЛЮКС»)

Форма заявления
о включении в реестр телефонных номеров лиц, уполномоченных на подачу заявки

Генеральному директору
Управляющей компании

_____ (наименование)

от собственника/арендатора

помещения № _____

расположенного в МКД по адресу:
г. Москва, ул. Херсонская, д. 43 корп. 5

_____ (Ф.И.О.)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу включить в реестр мобильных номеров для заказа пропусков для гостевого (разового) въезда/прохода следующие мобильные номера телефонов, принадлежащих мне и членам моей семьи:

« ____ » _____ 20__ г.

заявитель _____ / _____ /

Приложение № 2
к Положению
об организации пропускного и внутриобъектового режимов
в многоквартирном доме и придомовой территории по адресу:
г. Москва, ул. Херсонская, д. 43, корп. 5 (ЖК «ОНИКС ДЕЛЮКС»)

СХЕМА
дорожного движения на придомовой территории



Приложение № 3
к Положению
об организации пропускного и внутриобъектового режимов
в многоквартирном доме и придомовой территории по адресу:
г. Москва, ул. Херсонская, д. 43, корп. 5 (ЖК «ОНИКС ДЕЛЮКС»)

Схема парковочных мест и мест остановки пожарной техники
на территории ЖК «ОНИКС ДЕЛЮКС»



Приложение № 4
к Положению
об организации пропускного и внутриобъектового режимов
в многоквартирном доме и придомовой территории по адресу:
г. Москва, ул. Херсонская, д. 43, корп. 5 (ЖК «ОНИКС ДЕЛЮКС»)

Форма допуска
для персонала подрядных, строительных организаций, привлеченный для выполнения работ
в помещениях на Объект

Генеральному директору
Управляющей компании

_____ (наименование)

от собственника/арендатора

помещения № _____

расположенного в МКД по адресу:
г. Москва, ул. Херсонская, д. 43, корп. 5

_____ (Ф.И.О.)

**ЗАЯВЛЕНИЕ
на допуск рабочих**

1. Прошу, для проведения работ в принадлежащем мне на праве собственности/аренды помещение
(нужное подчеркнуть)

№ _____, предоставить допуск на территорию ЖК «ОНИКС ДЕЛЮКС» следующих лиц:

№ п/п	Ф.И.О	Номер и серия документа удостоверяющего личность	Гос. номер транспортного средства

2. Срок предоставления допуска с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.
3. Со своей стороны, заверяю, что вышеуказанные лица уведомлены мною о правилах внутриобъектового режима ЖК «ОНИКС ДЕЛЮКС», в т.ч. с графиком проведения шумовых (ремонтных) работ (в рабочие дни с 09:00 до 19:00 часов с перерывом с 13.00 до 15.00).
4. Обязуюсь организовать контроль за соблюдением требований охраны труда, электробезопасности, правил пожарной безопасности, санитарно-гигиенических норм и правил, миграционных требований.
5. В случае привлечения вреда (ущерба) имуществу третьих лиц по вине вышеперечисленных лиц обязуюсь возместить причиненные убытки.

«__» _____ 20__ г.

заявитель _____ / _____ /

Приложение № 5
к Положению
об организации пропускного и внутриобъектового режимов
в многоквартирном доме и придомовой территории по адресу:
г. Москва, ул. Херсонская, д. 43, корп. 5 (ЖК «ОНИКС ДЕЛЮКС»)

Форма для осуществления погрузочно-разгрузочных работ
и связанных с этим вноса и выноса материальных ценностей

Старшему смены охраны

(Ф.И.О сотрудника ЧОП)

от собственника/арендатора

помещения № _____

расположенного в МКД по адресу:
г. Москва, ул. Херсонская, д. 43, корп. 5

(Ф.И.О.)

З А Я В Л Е Н И Е
на погрузку/разгрузку

1. Прошу предоставить «___» _____ 20___ с ___:___ час. до ___:___ час. допуск на территорию ЖК «ОНИКС ДЕЛЮКС» для проведения погрузочно-разгрузочных работ.
2. Поставщик груза _____
(указать наименование организации, ИП)

«___» _____ 20___ г.

заявитель _____ / _____ /

* марка автомобиля _____ государственный номер _____

* следующая информация вносится сотрудником охранного предприятия

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ КОНСЬЕРЖ-СЕРВИСА В МНОГОКВАРТИРНОМ ДОМЕ
Г. МОСКВА, УЛ. ХЕРСОНСКАЯ, ДОМ 43, КОРПУС 5 (ЖК ОНИКС ДЕЛЮКС)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в целях обеспечения организации работы консьерж-службы и обеспечения жителей ЖК ОНИКС ДЕЛЮКС (далее жилой комплекс) дополнительными сервисными услугами высокого уровня.

1.2. На должность консьержа принимаются сотрудники в возрасте от 20 до 50 лет, имеющие российское гражданство, зарегистрированные в г. Москве или Московской области, не имеющие судимости и прошедшие необходимый инструктаж, владеющие русским языком.

1.3. Консьержная служба в своей работе руководствуется настоящим положением и действующим законодательством Российской Федерации.

2. ОБЯЗАННОСТИ СОТРУДНИКОВ КОНСЬЕРЖ-СЕРВИСА

2.1. Соблюдать вежливость в общении с жителями дома, их гостями и посетителями, проявлять заинтересованность в консультировании и оказании доступной помощи.

2.2. Обеспечить круглогодичное дежурство в секции А/Б и В жилого комплекса.

Устанавливается следующий режим работы консьержей:

- В секции А/Б и В ежедневно с 8 до 20 часов с перерывом на обед по скользящему графику. Допускается краткосрочное отсутствие сотрудника на рабочем месте:
 - для приема пищи (не более 30 минут);
 - для посещения санитарной комнаты (по мере необходимости);
 - для решения других вопросов по заявлениям жителей и/или связанных с выполнением

трудовых обязанностей (данные вопросы должны решаться в максимально сжатые сроки).

Краткосрочное отсутствие консьержа возможно при условии присутствия в указанный момент времени на рабочем месте подменного консьержа или сотрудника охраны.

2.3. Контролировать входящих посетителей, уточнять у незнакомых лиц цель и основания для визита, ограничивать допуск в подъезд жилого дома посторонних лиц. Пропуск в дом посторонних лиц осуществляется только по согласованию с собственником/арендатором помещения на основании заранее поданной заявки/пропуска.

2.4. Принимать внешнюю корреспонденцию и мелкогабаритные оплаченные доставки от официальных курьерских компаний/службы доставки, в случае отсутствия собственника в квартире на момент доставки.

2.5. Следить за чистотой и порядком в подъезде (секции) жилого дома. Производить обход мест общего пользования не менее одного раза в сутки: лифты, лестницы, лифтовые и

межквартирные холлы на этажах. В случае выявления фактов порчи или поломок общедомового имущества, ремонтного или иного мусора, самодельных пепельниц на лестницах – фиксировать такие случаи и принимать незамедлительные меры по устранению вышеуказанных фактов путем обращения к клининговому сервису, службе охраны или оповещения УК.

2.6. Принимать безотлагательные меры в случае срабатывания аварийной сигнализации, пожарной системы. Проверять удостоверения работников коммунальных служб, обеспечивать доступ к месту аварии, следить за выполнением работ.

2.7. Незамедлительно реагировать на все нарушения правопорядка с вызовом охраны/полиции, в том числе в случае нарушения часов тишины и покоя, выявления фактов курения в лифтах, на технических этажах, на лестнице и т.д.

2.8. Следить за чистотой и порядком в игровой комнате*. Пресекать случаи порчи имущества игровой комнаты, пребывания в детской игровой комнате в верхней одежде или уличной обуви, случаи проноса и употребления в детской комнате продуктов питания и любых напитков, проноса в детскую комнату острых предметов, способных нанести травму, прохода в детскую игровую комнату с животными, нахождения в детской игровой комнате с явными признаками простудных или инфекционных заболеваний. Незамедлительно реагировать на все нарушения в том числе с привлечением службы охраны.

*Правила пользования детской игровой комнатой ЖК «ОНИКС ДЕЛЮКС» изложены в Приложении № 1 к настоящему Положению.

2.9. Следить за работой лифтов, вызывать специалистов по лифтовым хозяйствам в случае их застревания или поломки, предотвращать игры детей в лифтах и случаи вандализма. Контролировать перевозку габаритных и пачкающих грузов в лифтах, за исключением лифта, выделенного для этих целей. В случае, если просьба консьержа игнорируется, сообщать в службу охраны/в УК.

2.10. Хранить ключи от колясочных, подсобных помещений, подвала, чердака, технических помещений.

2.11. По просьбе собственников помещений в доме:

- передавать заявки, касающиеся обслуживания общедомового имущества в диспетчерскую службу управляющей компании;
- организовывать уборку в местах общего пользования;
- предоставлять график уборки на этажах (по запросу жителей дома).

2.12. Обеспечивать взаимодействие собственников помещений дома с УК, в части доведения до сведения собственников помещений информации от УК, передачи в УК письменных заявлений/документов от собственников помещений, с последующим уведомлением собственника помещения о получении (получатель/должность/время получения).

2.13. Оперативно доводить до сведения собственников помещений (по запросу последнего) любую информацию, касающуюся функционирования домовой территории, подземной парковки, мест общего пользования, сервисов ЖК (охрана, клининг, технические специалисты, бухгалтерия и др.).

2.15. При необходимости по просьбе собственника помещения осуществлять хранение и передачу ключей, документов и пр. (далее – передаваемые вещи) третьим лицам от собственника и от третьих лиц для собственника, при условии их запечатывания в конверт, на котором указаны фамилия, имя, отчество получателя и подпись собственника или гостя в зависимости от того, кто передает консьержу закрытый конверт. Передача обязательно регистрируется в журнале.

2.16. Консультировать собственников о времени работы, контактах и месте нахождения служб УК.

3. ПРАВА СОТРУДНИКОВ КОНСЬЕРЖ-СЕРВИСА

Сотрудники консьерж-сервиса для решения возложенных обязанностей имеют право:

3.1. Запрашивать у посетителей цель визита, уточнять данные об оформленном пропуске/заявке для прохода.

3.2 Действовать в соответствии с полученной информацией, пропускать/не пропускать посетителей.

3.3. Принимать меры реагирования на все выявленные нарушения.

3.4 Запрашивать в УК в установленном порядке информацию (материалы) по вопросам, входящим в компетенцию консьерж-сервиса.

3.5. Вносить на рассмотрение жильцов дома свои предложения по улучшению организации и совершенствованию методов выполняемой им работы.

3.6. В случае возникновения обстоятельств, нарушающих общественный порядок, привлекать сотрудников ЧОП для принятия мер реагирования.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ КОНСЬЕРЖ-СЕРВИСА

4.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением обязанностей и функций несет УК и сотрудники консьерж-сервиса в рамках своих компетенций.

4.2. Ответственность работников консьержной службы устанавливается действующим законодательством и должностными инструкциями.

к Положению об организации консьерж сервиса
в многоквартирном доме и придомовой территории по адресу:
г. Москва, ул. Херсонская, д. 43, корп. 5 (ЖК «ОНИКС ДЕЛЮКС»)

Правила пользования детской игровой комнатой ЖК «ОНИКС»

1. Настоящие Правила пользования детской игровой комнатой (далее – Правила) распространяются на всех без исключения посетителей, чьи дети находятся в детской игровой комнате, расположенной на территории ЖК «ОНИКС ДЕЛЮКС».

2. Детская игровая комната предназначена для резидентов ЖК «ОНИКС ДЕЛЮКС».

3. Несовершеннолетние дети могут находиться в игровой комнате только в сопровождении и под присмотром одного из родителей или (иного законного представителя или взрослого лица, сопровождающего ребенка). Ответственность за безопасное пребывание ребенка в игровой комнате возлагается на родителей (законного представителя или взрослого лица, сопровождающего ребенка).

4. Детская игровая комната представляет собой специально оборудованное игровое помещение (с игрушками, развивающими играми, спортивным комплексом и пр.), предназначенное для временного нахождения в ней детей.

5. Доступ в детскую игровую комнату осуществляется через консьержа, путем выдачи родителям ключа от игровой комнаты.

Ответственным за порядок и безопасность в игровой комнате становится Лицо, получившее ключ от игровой комнаты. Детям ключ от игровой комнаты не выдается.

6 График (режим) работы детской игровой комнаты устанавливается Управляющей Компанией (далее – УК) ЖК «ОНИКС ДЕЛЮКС»

УК ЖК «ОНИКС ДЕЛЮКС» вправе:

— по своему усмотрению вносить изменения в график работы детской комнаты ЖК «ОНИКС ДЕЛЮКС», открывать и/или закрывать и/или ограничивать для посетителей доступ в детскую комнату по технологическим, техническим, эксплуатационным, и иным причинам (аварийные ситуации оборудования, наступление обстоятельств непреодолимой силы, временное отключение соответствующими службами электроэнергии, теплоснабжения и др.)

7. Родители должны понимать, что в детской игровой комнате осуществляется лишь временное нахождение ребенка.

8. Родитель (законный представитель, иное взрослое лицо, сопровождающее ребенка) обязан:

- самостоятельно ознакомиться с настоящими Правилами до начала пользования детской комнатой и ознакомить ребенка с правилами поведения в общественных местах и с настоящими Правилами, учитывая возраст ребенка;
- обязательно снять обувь ребенка при нахождении в детской комнате, запрещается находиться даже в чешках.

- убрать за своим ребенком игрушки, инвентарь и прочее, то есть оставить игровую комнату в полном порядке.

9. Нахождение ребенка в детской игровой комнате может осуществляться только под самостоятельным присмотром родителя (законного представителя или взрослого лица, сопровождающего ребенка), который несет полную ответственность за соблюдение настоящих Правил и за поведение своего ребенка.

10. ЗАПРЕЩАЕТСЯ:

- находиться детям, независимо от возраста, без присмотра родителей;
- находиться в верхней одежде или обуви, особенно уличной;
- включать и самостоятельно использовать ТВ оборудование, электроприборы без взрослых;
- портить и ломать имущество детской игровой комнаты;
- проявлять неуважение или грубость по отношению к персоналу ЖК «ОНИКС ДЕЛЮКС» и другим посетителям игровой комнаты;
- приносить в игровую комнату жевательную резинку, конфеты, продукты питания, любые напитки, медицинские препараты, пиротехнические изделия, острые предметы, способные нанести травму;
- приходить с животными;
- находиться в детской игровой комнате с явными признаками простудных или инфекционных заболеваний;
- взбираться ногами на стол, стулья и прыгать с них;
- толкаться, драться, кусаться, отбирать игрушки у других детей;
- стучать по окнам и ТВ;
- выносить из детской игровой комнаты игрушки, инвентарь, игровое и развивающее оборудование, чужую одежду и обувь.

11. Поведение посетителей и их детей, находящихся в детской комнате, не должно мешать третьим лицам, представлять угрозу безопасности их жизни и здоровью.

12. В случае повреждения ребенком или взрослым имущества детской комнаты во время нахождения в детской комнате, посетитель несет полную материальную ответственность перед УК ЖК «ОНИКС ДЕЛЮКС» согласно действующему законодательству в размере причиненных убытков.

13. За преднамеренные противоправные действия, а также за умышленную порчу имущества детской комнаты и третьих лиц, причинение вреда жизни и здоровью третьих лиц, совершенные, как ребенком, так и самим посетителем, посетители несут ответственность в соответствии с действующим российским законодательством, в т.ч. несут имущественную ответственность по возмещению стоимости причиненного материального ущерба, и ответственность за причинение вреда жизни и здоровью других посетителей.

14. Консьерж и охрана ЖК «ОНИКС ДЕЛЮКС» оставляет за собой право отказать в пользовании детской игровой комнатой любому посетителю (ребенку посетителя), нарушающему требования настоящих Правил, без каких-либо дополнительных объяснений.