

## РАЗДЕЛ 3. ПРАВИЛА ПО ОХРАНЕ, ОБЕСПЕЧЕНИЮ ПРОПУСКНОГО И ВНУТРИОБЪЕКТОВОГО РЕЖИМА

### 1. Общие положения.

- 1.1. Настоящий раздел Правил разработан в целях обеспечения общественного порядка на Территории Объекта, обеспечения санкционированного прохода (проезда) на (с) Территорию Объекта, безопасности всех лиц, проживающих (находящихся) на территории Объекта, предупреждения и пресечения посягательств на имущество на Объекте устанавливается пропускной и внутриобъектовый режимы.
- 1.2. Требования настоящих Правил распространяются на всех Собственников (Пользователей) апартаментов и машино-мест, посетителей, работников ЭО, а также иных лиц, осуществляющих деятельность на Территории Объекта.
- 1.3. Организация пропускного и внутриобъектового режимов на Объекте возлагается на Руководителя службы безопасности Объекта и осуществляется работниками частных охранных организаций (далее – **ЧОО**).
- 1.4. По текущим вопросам пропускного и внутриобъектового режимов необходимо обращаться к руководителю службы безопасности Объекта.
- 1.5. Пропуск на Территорию Объекта осуществляется по пропускам. Под **Пропуском** понимается документ, дающий право на вход (выход), въезд (выезд) и пребывание на территории объекта, а также внос (вынос), ввоз (вывоз) материальных ценностей. Пропуск может быть постоянным (электронный пропуск) и разовым (бумажный пропуск и/или QR-код).
- 1.6. ЭО осуществляет изготовление, выдачу, учет, хранение, уничтожение всех видов пропусков, (бланков разовых пропусков), ведёт ежедневный систематизированный учет выданных пропусков по средствам специализированной электронной программы.

### 2. Виды пропусков и пропускной режим.

- 2.1. Для доступа на Территорию Объекта используются постоянные и временные пропуска разных типов. Пропуска различаются по уровню доступа и срокам действия:
- 2.2. **Пропуск тип 1** (для Собственников и Пользователей)

Пропуск тип 1 оформляется в виде смарт-карты или путем формирования QR-кода доступа. **Смарт-карта** – пластиковая карта, предоставляющая возможность прохода на территорию и в помещения Объекта, а так же идентификации ее владельца посредством системы контроля удаленного доступа (СКУД).

**Смарт-карта** - выдается по заявке Собственника (через ресепшен Объекта, при личном обращении в ЭО или через Приложение). **QR-код доступа** оформляется Собственником через личный кабинет Приложения. Предоставляет доступ для прохода на Территорию Объекта и в места общего пользования Объекта через контрольно-пропускной пункт (далее также **КПП**) посредством системы СКУД. Действителен в течение срока обладания Собственником правом собственности (правом аренды) апартаментов или срока, указанного в заявке Собственника (срок не может превышать срок действия договора аренды).

- 2.3. **Пропуск тип 2** (гостевой).

Пропуск тип 2 оформляется в виде смарт-карты или путем формирования QR-кода доступа.

**Смарт-карта** - предназначена для прохода гостей и посетителей на Территорию Объекта, выдается на КПП № 1 по заявке Собственника/Пользователя (через Приложение или через ресепшен Объекта). **QR-код доступа** для гостей и посетителей оформляется через личный кабинет Приложения Собственником с указанием необходимых данных гостя, его e-mail и срока действия доступа. Пропуск тип 2 (гостевой) предоставляет возможность прохода через все КПП на Территорию Объекта и в места общего пользования Объекта. Действует только по сроку, указанному в заявке Собственника/Пользователя. Выход гостей с гостевым пропуском по окончании заявленного срока пребывания осуществляется через КПП № 1. При выходе с Территории Объекта пропуск тип 2 изымается работником ЧОУ.

2.4. **В сопровождении Собственника и/или Пользователя** проход (проезд) гостей на Территорию Объекта **осуществляется беспрепятственно** в любое время суток. Выход посетителей без сопровождения Собственника и/или Пользователя осуществляется только через КПП № 1.

2.5. **Пропуск тип 3** (временный)

Пропуск тип 3 оформляется в виде смарт-карты.

**Смарт-карта** - пропуск для сотрудников подрядных организаций, выполняющих работы в апартаментах Собственников. Выдается указанным лицам на основании заявки Собственника, поданной через ресепшен Объекта либо при личном обращении в ЭО, с приложением списка сотрудников подрядных организаций при предъявлении паспорта. Пропуск выдается на срок, определённый Собственником апартамента, но не более чем на 6 месяцев. По истечении срока действия пропуска тип 3, Собственник (уполномоченное надлежащим образом лицо) должен повторно подать заявку на оформление пропуска тип. 3 сотрудникам подрядных организаций, выполняющих работы в апартаментах. Проход сотрудников подрядных организаций осуществляется только через КПП № 1.

2.6. Обязанность за соблюдением посетителями правил пребывания на территории Объекта возлагается на Собственников и Пользователей, принимающих посетителя.

2.7. **Пропуск тип 4** (автомобильный).

Пропуск **тип 4** (автомобильный) оформляется в виде RFID метки.

**RFID метка** - пропуск предназначен для проезда на Территорию Объекта и в подземный паркинг автотранспорта Собственников (Пользователей), владеющих машиноместом. Пропуск тип 4 позволяет осуществлять въезд (выезд) в автоматическом режиме. Выдается ЭО на основании заявки Собственника машиноместа. На автомобиль выдается один пропуск тип 4 с указанием гос. номера автомобиля и номера машиноместа. Одновременно на одно машиноместо возможен проезд только одного автомобиля. RFID метка размещается под лобовым стеклом автомобиля.

**Пропуск автотранспорта гостей** на Территорию Объекта и в подземный паркинг на машиноместо Собственника-принимающей стороны, осуществляется автоматически, посредством системы распознавания гос. номеров автомобиля. Данный вид пропуска предоставляется на основании заявки Собственника, поданной через Приложение, ресепшен Объекта или при личном обращении в ЭО, на срок, указанный в соответствующей заявке. Заявка подается в рабочее время не менее чем за 1 час до предполагаемого визита гостей.

2.8. **Пропуск тип 5** (автомобильный разовый).

Предназначен исключительно для доставки на территорию тяжелых и крупногабаритных грузов через КПП № 1. Выдается охранником на КПП № 1 для проезда автотранспорта в паркинг (или дворовую территорию Объекта) на основании заявки Собственника (руководителя работ, уполномоченного доверенностью (доверенного лица)) при личном обращении или в ЭО. При въезде (выезде) через КПП №1 автотранспорт подлежит осмотру, т.е. внешнему визуальному (с использованием ручного металлодетектора) обследованию сотрудником ЧОО. Пропуск действителен для однократного въезда на Территорию Объекта в течение 60 минут с момента выдачи. Для заезда автомобиля в рабочие дни заявка подается в рабочее время не менее чем за 1 час до визита. Для заезда автомобиля в выходные и праздничные дни заявка подается не позднее 16-00 на кануне выходных и праздничных дней. Выдается только на основании свидетельства транспортного средства.

2.9. **Въезд/выезд** автомобилей **не имеющих постоянного пропуска** на территорию Объекта ограничен и допускается в следующих случаях:

- для автомобилей такси, только для обслуживания (посадки/высадки) Пользователей без права стоянки на Территории Объекта.

- для автомобилей маломобильных граждан (инвалидов), при наличии соответствующих документов и опознавательных знаков на лобовом стекле автомобиля, только для обслуживания (посадки/высадки) лиц, имеющих право прохода на Территорию Объекта.

- для автомобилей экстренных служб со специальными опознавательными знаками.

2.10. При допуске на Территорию Объекта, в случае необходимости и согласия работника (посетителя), может производиться осмотр личных вещей, багажа, автотранспорта с использованием технических средств.

2.11. При несогласии работника (посетителя) предъявить для осмотра личные вещи, и при наличии достаточных оснований полагать, что у посетителя в личных вещах, одежде, на теле спрятаны запрещенные к вносу предметы, посетителю может быть отказано в допуске на Территорию Объекта.

2.12. При утере электронного пропуска (смарт-карты, RFID-метки) необходимо незамедлительно обратиться в ЭО, для его блокировки и получения нового.

2.13. При выходе из строя пропуска (или системы доступа), необходимо обратиться в ЭО для его замены и устранения неполадок.

2.14. На территорию Объекта не допускаются посетители и лица производящие ремонтно-отделочные работы в состоянии алкогольного (наркотического, психотропного) опьянения, проносящие спиртные напитки (наркотические средства и психотропные вещества), имеющие грязный и неприглядный внешний вид, а также лица, имеющие при себе предметы, запрещенные к проносу на территорию Объекта (огнестрельное и холодное оружие, взрывчатые, отравляющие и радиоактивные вещества).

### **3. Внутриобъектовый режим**

3.1. Пользователи могут находиться на Территории Объекта без ограничения времени и подчиняются лишь тем правилам и нормам поведения, которые обязательны для всех граждан без исключения.

3.2. С целью контроля лиц, находящихся на Территории Объекта, все сотрудники, работающие в организациях на территории Объекта, обязаны носить на видном месте бейдж, а также иметь при себе личный пропуск.

- 3.3. Сотрудники подрядных, строительных организаций, лица, занимающиеся ремонтом (переустройством) апартаментов, могут находиться на территории в рабочие дни с 9.00 до 19.00 часов при наличии соответствующих временных пропусков. Бесцельное хождение этих лиц по Территории Объекта, а также проживание (без согласования с Собственником и письменного уведомления ЭО) в ремонтируемых апартаментах и на Территории Объекта запрещается.
- 3.4. В местах общего пользования на Территории Объекта запрещается нарушать общественный порядок, складировать строительные материалы (строительный мусор) и иное имущество, распивать спиртные напитки, употреблять наркотические средства и психотропные вещества, курить в не установленных местах. На Территории Объекта запрещается разводить открытый огонь (использовать жаровни, мангалы).
- 3.5. Движение транспорта, допущенного на Территорию Объекта, осуществляется со скоростью не более 5 км/час, в строгом соответствии с правилами дорожного движения и схемой движения на Территории Объекта.
- 3.6. Места для кратковременной или долговременной парковки транспортных средств на дворовой территории Объекта не предусмотрены, стоянка и круглосуточное хранение автотранспорта Собственников и Пользователей возможно только в подземном паркинге на парковочных местах, принадлежащих на праве собственности или аренды, доступ к котором осуществляется посредством выдачи ЭО соответствующего пропуска .
- 3.7. В случае нарушения режима нахождения автомобиля на Территории Объекта, повторный доступ данного автомобиля на Территорию может быть заблокирован.
- 3.8. В подземном паркинге запрещается:
- стоянка авто и мототранспорта с работающим двигателем более 5 минут;
  - мойка авто и мототранспорта;
  - занимать чужие машиноместа;
  - парковаться в местах, не предусмотренных для парковки (проездах, проходах);
  - складирование хозяйственно-бытовых предметов (хранение разрешено в специально выделенных помещениях или специально отведенных местах, по согласованию с ЭО);
  - **запрещен** проход Пользователей Объекта в подземный паркинг через автомобильный пандус.
- 3.9. На Территории Объекта запрещается:
- стоянка (без водителя) всех видов транспортных средств более 15 минут (за исключением припаркованных автомобилей на машиноместах);
  - кратковременная остановка транспорта вне проездов и специально отведенных для этого мест;
  - кратковременная стоянка (более 5 минут) с включенным двигателем;
  - пользоваться звуковыми сигналами, за исключением вынужденных случаев для предотвращения аварийно-опасной ситуации, предотвращения дорожно-транспортного происшествия;
  - размещение велосипедов вне специально оборудованных мест на Территории Объекта.

- 3.10. Порядок проведения погрузочно-разгрузочных и других видов работ на территории.
- 3.10.1.Погрузочно-разгрузочные и другие виды работ производятся в соответствии с требованиями ЭО и Правил.
- 3.10.2.На въезде через КПП № 1 груз предъявляется к осмотру. Время въезда указывается на пропуске сотрудником ЧОО. При выезде с Объекта, разовый пропуск изымается.
- 3.10.3.Во время разгрузки автомобиль должен быть припаркован на свободном месте, не ограничивающем проезд другого транспорта. Водитель автомобиля не должен покидать автомобиль, чтобы в случае необходимости освободить занятое им место или обеспечить возможность проезда;
- 3.10.4.Для перевозки мебели, крупногабаритных предметов, строительных материалов использовать только лестничные пролеты. Запрещается использовать главный вход в Объект.
- 3.10.5.Сыпучие материалы (цемент, керамзит, штукатурка, сухие смеси и т.д.) перед проносом должны перекладываться в холщовые или синтетические мешки. Такие же правила распространяются на вывоз строительного мусора с последующим размещением его в контейнеры для строительного мусора. Рабочие в спецодежде должны пользоваться только лестницами.
- 3.10.6.При доставке крупно габаритных грузов до апартаментов, представителями подрядных организаций должна быть обеспечена сохранность поверхностей холлов и коридоров общего и совместного пользования (обеспечена защита поверхностей).
- 3.10.7.Запрещается пронос строительных материалов и вынос строительного мусора через главный вход. Работы, связанные с доставкой и выносом (вывозом) строительных грузов осуществляются только через служебные входы в Объект, подъем груза осуществляется только по лестничным пролетам.

**4. Обязанности лиц, находящихся на Территории Объекта по соблюдению требований пропускного и внутриобъектового режимов.**

Собственники (Пользователи) по соблюдению требований Правил обязаны:

- 1) в первую очередь быть заинтересованными в выполнении требований, установленных Правилами, направленных на поддержание мер безопасности и общественного порядка на Территории Объекта;
- 2) знать и выполнять требования пропускного и внутриобъектового режимов на Территории Объекта;
- 3) своевременно, в установленном порядке оформлять доступ на себя, родственников, гостей и других лиц, информировать их об установленных правилах на Территории Объекта;
- 4) соблюдать требования собственной безопасности, не допускать прохода в подъезды посторонних и незнакомых лиц, обо всех подозрительных лицах, предметах, оставленных вещах, чрезвычайных ситуациях сообщать на ресепшен, пост охраны ЧОО или в ЭО;
- 5) не размещать в помещениях общего пользования – входных вестибюлях и холлах, лифтовых холлах и лестничных клетках, террасах предметы и вещи, не предусмотренные утвержденным архитектурным проектом, а именно - велосипеды, детские коляски, тележки-корзины и др.;
- 6) не производить ремонтные работы помещений, ведущие к изменению внешних параметров и архитектурного облика Объекта, к нарушению несущей способности

конструкций здания, не размещать навесное оборудование на фасадах Объекта – кондиционеры, спутниковые антенны и др.;

7) в целях улучшения экологической ситуации и повышения безопасности использовать Территорию Объекта, как исключительно рекреационную;

8) по вопросам безопасности и общественного порядка поддерживать взаимодействие с сотрудниками ЧОО, ЭО на Территории Объекта.