

**РЕГЛАМЕНТ ПОЛЬЗОВАНИЯ
ПРИДОМОВОЙ ТЕРРИТОРИЕЙ И ПАРКОВКОЙ**
**(о порядке въезда транспортных средств собственников помещений
и иных лиц и правилах пребывания на придомовой территории
многоквартирного дома, расположенного по адресу: г. Москва,
ул. Большая Почтовая, д.30, стр.1**

1. Общие положения.

1.1. Настоящие Правила устанавливают порядок въезда механических транспортных средств (легковых и грузовых автомобилей, мотоциклов, мопедов, далее «ТС») собственников и арендаторов помещений и иных лиц, и правила их пребывания на придомовой территории Многоквартирного дома, расположенного по адресу: г. Москва, ул. Большая Почтовая, д.30, стр.1 (далее «МКД»), и предусматривают комплекс правил и мероприятий, направленных на ограничение и регулирование проезда ТС, в том числе поддержания определенного порядка (пропускного режима) проезда ТС через ворота и шлагбаумы (далее «ограждающие устройства»), движения, остановки, стоянки и парковки ТС на придомовой территории МКД.

1.2. Порядок прохода пешеходов, а также жителей с колясками, самокатами, велосипедами и другими немеханизированными средствами передвижения устанавливается отдельными правилами прохода жителей и посетителей МКД и данными правилами не регламентируется.

1.3. Порядок въезда ТС и правила пребывания на придомовой территории МКД устанавливаются общим собранием собственников помещений МКД.

1.4. Для осуществления регулирования въезда ТС на придомовой территории МКД устанавливаются ограждающие устройства в виде ворот и шлагбаума, расположенных на въезде в паркинг МКД.

1.5. Лицом, уполномоченным решать организационные вопросы, а также представлять интересы собственников помещений МКД по вопросам, связанным с установкой/демонтажем ограждающих устройств является Совет Дома во главе с Председателем Совета Дома и Управляющий МКД со стороны управляющей организации. Для функционирования на придомовой территории МКД, обеспечения обслуживания ограждающих устройств и контроля за соблюдением пропускного режима въезда ТС и правил пребывания на придомовой территории МКД привлекается Управляющая Организация, оказывающая услуги и выполняющая работы по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества.

1.6. Управляющая Организация:

– обеспечивает соблюдение всеми лицами, находящимися на придомовой территории МКД, настоящего порядка въезда ТС и правил пребывания на данной территории;

– организует пропускной режим въезда/выезда ТС на придомовую территорию МКД согласно пропусков, оформляемых в установленном настоящими Правилами порядке;

– обеспечивает круглосуточный режим работы с функционированием ограждающих устройств в автоматическом и ручном режимах, а также контроль за соблюдением правил техники безопасности вблизи ограждающих устройств;

– регулирует вопросы соблюдения владельцами ТС порядка въезда (-выезда), движения, остановки и стоянки ТС;

– в случаях обнаружения фактов нарушения порядка въезда (-выезда), движения, остановки и стоянки ТС производит фиксирование нарушения с помощью средств фото/видео съемки, а также вызов сотрудников ГИБДД для составления протокола об административном правонарушении.

1.7. Председатель и члены Совета Дома обеспечивают необходимые условия для нормального функционирования и выполнения возложенных функций на Управляющую

Организацию, своевременно реагирует на сигналы о выявленных нарушениях, недостатках, проблемах, предпринимает меры по их устранению в силу своих полномочий.

1.8. Текст настоящих Правил доводится до сведения собственников и арендаторов помещений, а также всех проживающих и располагающихся лиц на придомовой территории МКД посредством размещения текста Правил на информационных стендах МКД. Информирование проживающих в МКД о соблюдении требований настоящих Правил также производится через проводимые общие собрания собственников помещений МКД.

1.9. Контроль за осуществлением пропускного режима и выполнением правил пребывания осуществляет Управляющий МКД со стороны Управляющей Организации через начальника охраны и лиц, назначенных для проверки организации несения службы сотрудниками охранного предприятия.

2. Порядок въезда, движения, остановки и стоянки ТС на придомовой территории МКД.

2.1. В целях безопасного нахождения, передвижения детей, на придомовой территории МКД устанавливается режим «ДВОР БЕЗ МАШИН».

Движение, остановка и стоянка ТС, в том числе автомобилей собственников, арендаторов, такси и иных третьих лиц внутри территории МКД запрещены.

2.2 Въезд и выезд ТС в паркинг осуществляется через въездные ворота. Режим работы ворот круглосуточный.

2.3. Управляющая организация несет ответственность за проведение следующих работ для организации парковочных мест и безопасности парковки:

- установку навигационных табличек и средств для соблюдения безопасности движения (зеркал, знаков, дорожных обозначений);
- контроль за соблюдением адресности парковочных мест;
- контроль за соблюдением правил движения на территории парковки времени пребывания для целей разгрузки и высадки пассажиров.

2.4. Право беспрепятственного круглосуточного въезда на придомовую территорию МКД имеют ТС, принадлежащие оперативным службам:

- пожарной охраны;
- полиции;
- скорой медицинской помощи;
- Министерства РФ по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий;
- Аварийных и коммунальных служб города.

2.5 Грузовые автомобили для разгрузки/погрузки строительного материала, мебели и другого крупногабаритного груза, а также автомобили доставки для коммерческих организаций (арендаторов), расположенных на 1-м этаже МКД, могут получить право въезда в паркинг по разовому пропуску с ограничением времени пребывания не более 30 мин. При необходимости, обусловленной требованиями сотрудника охраны, может быть поставлено условие обязательного сопровождения въезжающего автомобиля собственником (арендатором) или предъявления водителем ТС документа, подтверждающего необходимость подъезда к месту проживания собственника (арендатора), например, накладной на доставляемый груз, с указанием адреса доставки, ФИО получателя.

Сотрудником охраны может быть согласовано иное время пребывания грузового автомобиля в паркинге МКД в случае недостаточного количества места для разгрузки/погрузки, а также в иных случаях для соблюдения интересов жителей МКД.

Заявители обязаны ознакомить посетителей с правилами пребывания в паркинге МКД и нести ответственность за соблюдение ими настоящих Правил.

2.11. Движение ТС, допущенных паркинг МКД, допускается со скоростью не более 5 км/ч.
2.12. Запрещается стоянка ТС с работающим двигателем более 5 минут, стоянка (парковка) грузовых автомобилей с разрешенной максимальной массой более 3,5 тонн и высотой более 2.2м

2.13. Остановка и стоянка ТС перед въездными и выездными воротами подземной автостоянки запрещена (в том числе и для случаев ожидания оформления разовых пропусков).

2.14. В подземной автостоянке ЗАПРЕЩЕНО:

- употребление спиртных напитков и (или) наркотических веществ;
- ремонт, техническое обслуживание ТС (замена жидкостей, масел, аккумуляторов, колёс и т.д.);
- заправка ТС;
- пользование открытым огнем, в том числе в качестве источника света;
- запуск салютов и петард;
- использовать звуковой сигнал клаксона;
- курение табачных изделий

2.15. Въезд в паркинг ТС в аварийном состоянии, со значительными кузовными повреждениями, неисправностями рулевого управления или тормозной системы, на буксире, имеющих утечку ГСМ-ЗАПРЕЩЕН.

3. Виды пропусков, порядок их оформления и выдачи.

ПЕРЕДАЧА ВСЕХ ВИДОВ ПРОПУСКОВ (КАРТ ПРОХОДА) ПОСТОРОННИМ ЛИЦАМ ЗАПРЕЩЕНА!

3.1. Для прохода на территорию и внутрь здания собственниками помещений (проезда в паркинг):

- Собственники помещений направляют заявку в адрес управляющей организации на изготовление необходимого количества ключей прохода для себя и членов семьи с указанием ФИО, номера квартиры. Стоимость изготовления ключа определяется расценками действующего прайс-листа коммерческих услуг управляющей компании. Парковочные карты в случае утери, утраты можно заказать за дополнительные средства в Управляющей организации, но не более 2 шт. на одно парковочное место.
- Ответственным специалистом управляющей организации изготавливаются ключи в требуемом количестве (после произведенной оплаты). Ключи передаются под личную подпись собственника.

3.2. Для прохода на территорию и внутрь здания прорабам и работникам строительных бригад:

3.2.1. Собственники помещений направляют заявление в адрес управляющей организации. В заявлении указывается следующая информация:

- ФИО
- Номер квартиры (где производится ремонт);
- Номер телефона для связи;

3.3. Порядок проезда в паркинг собственников помещений, не имеющих в собственности парковочные места.

3.3.1. Для собственников помещений, которые не имеют в собственности парковочные места, организована система разовых пропусков на бланках управляющей компании с указанием на пропуске:

- ФИО собственника
- Номера квартиры

- Контактного телефона
- Статуса пропуска «Разовый» с ограничением времени пребывания не более 30 минут для осуществления погрузочно-разгрузочных операций.

Каждый собственник получает в управляющей компании вышеуказанный пропуск на неограниченный срок действия. При утере пропуска, управляющая компания обязана пропуск выписать заново. На каждую квартиру выдается не более 2-х пропусков.

3.3.2. Доступ в паркинг осуществляется круглосуточно. После 19-00 при отсутствии охраны на въезде в паркинг собственник может позвонить на единый мобильный номер службы охраны по телефону _____ и предупредить о своем приезде в паркинг для осуществления погрузочно-разгрузочных операций.

3.3.3. За организацией системы разовых пропусков и временем пребывания транспортных средств собственников помещений контроль осуществляет Управляющая организация.

3.4. Осуществление общественного контроля за соблюдением порядка въезда ТС на придомовую территорию МКД

3.4.1. В целях осуществления общественного контроля со стороны собственников помещений МКД соблюдения настоящих Правил действуют общие собрания собственников помещений МКД.

3.4.2. Общие собрания собственников помещений МКД:

- рассматривают общие вопросы, возникшие по порядку въезда ТС и их пребывания на объекте в силу действия настоящих Правил;
- проводят взаимодействие с Председателем Совета Дома, Управляющей организацией, а также с городскими и муниципальными органами власти по решению вопросов, связанных с обеспечением комфортной среды проживания;
- контролируют работу Управляющей Организации по исполнению настоящих «Правил»;
- разрешают спорные вопросы, возникшие в силу установки и функционирования ограждающих устройств, вызывных панелей, системы видеонаблюдения на придомовой территории МКД;
- регулярно, не реже одного раза в год, заслушивают отчет уполномоченного лица – Председателя Совета Дома или Управляющего жилым комплексом по вопросам, связанным с организацией регулирования въезда ТС на придомовую территорию и функционированием ограждающих устройств и оборудования.

3.4.3. Все вопросы, относящиеся к регулированию въезда/прохода на придомовую территорию МКД, не оговоренные настоящими Правилами, должны предварительно рассматриваться Общим собранием собственников помещений МКД, и по результатам принимаемых решений реализовываться соответствующими организациями, выполняющими функции обслуживания и охраны придомовой территории.