

ПРАВИЛА ПРОЖИВАНИЯ
в многоквартирном доме по адресу: г. Москва, ул. Покрышкина, д. 3

1. Общие положения

- 1.1. Настоящие Правила устанавливают порядок реализации собственниками помещений в многоквартирном доме с подземным гаражом-стоянкой, расположенном по адресу: г. Москва, ул. Покрышкина, д. 3 (далее – Дом, МКД), - своих прав по владению и пользованию общим имуществом собственников помещений в Доме (далее – общее имущество), а также иные правила проживания в Доме.
- 1.2. Действие настоящих Правил распространяется на собственников помещений Дома (далее – собственники), пользователей помещений Дома и иных лиц, находящихся на территории Дома, в том числе на земельном участке, на котором расположен Дом (далее – придомовая территория).
- 1.3. Собственники, пользователи помещений Дома и иные лица, находящиеся на территории Дома обязаны:
 - 1.3.1. Использовать помещения Дома в соответствии с их назначением.
 - 1.3.2. Бережно относиться к Дому, его конструкциям, элементам отделки, техническому и иному оборудованию, лифтам, объектам благоустройства и озеленения.
 - 1.3.3. Соблюдать чистоту и порядок на придомовой территории, в подъездах, на лестничных клетках и в других местах общего пользования Дома.
- 1.4. Контроль за соблюдением настоящих правил осуществляется жителями Дома, Правлением и персоналом ТСЖ «Покрышкина, 3» (далее – ТСЖ).
- 1.5. Лицом, уполномоченным решать организационные вопросы, связанные с реализацией настоящего Положения, является управляющий ТСЖ или иное лицо, уполномоченное Правлением ТСЖ.
- 1.6. Управляющий ТСЖ:
 - контролирует соблюдение настоящих Правил;
 - осуществляет администрирование пропускного режима, в том числе предоставление, прекращение и ограничение доступа транспортных средств на придомовую территорию;
 - контролирует соблюдения автовладельцами правил парковки транспортных средств и их пребывания на придомовой территории;
 - выносит распоряжения о запрете въезда на придомовую территорию, при необходимости организует установку ограждений, запрещающих парковку, проезд и проход.
- 1.7. Собственник и арендаторы несут ответственность за нарушение настоящих Правил членами своей семьи, гостями, строителями, водителями, и иным обслуживающим персоналом.
- 1.8. При реализации настоящих Правил все участники данных правоотношений должны проявлять уважительное отношение друг к другу и стремиться к сохранению и поддержанию добрососедских отношений.

2. Режим охраны и пропускной режим

- 2.1. В целях обеспечения надлежащей охраны общего имущества, а также учета лиц, которые посещают придомовую территорию, на территории Дома и в подземном гараже-стоянке ведется видеонаблюдение, установлен пропускной режим на территорию Дома.
- 2.2. Обеспечение пропускного режима на территории Дома и оказание охранных услуг круглосуточно осуществляет лицензированное охранное предприятие (далее – охрана), действующее на основании договора с ТСЖ или дежурные контролеры, включенные в штат ТСЖ.
- 2.3. Сотрудники, обеспечивающие пропускной режим обязаны:
 - обеспечивают соблюдение пропускного режима всеми лицами, находящимися на придомовой территории;
 - обеспечивают пропускной режим въезда/выезда транспортных средств на придомовую территорию согласно пропускам, оформляемым в соответствии с настоящими Правилами;
 - обеспечивают круглосуточный режим работы ограждающих устройств, а также контроль соблюдения правил техники безопасности вблизи шлагбаумов;
 - в случаях обнаружения фактов неправильной парковки транспортных средств (на газонах, тротуарах, возле мусоросборников и контейнеров и т.п.) производят фиксацию нарушения с помощью средств фото-, видеосъемки, а также вызов сотрудников ГИБДД для составления протокола об административном правонарушении и/или передает данную информацию управляющей ТСЖ для принятия мер в соответствии с настоящими Правилами.
- 2.4. Для прохода и проезда на придомовую территорию и для входа в Дом устанавливаются следующие виды пропусков:
 - постоянный пропуск (именная пластиковая карта) – для собственников, арендаторов, а также членов их семьи и других лиц, постоянно проживающих в Доме;

- временный пропуск (именная пластиковая карта) – для постоянного посещения территории Дома лицами, не живущими в Доме;
 - временный пропуск (на бумажном носителе) – для регулярного посещения территории Дома лицами, не живущими в Доме, (преподавателями, медицинскими работниками, ремонтным рабочим и т.п.);
- 2.5. Об утере пропуска, а также при отзыве полномочий у представителя собственника, пользующегося пропуском, собственник должен немедленно сообщить дежурному диспетчеру для размагничивания пропуска.
- 2.6. Сотрудники, обеспечивающие пропускной режим имеют право проверять принадлежность пропуска проходящего на придомовую территорию лица по фотографии или документу, удостоверяющему личность. При обнаружении факта использования чужого пропуска он может быть изъят и размагничен.
- 2.7. При просрочке платы за помещение и коммунальные услуги более двух месяцев услуги по обеспечению охраны и пропускного режима лицам, проживающим в квартире неплательщика, не предоставляются. В этой связи может быть отказано в оформлении временных и разовых пропусков, в том числе на автомобили, а выданные пропуска аннулированы (размагничены). Встречу у входа на придомовую территорию и сопровождение посетителей в таком случае жители осуществляют самостоятельно.
- 2.8. Постоянный именной пропуск (магнитная пластиковая карточка) действует до отмены его действия по заявлению собственника, который был инициатором его выдачи, или до прекращения права данного собственника на принадлежащее ему помещение.
- 2.9. Именной пропуск (магнитная пластиковая карточка) действует в течение одного года и по истечении срока его действия автоматически утрачивает свою силу или до отмены его действия по заявлению собственника, который был инициатором его выдачи. Срок действия пропуска может быть продлен на один год неограниченное количество раз по письменному заявлению собственника, который был инициатором его выдачи.

3. Положение о порядке въезда на придомовую территорию

- 3.1. Порядок въезда и режим нахождения транспортных средств на придомовой территории определяется Положением, принятым на внеочередном общем собрании собственников помещений МКД от 30.10.2017 г. Приложение №5 к Протоколу №2.

4. Правила пользования подземным паркингом

- 4.1. Порядок въезда, режим нахождения и пользование машино-местами в подземном гараже-стоянке определить в соответствии с ПРАВИЛАМИ ПОЛЬЗОВАНИЯ автостоянкой (подземным паркингом), расположенной в подвале МКД. (Приложение №1).

5. Помещения общего пользования Дома

- 5.1. В помещениях общего пользования Дома, в том числе мусорокамерах, не допускается хранение легковоспламеняющихся, взрывоопасных, а также загрязняющих воздух веществ и предметов.
- 5.2. Размещение личного имущества в приквартирных и прилифтовых холлах, мусорокамерах, а также закрытие мусорокамер на ключ допускается по согласованию с соседями по этажу и с ТСЖ. При закрытии мусорокамеры на ключ один экземпляр ключа сдается в ТСЖ. В коридорах, на технических балконах, лестничных площадках и пролетах, у запасных выходов и иных путях эвакуации Дома размещение личных вещей не допускается.
- 5.3. Бытовой мусор выбрасывается жителями Дома в мусоропровод либо складывается в специально отведенные для этого контейнеры на придомовой территории. Мусор должен быть упакован в целлофановые пакеты. Мусор должен по размерам соответствовать проёму клапана мусоропровода. Запрещается бросать в мусоропровод:
- горящие, тлеющие предметы (окурки, не потушенные сигареты), взрывоопасные вещества;
 - выливать жидкость;
 - строительный мусор, сыпучие материалы;
 - тяжелые предметы;
 - батарейки.

Картон, пластиковые и стеклянные бутылки необходимо выбрасывать в специально отведенные для этого контейнеры на придомовой территории

- 5.4. Не допускается оставлять пакеты с мусором в приквартирных холлах и мусорокамерах. Вынос негабаритного мусора и отходов, не являющихся бытовым мусором, жители производят самостоятельно.
- 5.5. Не допускается захламление приквартирных и прилифтовых холлов и других мест общего пользования Дома.

6. Проведение работ по ремонту, перепланировке и/или переустройству помещений Дома

- 6.1. Самостоятельное проведение жителями работ по ремонту, замене светильников в местах общего пользования (приквартирных и лифтовых холлах, мусорокамерах и т.д.) Дома допускается только по согласованию с соседями по этажу и с ТСЖ. В случае применения нестандартных (эксклюзивных) материалов для отделки стен, пола, потолка и т.п., а также светильников сделавший ремонт/замену в дальнейшем осуществляет ремонт элементов отделки и замену ламп или светильников за свой счет. Остекление технических балконов и установка на них козырьков допускается только по согласованию с ТСЖ.
- 6.2. Перед проведением работ по ремонту, перепланировке и/или переустройству помещений Дома (далее – ремонтные работы) собственник обязан подать заявление о начале ремонтных работ главному инженеру ТСЖ с указанием перечня планируемых работ и даты их окончания, лица, ответственного за производство ремонтных работ.
- 6.3. При проведении ремонтных работ в помещениях Дома шумные работы должны выполняться исключительно в

- период с 09 часов 00 минут до 19 часов 00 минут в рабочие дни с перерывом с 13 часов 00 минут до 15 часов 00 минут. Проведение шумных работ в выходные и праздничные дни категорически запрещено.
- 6.4. Грузовые лифты МКД могут быть использованы для транспортировки строительных материалов, механизмов и строительного мусора исключительно в период с 10 часов 00 минут до 16 часов 00 минут с перерывами через каждые 30 мин. При этом:
- заявка на использование лифта Дома (переключение лифта из пассажирского режима в погрузочный режим) подается лицом, ответственным за выполнение ремонтных работ, Управляющему МКД;
 - после завершения транспортировки строительных материалов, механизмов и строительного мусора лицо, ответственное за выполнение ремонтных работ, обязано обеспечить или оплатить проведение в использованном лифте и на местах проноса строительных материалов влажной уборки;
 - после завершения транспортировки строительных материалов, механизмов и строительного мусора лицо, ответственное за выполнение ремонтных работ, сдаёт лифт дежурному контролеру (охраннику) соответствующего подъезда МКД.
- 6.5. При проведении ремонтных работ в МКД не допускается:
- производство работ, ведущих к нарушению несущей способности конструкций Дома, нарушению в работе инженерных систем и другого оборудования Дома, изменению внешнего вида фасадов Дома, нарушению противопожарных требований
 - производство работ без специальных мероприятий, исключающих причинение ущерба прочим помещениям;
 - загромождение и загрязнение строительными материалами и/или отходами эвакуационных путей и других мест общего пользования Дома;
 - использование лифтов Дома для транспортировки строительных материалов и отходов без упаковки;
 - производство шумных ремонтных работ в выходные и праздничные дни;
 - крепление к стенам МКД в местах, не предназначенных для этого проектом строительства Дома вспомогательного оборудования, как то: различных растяжек, подвесок, вывесок, указателей (флажштоков и других устройств), установка кондиционеров и спутниковых антенн, а также использование фасада Дома иным образом;
 - проживание в помещениях МКД лиц, выполняющих ремонтные работы в данных помещениях;
 - нахождение в местах общего пользования МКД (в коридорах, лифтах, подъездах, холлах, вестибюлях и на лестничных клетках) лиц в грязной, пачкающей одежде.
- 6.6. Информация о фактах нарушений правил выполнения ремонтных работ отражаются заинтересованными лицами в актах, составляемых в свободной форме, которые направляются в Правление ТСЖ, Государственную жилищную инспекцию города Москвы, органы внутренних дел, прокурорского надзора, санитарно-эпидемиологического надзора, пожарного надзора.
- 6.7. Собственник помещения, в котором выполняются ремонтные работы, обязан обеспечить доступ в данное помещение главного инженера ТСЖ и других должностных лиц ТСЖ, должностных лиц Государственной жилищной инспекции города Москвы, органов исполнительной власти и органов местного самоуправления для проверки сообщений о нарушении режима производства ремонтных работ и о причинении ущерба другим лицам.
- 6.8. Собственник согласовывает с ТСЖ порядок и условия вывоза строительного мусора, а также место и время установки контейнера для КГМ.

7. Содержание домашних животных

- 7.1. Содержание домашних животных в Доме допускается при условии соблюдения санитарно-гигиенических и ветеринарно-санитарных правил.
- 7.2. Владельцы домашних животных должны принимать необходимые меры по обеспечению безопасности окружающих людей и животных.
- 7.3. Не допускается содержание домашних животных в местах общего пользования Дома.
- 7.4. Выгуливание домашних животных производить только за пределами территории Дома.
- 7.5. Владельцы домашних животных обязаны немедленно устранять или оплатить уборку экскрементов своих питомцев, оставленные или на лестничных площадках, в лифтах, и других местах общего пользования в Доме, а также на придомовой территории (в том числе на тротуарах, проездах и газонах).

8. Проведение шумных мероприятий

- 8.1. Использование пиротехнических средств на придомовой территории категорически запрещено в любое время.
- 8.2. На придомовой территории и в Доме запрещается проведение шумных мероприятий и действий, нарушающих покой жителей Дома, в ночное время - период времени с 23.00 до 7.00 часов. Факт нарушения фиксируется в акте, подписываемом соседями, диспетчером и/или дежурным контролером (охраной)
- 8.3. В случае нарушения покоя граждан в соответствии с п. 8.2. настоящего положения, вызов полиции дежурными контролерами (охраной) производится без предупреждения.
- 8.4. К действиям, нарушающим покой граждан и тишину в ночное время на территории многоквартирного дома, в том числе относятся:
- использование телевизоров, радиоприемников, магнитофонов и других звуковоспроизводящих устройств, а также устройств звукоусиления.
 - игра на музыкальных инструментах, крики, свист, пение, а также иные действия, сопровождающиеся звуками, повлекшие нарушение покоя граждан и тишины в ночное время;
 - использование звуковых сигналов охранной сигнализации транспортных средств;

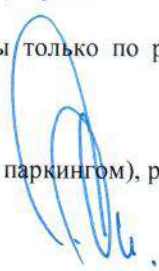
9. Заключительные положения

- 9.1. ТСЖ не несет ответственности за личное имущество жителей Дома, оставленное в местах общего пользования Дома или в Паркинга.
- 9.2. По факту нарушения настоящих Правил, нарушителем признается собственник помещения МКД, к которому имеет отношение сам факт этого нарушения, вне зависимости кто из членов семьи или гостей его совершил.
- 9.3. В целях воспитания должного уровня культуры и уважения к окружающим к нарушителям применяются следующие штрафы и ограничительные меры:
- 9.3.1. В случае нарушения правил нахождения транспортных средств на придомовой территории транспортному средству нарушителя может быть запрещен въезд на придомовую территорию или во внутренний двор (к подъездам) МКД на срок до трёх месяцев.
- 9.3.2. В случае нарушений при проведении работ по ремонту, перепланировке и/или переустройству помещений Дома предусмотреть специальный взнос в размере 5000 рублей в квитанцию по оплате коммунальных услуг за месяц, в котором нарушение было совершено.
- 9.3.3. В случае нарушений при проведении работ по перепланировке и/или переустройству помещений МКД, ТСЖ обязано направить письменное уведомление о нарушениях в Жилищную Инспекцию.
- 9.3.4. В случае нарушений правил содержания домашних животных, предусмотреть специальный взнос в размере 1500 рублей в квитанцию по оплате коммунальных услуг за месяц, в котором нарушение было совершено.
- 9.3.5. В случае нарушений покоя граждан и тишины, предусмотреть специальный взнос в размере 1500 рублей в квитанцию по оплате коммунальных услуг за месяц, в котором нарушение было совершено.
- 9.3.6. Специальные взносы расходуются на устранение последствий нарушений и улучшение качества жизни собственников. Должны быть включены в годовой отчет Правления.
- 9.4. Информация о фактах нарушений правил выполнения ремонтных работ отражаются заинтересованными лицами в актах, составляемых в свободной форме, которые направляются в Правление ТСЖ, Государственную жилищную инспекцию города Москвы, органы внутренних дел, прокурорского надзора, санитарно-эпидемиологического надзора, пожарного надзора.
- 9.5. Конфликтные ситуации, связанные с реализацией настоящих Правил, могут быть рассмотрены на заседаниях Правления ТСЖ, созываемых по заявлениям конфликтующих сторон.
- 9.6. При обнаружении неисправностей, пожаров и аварий в помещении МКД, внутридомовых инженерных сетей и систем, а также при обнаружении иных нарушений немедленно сообщать о них в диспетчерскую службу Управляющей организации (ТСЖ) по телефону +7(906) 060-11-11 или по аварийной связи контролёрам паркинга, а также принимать все возможные меры по устранению или локализации таких неисправностей, пожаров, аварий и уменьшению ущерба.
- 9.7. Настоящие Правила могут быть изменены только по решению общего собрания собственников помещений в Доме.

Приложение:

Правила пользования автостоянкой (подземным паркингом), расположенной в подвале Дома.

Председатель общего собрания



Леус И.Г.

30.06.2018

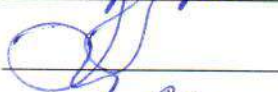
Секретарь общего собрания



Дорофеева Г.А.

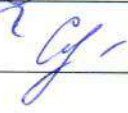
30.06.2018

Члены счётной комиссии
общего собрания



Дегтярева О.И.

30.06.2018



Санджиева Я.В.

30.06.2018

ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ
автостоянкой (подземным паркингом), расположенной в подвале
многоквартирного дома по адресу: г. Москва, ул. Покрышкина, д. 3

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила пользования автостоянкой (подземным паркингом, далее - паркинг), расположенной в подвале многоквартирного дома, (далее – Правила, настоящие Правила) разработаны в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, Правилами содержания общего имущества в многоквартирном доме, утв. Постановлением Правительства Российской Федерации № 491 от 13.08.2006, и другими нормативными правовыми актами.

1.2. Настоящие Правила обязательны для исполнения Собственниками, Арендаторами и всеми лицами, владеющими или пользующимися помещением, или машино-местом в паркинге (далее по тексту также собственники, пользователи, водители).

1.3. Право пользования паркингом имеют лица, наделенные правом собственности или аренды на помещение автостоянки на основании заключенных договоров и получившие **пропуск (электронный ключ)** в соответствии с настоящими Правилами.

1.4. Пользование паркингом должно осуществляться с учетом необходимости соблюдения прав и законных интересов граждан и юридических лиц, владеющих и пользующихся машино-местами, жилыми и (или) нежилыми помещениями в многоквартирном доме, требований пожарной безопасности, санитарно-гигиенических, экологических, архитектурно-градостроительных, эксплуатационных, иных требований и настоящих Правил.

1.5. Паркинг работает в круглосуточном режиме.

1.6. На территорию паркинга не допускаются:

□ транспортные средства, максимальные габариты которых (с учетом установленных на транспортном средстве дополнительных элементов - багажника, антенны, рейлингов и т.д. или перевозимых грузов) превышают **1,9 м** по высоте и **2,0 м** по ширине;

□ транспортные средства, максимальная разрешенная масса которых превышает 3 500 кг и (или) число сидячих мест которых, помимо места водителя, превышает восемь;

□ транспортные средства без пропуска.

1.7. Машино-место в паркинге может быть использовано исключительно для парковки и хранения транспортного средства. Использовать машино-место для складирования или в иных целях **ЗАПРЕЩЕНО**.

1.8. Парковка транспортных средств на свободные места, не принадлежащие Пользователю на соответствующем праве, не допускается. Доступ знакомых, гостей собственника машино-места для парковки личного транспорта в помещение подземного паркинга на свободные места **ЗАПРЕЩЕНО**.

1.9. Парковка транспортных средств в местах проходов людей, проезда транспорта, а также в любых других местах, не предназначенных для размещения автотранспорта **ЗАПРЕЩЕНО**.

1.10. На территории Паркинга **ЗАПРЕЩЕНО**:

- курение, употребление спиртных напитков и (или) наркотических веществ;

- мойка транспортных средств;

- парковка одного транспортного средств более чем на одном машино-месте;

- парковка на одно место более чем одного автомобиля или мотоцикла (за исключением машино-мест 30 м² и более);

- ремонт, техническое обслуживание транспортных средств (замена жидкостей, масел; аккумуляторов, колёс и т.п.);

- заправка транспортных средств;

- пользование открытым огнем, в т.ч. в качестве источника света или для прогрева двигателя;

- вождение транспортных средств лицами, не имеющими документов о праве управления;

- хранение легковоспламеняющихся, горючих, взрывоопасных материалов и жидкостей, авторезины, негорючих веществ в сгораемой упаковке (в т.ч. внутри транспортных средств).

1.11. Размещение транспортного средства на территории паркинга не является заключением договора хранения. Управляющая организация не несет ответственности за сохранность транспортных средств или иного имущества, размещенного на территории автостоянки, в том числе оставленного в транспортных средствах.

1.12. Территория паркинга частично контролируется видеокамерами. Записи видеокамер предоставляются только по требованию правоохранительных органов.

1.13. Стоянка (хранение) автомобилей, предназначенных для перевозки горюче-смазочных материалов, взрывчатых, ядовитых, инфицирующих и радиоактивных веществ, а также автомобилей с двигателями, работающими на сжатом природном газе и сжиженном нефтяном газе, не допускается.

1.14. Не допускается разделение машино-мест перегородками на отдельные боксы, также оборудование любыми другими ограждающими устройствами, не предусмотренными проектной документацией МКД.

1.15. Использование зарядных и пусковых электроприборов и устройств автономного и стационарного исполнения в помещении паркинга **ЗАПРЕЩАЕТСЯ**.

1.16. Въезд на парковку транспортных средств в аварийном состоянии, со значительными кузовными повреждениями, неисправностями рулевого управления или тормозной системы, на буксире, имеющих утечку ГСМ, **ЗАПРЕЩЕНО**.

1.18. На территории паркинга запрещается производить какие-либо строительно-монтажные или ремонтные работы, а также перестраивать, достраивать или ликвидировать какие-либо строительные конструкции, инженерное оборудование или системы паркинга.

1.19. Контроль въезда и входа на территорию паркинга осуществляется контролёрами паркинга и оборудованием контроля доступа, алгоритм работы которого вы можете изучить на сайте www.Pok3.ru

2. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ДОПУСКА АВТОТРАНСПОРТА НА ТЕРРИТОРИЮ ПАРКИНГА

2.1. В целях организации контрольно-пропускного режима на территории паркинга Управляющая организация ведет электронную базу данных пользователей машино-мест, транспортных средств и лиц, имеющих право управления ими. Ведение базы данных осуществляется с соблюдением требований Федерального закона «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ.

2.2. Управляющая компания бесплатно выдает один пропуск на одно машино-место, при этом парковаться на этом месте может любое авто-мотосредство, внесенное собственником в базу данных пользователей паркинга.

2.3. Для внесения в базу данных пользователей паркинга, а также выдачи пропуска собственник машино-места предоставляет:

2.3.1. заявление о выдаче пропуска (электронного ключа) по установленной форме;

2.3.2. копию документа, подтверждающего право пользования соответствующим машино-местом (акт приема-передачи доли в праве на помещение паркинга или письмо собственника машино-места);

2.3.3. нотариально заверенную доверенность, в случае передачи права пользования машино-местом третьему лицу;

2.3.4. копию свидетельства о регистрации транспортного средства;

2.3.5. контактные данные (телефон, почта), по которым можно в любое время связаться с собственником машино-места.

2.4. Для внесения изменений в базу данных и переоформления пропуска собственник машино-места обращается к Управляющему МКД с соответствующим заявлением с приложением документов, перечисленных в п. 2.3 настоящих Правил. При выдаче нового пропуска предыдущий пропуск подлежит возврату.

2.5. Выдача дополнительных или восстановление утраченных пропусков производится на платной основе. Замена пропуска производится 1 раз в три года бесплатно.

2.6. В случае выезда из паркинга транспортного средства управляемого лицом, информация о котором не содержится в базе данных пользователей паркинга, охрана паркинга имеет право ограничить выезд, запросить документы, подтверждающие право управления данным транспортным средством, а также связаться с собственником машино-места для уточнения обстоятельств.

2.7. Собственники для доступа в паркинг пользуются одним пропуском (электронным ключом) от ворот паркинга и для входа в паркинг через калитку ворот и через подъезд при помощи лифта. За отдельную плату Пользователь вправе купить дополнительные и (или) утраченные брелоки, электронные ключи.

3. ПОРЯДОК ВЪЕЗДА И ВЫЕЗДА АВТОТРАНСПОРТА

3.1. Въезд автотранспорта на территорию паркинга и выезд с нее осуществляется водителями с помощью пропуска (электронного ключа) дистанционного открывания ворот паркинга.

3.2. Паркинг оснащен автоматическим шлагбаумом и воротами с фотоэлементами безопасности, а также считывателями номерных знаков на въезде и выезде из паркинга.

3.3. Для въезда на территорию паркинга необходимо подъехать к шлагбауму на расстояние примерно 1 (один) метр, после чего происходит опознавание номерного знака и открывание шлагбаума. После проезда шлагбаума, он закрывается автоматически. Подъехав к стойке управления воротами, водитель должен приложить пропуск (электронный ключ) к картридеру, после чего происходит опознавание ключа и проверка свободно ли машино-место. При положительном ответе система откроет ворота, а после проезда транспортного средства ворота закрываются автоматически.

3.4. Для выезда с территории паркинга необходимо приложить пропуск (электронный ключ) к картридеру на стойке выезда, одновременно система опознает номер и ворота откроются. После проезда транспортного средства ворота закрываются автоматически.

3.5. Запрещается проезжать под закрывающийся шлагбаум, закрывающиеся ворота или медлить с проездом поднятого шлагбаума и открытых ворот более 30 секунд.

3.6. Пропуска (электронные ключи) управления шлагбаумом и воротами паркинга могут использоваться исключительно лицами, имеющими право на пользование помещениями и парковочными местами паркинга.

3.7. Въезд на территорию паркинга по одному пропуску одновременно двух автомобилей и более не возможен и не разрешается.

3.8. При отсутствии пропуска (электронного ключа) транспортное средство допускается на парковку контролёром паркинга при условии сверки данных автомобиля и собственника с базой данных программы вручную. Для этих целей стойки въезда и выезда оборудованы устройством громкой связи с контролёром паркинга.

3.9. **ВНИМАНИЕ:** При выезде транспортного средства с территории паркинга сотрудники охранного предприятия для предотвращения возможного его хищения вправе попросить для ознакомления у водителя документы на транспортное средство и его водительское удостоверение, а также документы, подтверждающие правомочность владения транспортным средством.

3.10. Запрещается въезд в паркинг транспортных средств без пропуска (электронного ключа). Передача именного пропуска другому лицу не допускается.

4. ПАРКОВКА И ДВИЖЕНИЕ ТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ

4.1. **ВНИМАНИЕ:** На всей территории Паркинга водители транспортных средств обязаны соблюдать правила дорожного движения. Максимальная скорость движения на территории паркинга **5 км/ч**. Движение осуществляется

исключительно в соответствии с нанесенной разметкой и установленными указателями.

4.2. Приоритетом на территории паркинга во всех случаях обладают пешеходы, коляски, инвалидные кресла и т.п.

4.3. Парковка автотранспортных средств разрешается пользователям только на машино-местах, находящихся в их пользовании и (или) владении и в пределах размеченных разделительных линий.

4.4. Парковка и хранение транспортных средств вне зоны машино-места, в т.ч. на проезжей части, перед эвакуационными выходами, проездами и т.д., ЗАПРЕЩЕНА.

4.5. Создание помех для выезда припаркованного на территории паркинга транспортного средства является НЕДОПУСТИМЫМ.

4.6. Не допускается стоянка транспортных средств с работающим двигателем.

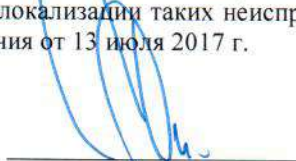
5. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ПЛАТНЫЕ УСЛУГИ

5.1. Стоимость оформления дополнительного пропуска или восстановления утраченного пропуска складывается из фактических расходов ТСЖ на совершение данных действий и составляет 500 рублей за 1 шт.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. При обнаружении неисправностей, пожаров и аварий в помещении паркинга, внутридомовых инженерных сетей и систем, а также при обнаружении иных нарушений немедленно сообщать о них в диспетчерскую службу Управляющей организации (ТСЖ) по телефону +7(906) 060-11-11 или по аварийной связи контролёрам паркинга, а также принимать все возможные меры по устранению или локализации таких неисправностей, пожаров, аварий и уменьшению ущерба. Правила утверждены Протоколом Правления от 13 июля 2017 г.

Председатель общего собрания



Леус И.Г.

30.06.2018

Секретарь общего собрания



Дорофеева Г.А.

30.06.2018

Члены счётной комиссии
общего собрания



Дегтярева О.И.

30.06.2018



Санджиева Я.В.

30.06.2018