**УТВЕРЖДЕНО**

**общим собранием собственников помещений**

**многоквартирных домов по адресу:**

**г. Всеволожск, ул. Доктора Сотникова, д. 1, 3, 5, 7, 9**

**Протоколы № от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2022 г.**

**Председатель собрания /Афанащенко П.К./**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке использования придомовой территории МКД,**

**установлении пропускного и внутриобъектового режимов и**

**правил парковки личного автотранспорта**

**по адресу: г. Всеволожск, ул. Доктора Сотникова, д. 1, 3, 5, 7, 9**

**ЖК «Южная Долина»**

##### 1. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ и ЗАДАЧИ

**ЖК** – жилой комплекс «Южная Долина», 188645, Ленинградская Область, г. Всеволожск, ул. Доктора Сотникова, д. 1, 3, 5, 7, 9.

**Житель ЖК** – частное лицо, законно проживающее (имеющее право проживать) на территории Жилого комплекса, то есть собственник/владелец жилых или нежилых помещений (имеющий правоустанавливающие документы), арендатор помещений, а также члены их семей (в том числе несовершеннолетние).

**Гость/Посетитель ЖК** – лицо, временно находящееся или посещающее территорию ЖК, в том числе обслуживающий персонал, курьеры и другие лица по приглашению конкретного Жителя ЖК.

**ТСН** — Товарищество собственников недвижимости.

**Правление ТСН** — члены правления товарищества, избранные путем голосования на общем собрании членов ТСН, действующие на основании Устава.

**Охрана** — частное охранное предприятие, обладающее полученной в установленном законом порядке лицензией (разрешением) на осуществление частной охранной деятельности и оказывающее услуги охраны на объекте — жилом комплексе, на основании договора с ТСН, либо физические лица, нанятые по договору оказания услуг по охране объекта.

**Пропускной режим** — установленный порядок пропуска через контрольно-пропускные пункты (точки доступа) людей и транспорта. Пропускной режим должен обеспечить санкционированный проход (проезд) лиц, проживающих в жилом доме, их родственников, гостей и посетителей, а также собственников нежилых помещений, расположенных в жилом доме, их клиентов и посетителей и исключать:

* неправомерный проход лиц на дворовую территорию, в жилое здание;
* бесконтрольный въезд (выезд) транспортных средств.

**Внутриобъектовый режим**— комплекс мероприятий, направленный на поддержание установленного порядка на территории ЖК, создание необходимых условий для комфортного проживания собственников и арендаторов жилья, функционирования коммерческих организаций, а также сохранности общедомового имущества.

Внутриобъектовый режим включает в себя:

* порядок нахождения на территории лиц, являющихся собственниками и арендаторами жилья, их родственников и гостей;
* режим работы организаций, действующих на территории ЖК, порядок нахождения на территории их сотрудников и посетителей;
* порядок проведения ремонтно-строительных и других работ на территории, в жилом доме и помещениях;
* режим передвижения транспортных средств по территории ЖК и порядок их временной парковки;
* перемещение материальных ценностей, строительных материалов, их складирование и хранение;
* содействие поддержанию общественного правопорядка на территории ЖК.

**Задачи охраны** – охрана общедомового имущества, принадлежащего на законных основаниях (находящегося на объекте в собственности, во владении, в пользовании, хозяйственном ведении, оперативном управлении или доверительном управлении) от противоправных действий третьих лиц, обеспечение пропускного и внутриобъектового режима на Объекте.

##### 2. ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ

2.1. Пропускной режим — обеспечивает санкционированный вход/выход лиц, проживающих в жилом комплексе, гостей, посетителей, а также сотрудников, работающих на территории ЖК и исключать:

* неправомерный вход лиц на территорию ЖК
* бесконтрольный въезд/выезд транспортных средств

2.2. Ответственность за организацию пропускного режима возлагается на Правление ТСН.

2.3. Доступ на территорию ЖК, осуществляется собственниками помещений самостоятельно по персональным пропускам (домофонным ключам или меткам). Вход на территорию ЖК гостей и посетителей, осуществляется самостоятельно путем связи с собственником помещения (квартиры) с использованием домофона или иных средств связи. Принятие решения о допуске гостей на территорию ЖК гостей и посетителей, собственниками осуществляется самостоятельно.

2.4. Въезд/выезд на территорию ЖК транспортных средств, осуществляется самостоятельно собственниками, при помощи персонального пропуска (карты) или на основании иных документов, подтверждающих принадлежность к жилому комплексу.

2.5. Схема расположения мест для парковки автотранспорта на территории ЖК, количество одновременно находящихся на выделенных под парковку местах транспортных средств согласно проекту определена Застройщиком ЖК.

2.6. На территорию ЖК беспрепятственно допускаются лица исполнительной власти, при исполнении ими своих должностных обязанностей.

2.7. На территорию ЖК беспрепятственно допускается транспорт специального назначения – пожарные машины; автомобили скорой медицинской помощи; транспортные средства оперативных служб;

2.8. На территорию ЖК допускается транспортное средство такси – при условии наличия авторизованной заявки, поданной жителем ЖК с зарегистрированного ранее в базе телефона.

**3. ВНУТРИОБЪЕКТОВЫЙ РЕЖИМ**

3.1. Общие положения

Внутриобъектовый режим включает в себя:

* порядок нахождения на территории ЖК лиц и транспортных средств;
* режим работы организаций, действующих на территории жилого комплекса;
* режим передвижения транспортных средств по территории, порядок парковки и место парковки;

С целью обеспечения внутриобъектового режима устанавливается следующий порядок:

* собственники (арендаторы) жилья и их гости могут находиться на территории ЖК без ограничения времени и подчиняются лишь тем правилам и нормам поведения, которые обязательны для всех граждан без исключения;
* для обеспечения проезда автотранспорта (гости, доставка и пр.) на территорию ЖК, собственникам (арендаторам) жилья необходимо уведомить охрану о прибытии по телефону, указав номер и марку автомобиля, а также в какой дом, квартиру она направляется.
* рабочий день сотрудников фирм и организаций, находящихся на территории жилого комплекса, регламентируется их внутренним распорядком.
* служебные помещения, расположенные на территории жилого комплекса, открываются и закрываются самими работниками этих организаций с началом и окончанием рабочего дня. Контроль лиц, входящих (выходящих) в нежилые помещения, осуществляется сотрудниками действующих в них предприятий, с целью недопущения прохода посторонних лиц и вноса (выноса) запрещенных предметов (материалов);
* порядок проведения шумовых строительных и ремонтных работ регламентируется нормативно-правовыми актами Ленинградской области;

3.2. Порядок проведения погрузочно-разгрузочных и других работ:
Для перевозки мебели, крупногабаритных предметов и строительных материалов использовать только грузовые, специально оборудованные для этого лифты. Сыпучие материалы (цемент, керамзит, штукатурка, сухие смеси и т.д.) перед погрузкой в лифт должны перекладываться в холщовые или синтетические мешки. Пол кабины лифта должен застилаться пленкой, такие же правила распространяются на вывоз строительного мусора с последующим размещением его в контейнеры для строительного мусора. Рабочие в спецодежде должны пользоваться только грузовыми лифтами.

3.3. Обязанности лиц, находящихся на территории жилого комплекса, по соблюдению требований пропускного и внутреннего режимов:

Сотрудники ТСН, организаций и фирм, подрядных строительных организаций, собственники жилых помещений, находящихся на территории жилого комплекса, обязаны:

* знать и лично соблюдать установленный пропускной и внутриобъектовый режимы на территории жилого комплекса;
* знакомить своих посетителей с правилами нахождения на территории жилого комплекса и нести ответственность за соблюдение ими установленных правил;
* все помещения офисов (если такие имеются в ЖК) должны быть пронумерованы и иметь табличку с соответствующим названием предприятия с указанием ФИО ответственного лица и номером его контактного телефона;
* знать порядок действий и уметь действовать в случаях возникновения чрезвычайных ситуаций в помещениях и на территории жилого комплекса.

**4. ПРАВИЛА ПАРКОВКИ**

Раздел 4.1. Общие положения

4.1.1. Настоящие правила (далее — «Правила») разработаны для осуществления единого порядка въезда/выезда на/с Парковку(и) и пользования Парковкой, в целях обеспечения комфортной городской среды проживания собственников помещений и жителей МКД.

4.1.2. Парковка предназначена для совместного её использования следующими лицами:

4.1.2.1. собственниками и нанимателями/арендаторами жилых и нежилых помещений МКД;

4.1.2.2. лицами, проживающими с собственниками, членами семьи на основании постоянной и временной регистрации;

4.1.2.3 Данный перечень является закрытым.

4.1.4. Правила принимаются общим собранием собственников помещений МКД и обязательны для соблюдения всеми пользователями Парковки.

4.1.5. Любые изменения и дополнения к Правилам принимаются общим собранием собственников помещений МКД.

4.1.6. Парковочное место на Парковке не может принадлежать определённому автовладельцу и не может быть закреплено за определенным TC за исключением случаев, предусмотренных п. 4.3.7 Правил.

Раздел 4.2. Порядок въезда на ограждённую часть придомовой территории МКД

4.2.1. Въезд на Парковку для зарегистрированных TC и Гостей возможен при наличии постоянного пропуска, карты, заявки на однократный въезд или краткосрочного пропуска.

4.2.2. Автомобили скорой помощи, полиции, технических, аварийных и коммунальных служб, инспекций и иных специализированных служб пропускаются на огражденную часть придомовой территории МКД беспрепятственно.

4.2.3. Въезд и выезд на/с Парковку(и) осуществляется только через установленные шлагбаумы:

- пост № 1 — шлагбаумы, установленные в части придомовой территории на въезде ЖК.

Шлагбаум включен в режим автоматического закрытия после проезда автомобиля.

4.2.4. Для въезда автотранспорта специализированных служб — МЧС на придомовой территории МКД предусмотрены распашные пожарные ворота. Пожарные ворота размещены на придомовой территории МКД в торце дома № 7 и дома № 9.

4.2.5. При использовании карты, пропуска, водителю TC для въезда/выезда необходимо обязательно убедиться, что пропускное устройство (шлагбаум) закрывается или закрылось после проехавшего TC и только после этого подавать сигнал на его открытие. Считыватели расположены на стойках пропускных устройств.

4.2.6. Каждая стойка-стрела шлагбаума или створка ворот отвечает строго за въезд или строго за выезд! Следует использовать их исключительно по назначению. Движение в нарушение данного правила создает потенциально опасную аварийную ситуацию!

Раздел 4.3 Регистрация транспортных средств

4.3.1. Автовладелец обязан зарегистрировать TC (легковой автомобиль или мотоцикл/ мотороллер) для многократного пользования Парковкой с оформлением постоянного пропуска или регистрацией в системе доступа карты, пропуска для въезда/выезда на/с Парковку(и).

4.3.2. Собственник, арендатор помещения в МКД, или проживающее в МКД лицо имеет право подать заявку на однократный въезд TC Гостей, службы доставки/курьерской службы (на срок не более 1 суток) с регистрацией TC в журнале учета TC на посту охраны.

4.3.3. Собственник, арендатор помещения в МКД или проживающее в МКД лицо имеет право подать в ТСН заявку на въезд TC родственников, приезжающих в гости на срок до

7(семи) дней с оформлением краткосрочного пропуска.

4.3.4. Для включения TC в Реестр собственник помещения МКД обязан предоставить в ТСН заявление установленного образца на регистрацию транспортного средства, содержащее следующую информацию:

• фамилию, имя, отчество (далее — «ФИО») собственника помещения МКД и ФИО

Автовладельца, TC которого вносится в Реестр;

• адрес помещения в МКД, находящееся в собственности;

• номер действующего контактного мобильного телефона собственника помещения МКД и Автовладельца, TC которого вносится в Реестр;

• марку, модель, цвет и государственный регистрационный номер TC, который вносится в

Реестр;

• при наличии права парковки на местах с табличкой 8.17 «Инвалиды» документы, подтверждающие указанное право, в том числе номер регистрации в Федеральном реестре инвалидов.

4.3.5. Для подачи заявки на однократный въезд необходимо предоставить для регистрации

TC в журнале учета TC на пост охраны следующие сведения:

• ФИО собственника помещения в МКД или проживающего в МКД лица, оформляющего однократный въезд;

• номер квартиры;

• номер действующего контактного мобильного телефона собственника помещения в МКД;

• государственный регистрационный номер TC, на которое оформляется однократный

въезд, его марка и цвет;

• цель и длительность въезда TC.

4.3.6. Для подачи заявки на оформление краткосрочного пропуска необходимо предоставить в ТСН, с целью внесения TC в Реестр, следующие сведения:

• ФИО собственника помещения в МХД или проживающего в МКД лица, оформляющего

краткосрочный пропуск;

• номер квартиры;

• номер действующего мобильного телефона собственника помещения МКД и Автовладельца, TC которого вносится в Реестр;

• государственный регистрационный номер TC, на которое оформляется краткосрочный пропуск, его марка и цвет;

• цель и длительность въезда автомобиля.

4.3.7 С целью эффективного использования парковочных мест на Парковке и безусловного

соблюдения прав Автовладельцев, имеющих право парковки на местах с табличкой 8.17

«Инвалиды», при предоставлении в ТСН подтверждения такого права - регистрация в Федеральном реестре инвалидов, за данным Автовладельцем TC закрепляется определенное парковочное место с табличкой 8.17 «Инвалиды».

4.3.8. При внесении TC в Реестр, при оформлении краткосрочного пропуска собственник помещения и Автовладелец, обязаны ознакомиться с Правилами, в том числе расписаться в листе ознакомления, являющимся неотъемлемой частью Правил.

4.3.9. «Реестр TC МКД» ведёт Правление ТСН, журнал учета TC на однократные въезды ведет сотрудник поста охраны.

4.3.10. В случае изменения любых указанных при регистрации данных TC собственник помещения MКД, а также Зарегистрированный автовладелец обязаны в течение 5 (пяти) рабочих дней предоставить в ТСН новые актуальные данные.

Раздел 4.4. Ограничения пользования Парковкой

Запрещается:

4.4.1. Парковать TC в местах, выделенных сплошной жёлтой линией и/или парковочными грибками (полусферами), столбиками, за исключением мест напротив входа в парадные, на которых допускается парковка на срок не более 40 минут для выполнения погрузочно-разгрузочных работ;

4.4.2. Парковать TC способом, препятствующим, либо создающим помехи, для движения, проезда и выезда других Жителей;

4.4.3. Препятствовать проведению механизированной уборки территории и работ по содержанию МКД;

4.4.3.1. О предстоящих работах Правление ТСН извещает лиц, проживающих в МКД, путем размещения соответствующих объявлений на информационных стендах в холлах первых этажей парадных МКД не позднее, чем за одни сутки до планируемой уборки и/или работы;

4.4.3.2. Автовладельцы TC должны выполнить указанные в объявлении инструкции (освободить место на Парковке или его часть, переставить транспортное средство и т.д.) с целью исполнения эксплуатирующей организацией обязанностей по уборке и благоустройству территории, а также содержанию МКД;

4.4.4. Парковать TC на газонах, тротуарах и пешеходных дорожках;

4.4.5. Парковать TC способами «резервирования второго/третьего парковочного места» и блокировки, которые препятствуют доступу к рядом расположенному участку Парковки, достаточному для расположения другого TC, а также парковать TC с занятием более одного парковочного места по разметке, кроме случаев объективного отсутствия возможности парковки в рамках одного парковочного места;

4.4.6. Парковать TC способом блокировки выезда другого TC;

4.4.7. Парковать TC на местах с табличкой 8.17 «Инвалиды»;

4.4.8. Парковать TC на площадках, выделенных для установки и погрузки мусорных контейнеров, а также перед въездами на эти площадки;

4.4.9. Парковать TC в местах проезда пожарной техники в соответствии с частью 1 статьи 90 Федерального закона от 22.07.2008 № 123-ФЗ "Технический регламент о требованиях пожарной безопасности";

4.4.10. Двигаться по Парковке со скоростью, превышающей 20 км/час;

4.4.11. Оставлять TC с включённым двигателем более чем на 5 (пять) минут (п. 1.2. и п. 17.2. Правил дорожного движения);

4.4.12. Оставлять TC без движения (неэксплуатируемое TC) на срок более 3 (трех) месяцев за исключением обстоятельств, на которые Зарегистрированный автовладелец не может влиять или уважительная причина (например: болезнь, длительная рабочая командировка, лишение права управлять автомобилем и т.п.);

4.4.13. Передавать карту, пропуск в пользование посторонним лицам;

4.4.14. Пользоваться картой, пропуском для въезда/выезда на/с Парковку(и), который зарегистрирован за другим TC;

4.4.15. Производить работы, приводящие к загрязнению окружающей среды (ремонт автомобиля, слив или замена масел, мытье автомобиля, пользование открытым огнем);

4.4.16. Въезжать. на Парковку TC и парковать TC, незарегистрированные в порядке, установленном Правилами. TC, не имеющие права въезда на Парковку, находящиеся на ней более 5 (пяти) суток, в том числе собственники которых не объявляются в течение этого срока, считаются брошенными. Правление ТСН вправе передать сведения о таком автомобиле в ГИБДД, районную и городскую администрацию как о брошенном TC.

4.4.17 Парковать на срок более 7(семи) дней прицепы, лодки.

4.4.18 Парковать грузовые транспортные средства.

Раздел 4.5. Ответственность за нарушение Правил

4.5.1. Документально подтверждённым фактом нарушения положений Правил является составленный представителем ТСН Акт, в котором содержится описание факта нарушения Правил, пункт правил, который нарушен, и данные о TC (при наличии). Акт составляется в двух экземплярах, один экземпляр хранится в Правлении ТСН, второй доставляется в почтовый ящик автовладельца (при наличии данных) с уведомлением по телефону. Выявленное нарушение подлежит фото- или видеофиксации.

4.5.2. После однократного нарушения Правил TC не допускается к въезду на придомовую территорию МКД и к парковке на придомовой территории МКД по пропуску или карте в течение одной недели с момента составления Акта или выезда TC с придомовой территории МКД; после повторного нарушения Правил в течение одного года — TC не допускается к въезду на придомовую территорию МКД и к парковке на придомовой территории МКД по пропуску или карте в течение двух недель с момента составления Акта или выезда TC с придомовой территории МКД.

4.5.3. При многократных нарушениях (более 2-х раз) Правил в течение одного календарного года TC не допускается к въезду на придомовую территорию МКД по пропуску или карте в течение одного календарного месяца с момента составления Акта или выезда TC с придомовой территории МКД.

4.5.4. В случае нарушения сроков передачи в Правление ТСН информации об изменении любых данных, указанных при регистрации TC на новые актуальные данные, Зарегистрированному автовладельцу ограничивается проезд TC на Парковку, а также производится аннулирование пропусков и/или деактивация (отключение) имеющегося у него карты, по которому выявлены неактуальные данные TC, на срок две недели. Активация брелоков в этом случае возможна на основании вновь поданного заявления на регистрацию автомобиля в порядке, предусмотренном статьями Правил.

4.5.5 При систематических нарушениях водителями транспортных средств правил парковки влекущих нарушения правил ПДД, пожарной безопасности, требований СНиП 2.07.01-89, требований СП 4.13130, на ТСН возлагается обязанность по обеспечению (восстановлению) беспрепятственного проезда пожарной техники к месту пожара. Мерами принудительного обеспечения возможности проезда пожарных машин к жилому зданию, в том числе со встроенно-пристроенными помещениями, и доступ пожарных с автолестниц или автоподъемников в любую квартиру или помещение, а также обеспечения выше указанных требований, могут быть: установка легкосъемных парковочных ограждений (полусферы, столбы, цепи и др. ограничители парковки), блокирование карты нарушителя правил парковки.

**5. ПОРЯДОК ПОЛЬЗОВАНИЯ ПРИДОМОВОЙ ТЕРРИТОРИЕЙ**

5.1 На придомовой территории расположены объекты инфраструктуры и другое имущество МКД, предназначенное для обслуживания и отдыха жильцов МКД, обеспечения условий комфортного проживания в многоквартирном доме и принадлежащего собственникам помещений в многоквартирном доме на праве общедолевой собственности. В частности, к имуществу, принадлежащему собственникам помещений в МКД, относятся: автомобильные проезды, пешеходные дорожки, детская площадка, скамейки, клумбы, зеленые насаждения, хозяйственные площадки, газоны и пр.

5.2 Жители многоквартирного дома имеют равные права на пользование придомовой территорией.

5.3 Пользоваться имуществом многоквартирного дома, расположенным на придомовой

территории, следует по назначению, не допуская ограничения возможности пользоваться данным имуществом других жильцов.

5.4 На придомовой территории запрещается:

* портить оборудование и инвентарь, скамейки и другое имущества многоквартирного дома, расположенное на придомовой территории;
* вставать на скамейки ногами и пачкать скамейки другими способами, в том числе сидеть на скамейках в грязной одежде;
* вытаптывать газоны и клумбы, рвать и выкапывать цветы, ломать кустарники и деревья, залезать на деревья;
* вырезать, писать краской или другими средствами на скамейках, рисовать краской на тротуаре, дорожках, вентиляционных шахтах, стенах дома;
* захламлять и засорять придомовую территорию, выбрасывать мусор, за исключением специально предназначенных для этого мест;
* выносить и складировать строительный мусор, тару и мебель, создавать своими действиями угрозу для жизни и здоровья окружающих;
* использовать придомовую территорию для, распространения рекламы, попрошайничеством;
* разводить костры, мангалы, жечь траву и прошлогоднюю листву, и использовать любые пиротехнические средства.
* распивать спиртные напитки, находиться на территории объекта в состоянии алкогольного или наркотического опьянения;
* вести шумные работы в неустановленное законодательством Ленинградской области время;
* проживание работников подрядных организаций в служебных и технических помещениях;
* выгул домашних животных (собак, кошек и др.) на детских, спортивных площадках, газонах, цветниках и клумбах ЖК;

Собственники (арендаторы) жилых помещений, собственники и арендаторы нежилых помещений, при соблюдении требований Положения о пропускном и внутриобъектовом режиме должны:

* быть заинтересованными в выполнении требований, установленных Положением, в связи с поддержанием мер безопасности на территории жилого комплекса и других помещениях;
* знать и выполнять требования пропускного и внутриобъектового режимов на территории жилого комплекса;
* своевременно, установленным порядком оформлять пропуска на себя, родственников, друзей, гостей и других лиц, информировать их об установленных Правилах на территории жилого комплекса;
* соблюдать требования собственной безопасности, не допускать прохода в подъезды жилых корпусов, при пользовании системой контроля доступа посторонних и незнакомых Вам лиц, обо всех подозрительных лицах, предметах, оставленных вещах, чрезвычайных ситуациях сообщать в ЧОП и управляющему УК.