

## УТВЕРЖДЕНО

Решением общего собрания собственников жилых домов блокированной застройки (таунхаусов) и коттеджей, расположенных по адресу: Московская область, г. Одинцово, ул. Говорова, дома 13, 15, 17, 19, 21, 23, 25, 27, 29, 31, 33, 35, 37, 39, 41, 43, 45, 47, 49, 51, 53, 55, 57, 59, 61, 63, 65, 67, 69, 71, 73, 73а, 75, 77, 79, 81, 89(корп.1-6), 91, 93, 95, 97, 99, 101, 103, 105, 107, 109, 111, 113, 115, микрорайон 5 «Б»

Протокол № 3 от «07» февраля 2018 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОПУСКНОМ И ВНУТРИОБЪЕКТОВОМ РЕЖИМЕ НА ТЕРРИТОРИИ ЖИЛОГО КОМПЛЕКСА**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме на территории жилого комплекса (далее - «Положение») является официальным документом для собственников жилых домов блокированной застройки (таунхаусов) и коттеджей, расположенных на огороженной территории, по адресу: Московская область, г. Одинцово, ул. Говорова, дома 13, 15, 17, 19, 21, 23, 25, 27, 29, 31, 33, 35, 37, 39, 41, 43, 45, 47, 49, 51, 53, 55, 57, 59, 61, 63, 65, 67, 69, 71, 73, 73а, 75, 77, 79, 81, 89(корп.1-6), 91, 93, 95, 97, 99, 101, 103, 105, 107, 109, 111, 113, 115, микрорайон 5 «Б», (далее «Жилой комплекс» или «ЖК»).

1.2. Данное Положение разработано в целях обеспечения безопасного проживания жителей жилого комплекса на огороженной территории и сохранности общего имущества (имущества общего пользования) собственников жилых помещений согласно Перечню (Приложение № 1), определяет единый порядок контрольно-пропускного режима и патрулирования территории ЖК и является основным документом, регламентирующим действия сотрудников охраны при несении службы, жителей и лиц, посещающих территорию ЖК.

1.3. Положение подлежит утверждению собственниками и считается принятыми, если за его утверждение проголосовало большинство (более 50%) собственников, принявших участие в общем собрании. Право изменять, дополнять или отменять Положение принадлежит общему собранию собственников.

1.4. Положение является открытым документом. С текстом настоящего Положения может ознакомиться любое заинтересованное лицо. Утверждённое Собранием Положение хранится у ТСН или Исполнителя и доступно для ознакомления в рабочее время всеми лицами, указанными в п.1.1 Положения, а также размещено на сайте ТСН <http://tsn-rodniki.ru>.

1.5. В обеспечении общественного порядка и безопасности на территории ТСН, обязаны участвовать все заинтересованные лица – собственники, члены ТСН, проживающие в жилом комплексе лица в т.ч. арендаторы жилья, Исполнитель, ТСН и охранный предприятие с которым заключён соответствующий договор.

## **2. Термины и определения**

2.1. ТСН – Товарищество собственников недвижимости «Родники», созданное добровольным объединением собственников жилых домов блокированной застройки (таунхаусов) и коттеджей, расположенных по адресу: Московская область, г. Одинцово, ул. Говорова, дома 13, 15, 17, 19, 21, 23, 25, 27, 29, 31, 33, 35, 37, 39, 41, 43, 45, 47, 49, 51, 53, 55, 57, 59, 61, 63, 65, 67, 69, 71, 73, 73а, 75, 77, 79, 81, 89(корп.1-6), 91, 93, 95, 97, 99, 101, 103, 105, 107, 109, 111, 113, 115, микрорайон 5 «Б», для совместного управления общим имуществом, владения, пользования и, в установленных законодательством пределах, распоряжения общим имуществом, осуществления деятельности по созданию, содержанию, сохранению такого имущества, а также для осуществления иной деятельности, направленной на достижение целей содержания указанных домов и общей территории жилого комплекса и на совместное использование общего имущества (имущества общего пользования).

2.2. Собственник – собственник жилых и нежилых помещений расположенных на территории жилого комплекса, право собственности, которого зарегистрировано в установленном порядке.

2.3. Исполнитель (УК) – эксплуатирующая организация заключившая Договор с ТСН на содержание и ремонт общего имущества собственников (имущества общего пользования).

2.4. Пропускной режим – это установленный порядок пропуска через организованные посты (КПП) людей и транспортных средств. Пропускной режим должен обеспечить контролируемый вход/выход, въезд/выезд собственников жилья и арендаторов проживающих на территории жилого комплекса, членов их семей, гостей, работников и посетителей, исключить бесконтрольный проход посторонних лиц и проезд транспортных средств на территорию жилого комплекса.

2.5. Внутриобъектовый режим – комплекс мероприятий, направленный на поддержание установленного порядка на территории ЖК, в местах общего пользования и создание необходимых условий для комфортного и безопасного проживания собственников жилья, арендаторов, членов их семей, а также для сохранности общего имущества (имущества общего пользования).

2.6. Служба охраны (ЧОП) – специализированная организация обладающая лицензией (разрешением) на осуществление частной охранной деятельности и оказывающая услуги охраны на территории жилого комплекса на основании соответствующего договора заключенного с Исполнителем или ТСН.

## **3. Принципы и основные задачи**

3.1. Охрана территории ТСН осуществляется в непрерывном круглосуточном режиме с привлечением специализированной организации – Службы охраны.

3.2. Основными задачами Службы охраны являются обеспечение общественного порядка и сохранности общего имущества (имущества общего пользования) на территории ЖК путем осуществления контрольно-пропускного режима и патрулирования территории ЖК.

3.3. Для прохода/проезда на территорию ЖК организованы и оборудованы три контрольно-пропускных пункта (далее КПП). Дислокация постов (количество охранников) устанавливается ТСН и УК при заключении Договора на оказание охранных услуг с ЧОП.

3.4. Пропуск на территорию ЖК автотранспорта собственников квартир и домовладений, членов их семей, арендаторов, сотрудников обслуживающей организации, посетителей, других лиц производится по соответствующим пропускам установленного образца через контрольно-пропускные пункты № 1, 2, 3 (КПП) согласно Схеме расположения (Приложение № 2).

3.5. Пропуска должны предъявляться дежурному по контрольно-пропускному пункту, как на въезде/въезде, так и на выезде/выходе через контрольно-пропускные пункты.

3.6. При последующем внедрении автоматической системы контроля управления доступом (АСКУД) пропускной режим продолжает сохраняться в установленном порядке.

3.7. Сотрудники ЧОП при исполнении своих служебных обязанностей руководствуются своими должностными инструкциями, условиями заключенного на охранные услуги договора и настоящим Положением, подчиняются своим прямым и непосредственным начальникам. В период выполнения своих должностных обязанностей сотрудники ЧОП подчиняются законным распоряжениям генерального директора Исполнителя и Председателя ТСН.

3.8. Контроль за соблюдением условий настоящего Положения и за организацию пропускного режима возлагается на Исполнителя и ТСН, а за его фактическое осуществление – на организацию, осуществляющую охранную деятельность на территории ЖК.

#### **4. Организация пропускного режима**

##### **Пропуск транспортных средств**

4.1. Пропускной режим регламентирует порядок прохода жителей и гостей, въезда (выезда) автотранспорта, на территории ЖК.

Основанием для проезда (выезда), прохода (выхода), ввоза (вывоза) материальных ценностей на территорию ЖК через КПП-1, 2, 3 собственниками, арендаторами и рабочими, является предъявление сотрудникам охраны пропусков установленной формы (Приложение № 3). Для этой цели устанавливаются постоянные и временные пропуска.

4.2. Пропуска изготавливаются типографским способом с нумерацией, как бланк отчетности.

4.3. При заполнении в пропуск вносятся сведения государственной регистрационный номер транспортного средства, категория пропуска - постоянный /временный, определяется его цветом и размером, на временном пропуске прописывается срок действия и ставится подпись уполномоченного лица от УК и печать УК.

4.4. Оформление пропусков осуществляется исключительно на основании письменных заявок, представляемых в администрацию УК.

4.5. Выдачу, учет, хранение, погашение, уничтожение всех видов пропусков осуществляет уполномоченный сотрудник УК. Выдаваемые в соответствии с пунктами 4.6 пропуска регистрируются в Журнале выдачи

пропусков УК.

4.6. Документами на право проезда на территорию ЖК являются:

- **пропуска вида «П», зеленого цвета** – постоянные пропуска для собственников и членов их семей, действующие бессрочно;
- **пропуска вида «В», желтого цвета (цвет меняется раз в год)**
- временные пропуска для арендаторов, обслуживающего персонала, подрядчиков и прочих доверенных лиц, выдаваемые на срок до одного года;

4.7. Постоянные пропуска (вид «П») на транспортное средство оформляются по заявке собственника и выдаются:

- собственникам жилых/нежилых помещений и членам их семей на неопределенный срок до последующей замены.

4.8. Временные пропуска (вид «В») на транспортное средство оформляются по заявке собственника и выдаются:

- арендаторам жилых/нежилых помещений и членам их семей, наемным рабочим, уполномоченным от собственников на срок, указанный в заявке собственника, но не более чем на один год.

Доверенные лица могут оформить заявку на временные пропуска от имени собственника:

- наемным работникам, строительным, сервисным и подрядным организациям, выполняющим работы у собственников, пропуск выдается только при наличии доверенности.

4.9. Проезд транспортного средства по разовым пропускам (вид «Р») разрешается такси, курьерам, сервисным и подрядным организациям, выполняющие разовые работы по ремонту и обслуживанию имущества собственников на основании устной заявки собственников, арендаторов, членов их семей или доверенного лица, а также, если они въезжают на постороннем легковом автомобиле. В заявке, подающий ее, указывает сведения о транспортном средстве, принадлежность к собственнику недвижимости, марка и госномер автомобиля, дата и время заезда, фамилию и адрес заявителя. В случае телефонного звонка от Собственника с просьбой пропустить автомобиль Собственник должен сообщить охраннику свое ФИО, номер жилого помещения и кодовое слово. Эта мера должна исключить возможность звонка на охрану от лиц, неправомерно выдающих себя за Собственника.

4.10. В случае, если Собственник при въезде в ЖК не может предъявить на КПП пропуск вида «П», он обязан предъявить на охране свое водительское удостоверение и регистрационное свидетельство на автомобиль. Охранник обязан занести в Журнале учета выдачи автомобильных пропусков («Р» разовые) фамилию, номер и марку автомобиля, адрес жилого помещения, время въезда и выдать разовый пропуск.

4.11. Въезд на охраняемую территорию на вновь приобретенных автомобилях до оформления пропуска вида «П» осуществляется аналогично порядку указанному в п. 4.11 Положения. В этих случаях также на автомашину выдается разовый пропуск для въезда.

4.12. При подаче заявки для проезда грузового автомобиля, заявителю необходимо сообщить вид ввозимого груза (мебель, стройматериалы, вода, и т.д.)

Осмотр грузового автотранспорта в обязательном порядке производится на предмет соответствия ввозимого/вывозимого груза информации, указанной

в накладной и в заявке от собственника.

4.13. Заявки на разовый проезд транспортного средства передаются старшему смены охраны, устно по телефону 8 (495) 591-13-07, или письменно непосредственно на КПП № 1 (центральное). Проезд транспортного средства по разовой заявке (оговоренного в пункте 4.9, регистрируется в Журнале учета выдачи автомобильных пропусков вид «Р» (разовые), в том числе фиксируется время убытия транспортного средства.

4.14. Спецтранспорт МЧС, скорой помощи, правоохранительных органов и других государственных органов пропускается на территорию ЖК без оформления разового пропуска, но с обязательной регистрацией в Журнале.

4.15. Въезд всех видов транспорта на территорию ЖК, а также выезд с территории ЖК обеспечивается по постоянным и временным пропускам, по спискам для работников ВЗУ, газового треста, теплосетей, электросетей, и по разовым заявкам через КПП № 1, 2 и 3.

4.16. Пропуск должен предъявляться охраннику на КПП, допускается размещение пропуска на лобовом стекле автомобиля.

4.17. Для исключения рисков угона автотранспортных средств, охранник ЧОП наделяется правом, при выезде автомобиля с территории ЖК после 23.00 часов, потребовать предъявить свидетельство о регистрации транспортного средства.

4.18. Запрещается завозить на территорию ЖК ГСМ (кроме заводской упаковки мелкой фасовки до 20 литров), отравляющие и взрывоопасные вещества, а также неуказанные в заявке виды завозимого груза.

4.19. Сотрудники охраны имеют право досмотра у приглашенных лиц, посетителей и строителей, крупногабаритных и других вещей на предмет обнаружения взрывоопасных веществ, оружия и других запрещенных для ношения и хранения предметов. Лица, имеющие при себе указанные предметы, на территорию ЖК не допускаются.

#### **Пропуск физических лиц**

4.20. Пропускной режим устанавливается также и для обеспечения организованного и контролируемого прохода на территорию ЖК лиц, проживающих в нем, их членов семей, гостей и посетителей, через контрольно-пропускной пост.

4.21. Документами на право входа/выхода на территории ЖК являются постоянные, временные и разовые пропуска.

4.22. Для собственников жилья, арендаторов и членов их семей с 12 – летнего возраста предусмотрены постоянные пропуска с фотографией.

4.23. Постоянные пропуска «П», зеленого цвета, предназначены для Собственников и членов их семей. Постоянные пропуска выдаются на основании письменной заявки Собственника на имя Генерального директора УК. Соответствующая запись заносится в книгу учета выдачи пропусков вида «П» и хранится в деле (папке) с заявками на выдачу пропусков вида «П». В пропуске указывается номер жилого помещения и заверяется печатью УК. На пропуске размещается фото владельца размером 3X4 см.

4.24. Временные пропуска вида «В», жёлтого цвета (цвет меняется один раз в год) – предназначены для арендаторов и членов их семей, постоянных работников (водители, учителя, домработники, и т.д.),

подрядчиков и прочих лиц, приглашенных либо нанятых собственниками на длительный срок. Срок действия пропуска ограничен до одного года. Временные пропуска выдаются на основании письменной заявки Собственника на имя Генерального директора УК. Соответствующая информация фиксируется в Журнал учета выдачи временных пропусков. На пропуске размещается фото владельца размером 3Х4 см.

4.25. Разовые пропуска вида «Р, белого цвета (отрывной) – предназначены для всех остальных посетителей ЖК и выдаются непосредственно на КПП при входе и изымаются при выходе. Пропуска вида «Р» выдаются на срок не более одних суток.

Пропуска вида «Р» выдаются по разовой письменной (в свободной форме) или устной (по телефону) заявке Собственников. В случае телефонного звонка от Собственника с просьбой пропустить пешего посетителя домовладелец должен сообщить охраннику номер жилого помещения и кодовое слово. Эта мера должна исключить возможность звонка на охрану от лиц, неправомочно выдающих себя за Собственника.

4.26. При выходе с территории ЖК пропуск не проверяется.

4.27. В случае прибытия в автомобиле нескольких посетителей, при оформлении разового пропуска в журнале указывается количество прибывших гостей.

4.28. На территорию ЖК могут быть пропущены следующие лица:

- имеющие Пропуск установленного образца, срок действия которого не истек на момент его предъявления, временные пропуска без фотографии действительны только вместе с документом удостоверяющим личность (паспорт, водительское удостоверение и т.п.);
- гости и иные посетители по предварительной письменной или устной заявке домовладельцев, а также обслуживающей компании;
- строители, работающие на объектах собственников;
- участковый милиционер и другие сотрудники правоохранительных органов при выполнении ими должностных (без пропуска с фиксацией в журнале причины)
- сотрудники экстренных служб (без пропуска с фиксацией в журнале причины).

4.29. Допуск должностных лиц органов исполнительной власти, которым по роду своей деятельности допустимо посещение объектов (помещений) на основании Федеральных законов осуществляется в следующем порядке:

- сотрудники МВД, налоговой инспекции, судебные приставы-исполнители, представители Гостехнадзора, санэпидстанции, пожарной инспекции, допускаются по предъявлению служебного удостоверения;

Сотрудник охраны, осуществляющий допуск данных представителей исполнительной власти, уточняет цель прибытия, ставит в известность Генерального директора УК и Председателя ТСН, проверяет документ, удостоверяющий личность, записывает номер документа, когда и кем выдан, фамилию, имя, отчество, должность и место работы.

4.30. Подавать заявки на проход на территорию ЖК людей могут:

- собственники, арендаторы и совершеннолетние члены их семей;
- лица, действующие по доверенности от Собственника;
- Председатель ТСН и Генеральный директор УК;

4.31. Службой охраны на территорию ЖК не допускаются:

- лица без оформленных пропусков;

- не проживающие в ЖК лица с собаками;
- лица в сильном алкогольном и наркотическом опьянении, за исключением Собственников;

4.32. Пропуска на транспортное средство собственников, доверенных лиц, арендаторов, членов их семей, утративших правовую принадлежность к жилому помещению на территории ЖК (отчуждение недвижимости, окончание срока аренды или доверенности и т.д.) или с закончившимся сроком действия, подлежат обязательному возврату уполномоченному сотруднику УК, аннулируются и уничтожаются в установленном порядке.

4.33. Образцы действующих пропусков на транспортное средство должны находиться на всех КПП.

4.34. Жители ЖК, приглашающие к себе посторонних лиц, несут ответственность за соблюдение ими установленного порядка.

## **5. Внутриобъектовый режим и патрулирование территории**

5.1. С целью обеспечения внутриобъектового режима устанавливаются следующие требования:

- собственники (арендаторы) жилья, их родственники и гости в их сопровождении могут находиться на территории без ограничения времени и подчиняются лишь тем правилам и нормам поведения, которые обязательны для всех граждан без исключения;
- все находящиеся на территории ЖК лица, должны соблюдать правила противопожарной безопасности;
- посетители, прибывшие в организации находящиеся на территории ЖК (детские сады, офисы и т. д.) лица, занимающиеся ремонтом (переустройством) жилья допускаются на территорию в порядке, установленным настоящим Положением. Бесцельное хождение посторонних лиц по территории жилого комплекса запрещается;
- при привлечении работников по найму собственники помещений, их доверенные лица и арендаторы, для оформления им пропусков обязаны предоставить в УК копии документа удостоверяющего личность;
- запрещается применение оборудования и инструментов, вызывающих превышение допустимого уровня шума и вибраций. График проведения шумных строительных работ устанавливается законом МО «Об обеспечении тишины и покоя граждан на территории Московской области»;
- на территории ЖК, не допускается выгул собак без поводка и без намордника (кроме карликовых пород). Запрещается выгул собак на детских и спортивных площадках. Не допускается загрязнение домашними животными мест общего пользования в ЖК.

5.2. Патрулирование ЖК осуществляется Службой охраны пешим порядком не менее 4-х раз в сутки по утвержденному маршруту и графику (время обхода постоянно меняется).

5.3. По результатам обхода делается запись в Журнал проведения обходов, приема и сдачи дежурства (Приложение № 4) обо всех нештатных ситуациях и выявленных нарушениях.

5.4. При проведении патрулирования сотрудники Службы охраны проверяют целостность общего имущества ЖК, зданий и сооружений, внешнего ограждения ЖК.

5.5. Службы охраны обеспечивают контроль за пожарной безопасностью,

путем предупреждения или запрещения производства пожароопасных работ (огненных работ, разведением костров и др.).

5.6. Особое внимание сотрудники Службы охраны уделяют объектам, на которых находятся строительные и ремонтные бригады.

5.7. Движение всех транспортных средств по территории ЖК осуществляется со скоростью не более 20 км/час, в строгом соответствии с Правилами дорожного движения которыми регламентируются правила движения в жилых зонах и дворовых территориях.

5.8. Контроль обеспечения пропускного и внутриобъектового режима на территории ЖК осуществляется:

5.8.1.Руководителем и сотрудниками ЧОП;

5.8.2.Генеральным директором и сотрудниками УК;

5.8.3.Председателем и членами правления ТСН.

Контролирующие обеспечение пропускного и внутриобъектового режима на объекте ЖК должны руководствоваться требованиями настоящего Положения, условиями Договора на оказание охранных услуг и действующим законодательством РФ.

## **6. Организация охраны и обеспечение общественного порядка на территории ЖК**

6.1. Организация охраны, общественного порядка и режима безопасности на территории ЖК, обеспечение пропускного и внутриобъектового режимов осуществляется на основании договора оказания охранных услуг с частным охранным предприятием.

6.2. Частное охранный предприятие выполняет следующие функции:

- круглосуточное патрулирование территории ЖК, детских и спортивных площадок, открытых стоянок автотранспорта, с целью обеспечения сохранности общего имущества (имущества общего пользования), предотвращения угрозы жизни и здоровью проживающих, а также предотвращения антитеррористических угроз;
- поддержание общественного порядка на охраняемой территории;
- обеспечение контрольно-пропускного режима в соответствии с требованиями настоящего Положения о пропускном и внутриобъектовом режиме;
- взаимодействие с диспетчерской службой и администрацией УК и ТСН;
- взаимодействие с аварийными службами;
- взаимодействие с органами внутренних дел;
- принятие активных мер защиты объекта при возникновении аварийных и чрезвычайных ситуаций, пресечение противоправных действий, задержание хулиганов и злоумышленников для передачи органам полиции.

6.3. Для выполнения функций охраны ЖК ЧОП обеспечивает следующие мероприятия:

- круглосуточное несение дежурства на двух постах охраны КПП № 1,2, на третьем посту (КПП № 3) с 6:00 до 23:00, на въезде на территорию ЖК для обеспечения пропускного режима;
- патрулирование территории ЖК;
- контроль за соблюдением внутриобъектового режима;
- мониторинг оперативной обстановки с использованием системы видеонаблюдения;



- контроль соблюдения общественного порядка;
- контроль соблюдения правил проживания и общественного порядка в местах общего пользования;
- контроль за соблюдением противопожарной безопасности в местах общего пользования;
- ведение служебной документации, связанной с поступлением заявок от населения на въезд, выезд, транспорта и временем пребывания транспортных средств на территории, учетом прохода гостей и посетителей ЖК, с фиксацией обнаруженных службой охраны нарушений установленных требований и общественного порядка, и принятие соответствующих мер.

6.4. В целях поддержания общественного порядка и контроля режима безопасности на территории ЖК, сотрудникам ЧОП, по согласованию с правлением ТСН и администрацией УК, предоставляется право:

- останавливать на въезде транспортные средства и пешеходов для проверки правомерности проезда/прохода (наличие пропуска, заявки);
- осуществлять контроль за лицами, находящимися на территории ЖК, путем проверки у них соответствующих документов, дающих право пребывания на территории ЖК (пропуск, при необходимости - документы, удостоверяющие личность);
- требовать прекращения нарушения установленных в ЖК правил у любого гражданина, находящегося на территории ЖК.
- осуществлять осмотр мест общего пользования (детские и спортивные площадки, зоны отдыха, пруд) на предмет обнаружения подозрительных лиц и предметов, с целью предотвращения противоправных и террористических актов на территории ЖК;
- осуществлять контроль за правопорядком на территории жилого комплекса, применять соответствующие меры общегражданского характера к нарушителям общественного порядка;
- в случае выявления нарушений требований настоящего Положения по пропускному режиму и Правил проживания, информировать администрацию УК и ТСН для принятия мер, в том числе с составлением служебной записки или акта;
- не допускать правонарушений на территории жилого комплекса, при необходимости нарушителей задерживать и передавать сотрудникам полиции для принятия к ним соответствующих мер.

6.5. Обязанности Службы охраны:

6.5.1. Знать и обеспечивать выполнение настоящего Положения и Правил проживания на территории жилого комплекса.

6.5.2. Осуществлять допуск на территорию ЖК собственников и посетителей в строгом соответствии с порядком, установленным на объекте.

6.5.3. Обеспечить исключение бесконтрольного проезда/прохода на территорию ЖК.

6.5.4. Вести регистрацию временно въезжающего (выезжающего) транспорта через КПП.

6.5.5. Организовывать и осуществлять в соответствии с графиком патрулирование территории ЖК.

6.5.6. Вести наблюдение за территорией ЖК. Немедленно докладывать Генеральному директору УК обо всех фактах нарушения общественного порядка, пропускного режима и повреждения общего

имущества, а также фиксировать данные факты в журнале.

6.5.7. Принимать заявки от собственников, аффилированных с ними лиц и своевременно проводить их обработку (запись в Журнале заявок и уведомление о них соответствующих должностных лиц и служб).

6.5.8. При обращении с собственниками, посетителями и другими лицами быть вежливыми, корректными и приветливыми, не ввязываться в ненужные дискуссии и споры.

6.6. Службы охраны запрещается:

6.6.1. Брать под охрану личные вещи и ценности у лиц, проживающих и работающих на территории ЖК.

6.6.2. Выполнять какие либо работы или личные просьбы проживающих и посетителей, отвлекающие от выполнения своих функциональных обязанностей.

6.6.3. Вступать в разговоры не связанные с выполнением служебных обязанностей с сотрудниками Объекта, посетителями и посторонними лицами. Сообщать информацию о жителях ЖК, месте их проживания и иные личные данные.

## **7. Контактная информация**

7.1. **Телефоны для сообщений и заявок собственников:**

- **диспетчерской службы УК: 8 (495) 509-10-61; 8 (916) 510-47-04,**  
- **службы охраны: 8 (495) 591-13-07.**

7.2. Жители ЖК сообщают в службу охраны и диспетчерскую службу УК о возгораниях (задымлениях), фактах нарушения правопорядка на территории ЖК, а также всех аварийных ситуациях, связанных с жизнеобеспечением жилого комплекса и ситуаций угрожающих безопасности жильцов ЖК и их имущества (например, открытых смотровых люков колодцев сетей канализации, водопровода и связи, открытых токоведущих частей электрооборудования, разведение вблизи зданий и сооружений костров и др.).

7.3. По телефонному номеру **8 (495) 591-13-07 принимаются заявки** жителей на пропуск автомобильного транспорта и пеших посетителей.

При этом Собственник должен сообщить охраннику номер жилого помещения и кодовое слово. Эта мера должна исключить возможность звонка на охрану от лиц, неправоммерно выдающих себя за Собственника.

7.4. Все сообщения и заявки жителей поселка фиксируются в Журнале учета заявок (Приложение № 5) с последующей отметкой о выполнении.

7.5. При получении заявок и сообщений об аварийных ситуациях на инженерных сетях служба охраны извещает диспетчерскую службу УК для организации вызова специалиста или специализированной организации, для устранения неисправности, а при необходимости аварийные службы. Телефоны аварийных и экстренных служб приведены в Приложении № 8.

7.6. Обо всех нарушениях систем жизнеобеспечения и коммуникаций Служба охраны сообщает Генеральному директору УК и старшему смены ЧОП.

## **8. Заключительные положения**

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения на

общем собрании собственников и подлежит опубликованию на сайте ТСН <http://tsn-rodniki.ru>.

#### **9. Приложения к настоящему Положению:**

- 9.1. Приложение № 1 - Перечень имущества общего пользования;
- 9.2. Приложение № 2 - Схема расположения КПП;
- 9.3. Приложение № 3 - Образцы Пропусков;
- 9.4. Приложение № 4 - Журнал проведения обходов, приема и сдачи дежурства;
- 9.5. Приложение № 5 - Журнал учета заявок;
- 9.6. Приложение № 6 - Журнал учета выдачи автомобильных пропусков (вид «П» и «В» постоянные и временные);
- 9.7. Приложение № 7 - Телефоны аварийных и экстренных служб.

**Перечень имущества общего пользования  
собственников таунхаусов (квартир) и коттеджей, расположенных в  
жилом комплексе по адресу: Московская обл., г. Одинцово, ул.  
Говорова, дома № 13, 15, 17, 19, 21, 23, 25, 27, 29, 31, 33, 35, 37, 39,  
41, 43, 45, 47, 49, 51, 53, 55, 57, 59, 61, 63, 65, 67, 69, 71, 73, 73а, 81,  
89 корпуса (1, 2, 3, 4, 5, 6), 91, 93, 95, 97, 99, 101, 103, 105, 107, 109,  
111, 113, 115, микрорайон 5 «Б»**

<b>№ п/ п</b>	<b>Наименование</b>	<b>Единица изм.</b>	<b>Кол-во</b>
1.	Вводное распределительное устройство (ВРУ)	шт.	31
2.	Внутриквартальная система водоснабжения (водопровод)	пог.м	6366
3.	Колодец водопроводный (в том числе пожарные гидранты)	шт.	85
4.	Внутриквартальная система канализации	пог.м	5048
5.	Колодец канализационный	шт.	235
6.	Ливневая канализация, в т.ч. лоток	пог.м	759
7.	Колодцы и решетки ливнеприемные	шт.	31
8.	Сети уличного (наружного) освещение	пог.м	2849
9.	Светильники и столбы наружного освещения	шт.	99
10.	Телефонная канализация, сети связи	пог.м	3283
11.	Колодец телефонной канализации	шт.	66
12.	Внутриквартальные проезды	кв.м	23279
13.	Тротуары	кв.м	5016
14.	Газоны	кв.м	11992
15.	Пруд	кв.м	1440
16.	Детские площадки	кв.м	2256
17.	Оборудование детских площадок	шт.	51
18.	Спортивные площадки	кв.м	600
19.	Оборудование спортивной площадки	шт.	1
20.	Повысительная насосная станция	шт.	1
21.	Внешнее ограждение (забор металлический)	пог.м	1690
22.	Оборудование для осуществления охранных услуг: посты охраны на КПП № 1, 2, 3; шлагбаумы; система видеонаблюдения (видеокамеры - 7 шт., регистратор - 2 шт. и монитор - 2 шт.)		

Приложение № 4  
к Положению о пропускном и  
внутриобъектовом режиме

**ЖУРНАЛ ПРОВЕДЕНИЯ  
ОБХОДОВ, ПРИЕМА И СДАЧИ  
ДЕЖУРСТВА**

201\_\_ - \_\_\_\_\_ г.г.

### ЖУРНАЛ ПРОВЕДЕНИЯ ОБХОДОВ, ПРИЕМА И СДАЧИ ДЕЖУРСТВА

Дата Время	Дежурство принял		Время обхода	Выявленные нарушения	Принятые меры	Деж. сдал Подпись
	ФИО	Подпись				

Приложение № 5  
к Положению о пропускном и  
внутриобъектовом режиме

## **ЖУРНАЛ УЧЕТА ЗАЯВОК**