

Утверждено решением внеочередного общего собрания собственников помещений в МКД, расположенных по адресам: г. Москва, ул. Родниковая, дом 30, (корп. 1 и 3), оформленные Протоколами ОСС № 20250900117748 и №20250900117736 от 01 декабря 2025г.

ПОЛОЖЕНИЕ о внутриобъектовом режиме на территории многоквартирных домов в ЖК «Румянцево-Парк»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет основные требования и порядок организации внутриобъектового режима в многоквартирном доме, в том числе на территории внутреннего двора, относящегося к общему имуществу собственников помещений (далее – территория МКД).

Внутриобъектовый режим: комплекс мероприятий, направленных на поддержание установленного порядка в помещениях и на земельном участке, относящихся к общей долевой собственности многоквартирного дома; обеспечение пропускного режима, комфортных условий нахождения собственников и арендаторов помещений, их представителей, посетителей; сохранности общего имущества, оказание содействия в пределах полномочий собственникам помещений и правоохранительным органам в обеспечении общественного порядка территории МКД.

1.2. Выполнение требований настоящего положения обязательно для всех собственников и арендаторов помещений, их представителей, сотрудников организаций-арендаторов и посетителей, временно находящихся на территории МКД.

1.3. Полномочия по организации и контролю за соблюдением внутриобъектового режима осуществляет управляющая организация, оказывающая на основе договора управления услуги по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в порядке пункта 3 части 2 статьи 161 Жилищного кодекса РФ (далее – управляющая компания).

1.4. Управляющая компания реализует полномочия по организации пропускного и внутриобъектового режимов собственными силами либо с привлечением подрядной частной охранной организации.

1.5. Управляющая компания при осуществлении полномочий по организации пропускного режима осуществляет следующие мероприятия:

- контроль въезда автотранспорта в помещения подземной автостоянки (паркинг);

- контроль прохода на территорию собственников помещений, арендаторов, их представителей, посетителей;
- контроль соблюдения порядка разгрузки и доставки строительных материалов и крупногабаритных грузов;
- обеспечение работы системы видеонаблюдения, реализация установленного порядка выдачи копий видеозаписей;
- иные мероприятия в рамках полномочий, предусмотренных законодательством.

1.6. В случае привлечения управляющей компанией подрядной частной охранной организации, её сотрудники наделяются на территории МКД полномочиями по обеспечению внутриобъектового режима, предусмотренными данным положением.

1.7. В случае выявления фактов нарушения внутриобъектового режима сотрудники частной охранной организации в порядке и пределах, определённых законом РФ от 11.03.1992 № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации», пресекают такие нарушения, уведомляют руководство управляющей компании. При необходимости в целях обеспечения общественного порядка и безопасности на территории МКД сотрудники частной охранной организации незамедлительно вызывают представителей правоохранительных органов.

1.8. Руководители организаций, осуществляющих свою деятельность на территории МКД, обеспечивают выполнение требований внутриобъектового режима своими сотрудниками и несут ответственность за соблюдение требований настоящего положения подчинёнными сотрудниками.

1.9. Доступ для сотрудников и руководителей организаций, осуществляющих свою деятельность на территории МКД, предоставляется управляющей компанией по письменному обращению. В обращении должны быть указаны ФИО сотрудников, помещения, к которым необходимо предоставить доступ, период предоставления доступа, сведения о предоставлении полномочий на обработку персональных данных.

Полномочия для арендаторов подтверждаются собственником, в том числе по заверенной копии договора аренды помещения.

1.10. В случае неоднократных нарушений внутриобъектового режима управляющая компания вправе временно заблокировать доступ на территорию МКД для сотрудников всей организации.

1.11. Управляющая компания в рамках полномочий, предусмотренных настоящим положением, вправе конкретизировать задачи и функции по обеспечению внутриобъектового режима для своих сотрудников, а также сотрудников организаций-контрагентов. Указанные цели достигаются путём

разработки дополнительных локальных нормативных актов, подписания договоров, приложений к ним, дополнительных соглашений. Указанные в настоящем пункте документы утверждаются генеральным директором управляющей организации.

1.12. В случаях, когда не оговорено иное, документы, указанные в п. 1.11, являются внутренними документами управляющей компании.

1.13. При первоначальном обращении в управляющую компанию собственник помещения подтверждает свое право на помещение и удостоверяет личность следующими документами:

- оригинал паспорта;
- выписка из ЕГРН выданная не более, чем за 30 календарных дней до даты обращения в управляющую компанию либо договор долевого участия акт приёма-передачи помещения.

1.14. При последующих обращениях личность собственника помещения удостоверяется по оригиналу или копии паспорта.

1.15. При создании собственником помещения учётной записи в специализированном приложении управляющей компании (личный кабинет) заявки и распоряжения собственника помещения, поданные от имени такой учётной записи, имеют юридическую силу письменных обращений собственника.

1.16. Владельцы учётных записей обеспечивают сохранность логина и пароля от них. Ответственность за последствия передачи логина и пароля третьим лицам несёт владелец учётной записи.

1.17. По вопросам исполнения обязательств, предусмотренных договором управления многоквартирным домом, для управляющей компании являются приоритетными заявления и распоряжения собственников помещений. Управляющая компания не производит юридическую оценку и разрешение споров о порядке владения и пользования имуществом между собственником помещения и иными лицами.

1.18. Захламление мест общего пользования, хранение там личных вещей, игрушек, строительных материалов, мебели, велосипедов, самокатов, беговелов и прочих посторонних предметов запрещено. За сохранность вещей и предметов, оставленных в местах общего пользования и не относящихся к общему имуществу собственников помещений, управляющая компания ответственности не несёт.

1.19. В случае причинения ущерба общему имуществу собственников помещений по вине руководства и сотрудников подрядной охранной

организации, последние несут материальную ответственность в порядке, установленном договором на предоставление услуг охраны. Собственники и арендаторы помещений, лица, временно находящиеся на территории МКД несут ответственность за ущерб, причинённый общему имуществу на общих основаниях, предусмотренных законодательством.

1.20. Управляющая компания не реже 1 раза в месяц предоставляет собственникам помещений отчёт о работе подрядной частной охранной организации, в том числе путём публикации в электронном виде.

1.21. Во внутренних дворах на территории МКД запрещено передвижение на электротранспорте, за исключением детских электромобилей, рассчитанных на детей возрастной группы до 6 лет и имеющих конструктивную максимальную скорость не более 10 км/ч. В помещении подземной автопарковки запрещено использование электротранспорта несовершеннолетними лицами.

1.22. Территория МКД контролируется системой видеонаблюдения. По решению общего собрания собственников помещений им может быть предоставлен непосредственный доступ к камерам видеонаблюдения. В случае совершения противоправных действий на территории МКД видеозаписи, к которым отсутствует непосредственный доступ собственников помещений, передаются только уполномоченным органам государственной власти и местного самоуправления по их запросам.

Порядок ведения видеонаблюдения на территории МКД описан в положении о системе видеонаблюдения.

2. Порядок пешего прохода и перемещения по территории МКД

2.1. Пеший вход на территорию МКД осуществляется через двери подъездов (секций), калитки, а также через зоны для общественного пребывания организаций и предпринимателей, ведущих свою коммерческую деятельность на территории МКД (далее – открытые зоны).

2.2. Все входы на территорию МКД, не относящиеся к открытым зонам, оборудованы запорными механизмами и считывателями системы контроля и управления доступом (далее – СКУД). Вход на указанную территорию МКД осуществляется по электронным пропускам (совместимым RFID-меткам), выдаваемым управляющей компанией собственникам помещений и их представителям. Порядок выдачи электронных пропусков определён п.п. 2.6 – 2.9.

2.3. Организации и предприниматели, ведущие свою деятельность на территории МКД, обязаны исключить свободный проход посетителей из открытых зон на остальную территорию МКД.

2.4. Организация открытых летних зон кафе, веранд и подобных конструкций на территории МКД проводится с соблюдением установленного порядка пользования общим имуществом многоквартирного дома, а также требований настоящего положения. Конкретные мероприятия по обеспечению внутриобъектового режима согласовываются собственниками и арендаторами помещений с руководством управляющей компании.

2.5. Пеший доступ на территорию МКД, не относящуюся к открытым зонам, предоставляется только собственникам помещений, уполномоченным ими лицам, руководству и сотрудникам управляющей компании, представителям подрядных организаций управляющей компании с соблюдением требований настоящего положения.

2.6. Выдача электронных пропусков собственникам помещений и их представителям осуществляется в офисе управляющей компании при непосредственном обращении с письменным заявлением либо при подаче электронной заявки через личный кабинет в специализированном приложении.

2.7. В обращении или заявке собственника на выдачу электронного пропуска третьим лицам должны быть указаны полные фамилия, имя и отчество такого лица (представителя). Выдача электронного пропуска осуществляется в офисе управляющей компании при предъявлении оригинала или копии паспорта представителя.

2.8. Оплата расходов по изготовлению электронного пропуска возлагается на собственника либо его представителя.

2.9. В случае отказа в работе электронного пропуска и при отсутствии на его поверхности внешних повреждений (следов удара, отслоений покрытия, трещин, глубоких царапин, утраты фрагментов) расходы по замене электронного пропуска несёт управляющая компания.

2.10. В целях обеспечения безопасности на территории МКД собственникам помещений и их представителям предоставляется доступ только в те помещения (секции, блоки кладовых и пр.), где расположены их объекты собственности.

2.11. В случае утраты электронного пропуска собственник помещения либо его представитель должны уведомить об этом управляющую компанию. В целях блокировки и предотвращения доступа посторонних лиц.

2.12. При обнаружении фактов использования электронных пропусков посторонними лицами управляющая компания блокирует скомпрометированные электронные пропуски.

2.13. Управляющая компания предоставляет доступ на территорию МКД представителям органов государственной власти и местного самоуправления в целях исполнения ими должностных полномочий.

2.14. В целях устранения аварий, оказания медицинской помощи на территории МКД управляющая компания предоставляет доступ на территорию МКД сотрудникам соответствующих служб, в том числе с въездом автотранспорта и техники во внутренний двор.

2.15. Запрещается передвижение по газонам, и зелёным насаждениям на территории МКД, а также выгул собак и иных домашних животных.

3. Перемещение строительных материалов и крупногабаритных предметов

3.1. Перемещение строительных материалов и крупногабаритных предметов (за исключением лыж) через помещения холлов 1 этажа запрещено. **Крупногабаритными** являются предметы, сумма измерений которых по длине, ширине (двум диаметрам или осям в основании рулона) и высоте превышает 300 см, длинномерные предметы, длина которых свыше 220 см.

3.2. Погрузка и подъём строительных материалов и крупногабаритных предметов в жилые помещения многоквартирного дома осуществляется через -1 этаж помещения подземной автопарковки и грузовой лифт.

4. Порядок предоставления услуг охраны

4.1. При условии выбора собственниками помещений тарифа на услуги охраны, отвечающего требованиям рыночной конъюнктуры, договор на услуги охраны территории МКД должен предусматривать следующие минимальные объёмы оказания услуг:

4.1.1. Периодичность обходов территории МКД пешими патрулями не менее 5 раз в сутки.

4.1.2. Сотрудники частной охранной организации, задействованные в пеших

патрулях, обязаны пресекать использование электротранспорта во внутренних дворах МКД, а также использование электротранспорта несовершеннолетними лицами в помещении подземной автопарковки.

4.1.3. Сотрудники частной охранной организации обязаны следить за ходом разгрузки и погрузки стройматериалов и крупногабаритных грузов на территории подземной автопарковки.

4.1.4. При проведении обходов территории МКД сотрудники частной охранной организации фиксируют факты захламления и загрязнения мест общего пользования, видимые повреждения и явные неисправности. Указанные сведения передаются сотрудниками частной охранной организации в управляющую компанию.

4.1.5. Сотрудники частной охранной организации в рамках полномочий и обязанностей, предусмотренных федеральным законом от 11.03.1992 № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности» (далее – Закон), а также договором с управляющей организацией обязаны выполнять действия по пресечению административных правонарушений и преступлений, совершаемых на территории МКД, незамедлительно вызывать на место совершения административного правонарушения или преступления представителей правоохранительные органы.

4.1.6. При предоставлении услуг охраны управляющей компанией и руководством частной охранной организации оборудуется необходимое количество постов видеонаблюдения (технического контроля) в целях обеспечения оптимального маневрирования силами и средствами дежурной смены частной охранной организации, своевременного реагирования на угрозы причинения ущербу общего имущества собственников помещений многоквартирного дома, проникновение посторонних лиц, факты совершения административных правонарушений и преступлений, предоставления необходимой информации по запросам правоохранительных органов.

4.1.7. Сотрудники частной охранной организации обязаны в рамках полномочий, предусмотренных Законом и договором с управляющей компанией, круглосуточно реагировать на жалобы собственников помещений и их представителей в том числе и на нарушения общественного порядка в МКД, в том числе требований закона г. Москвы от 12.07.2002 № 42 «О соблюдении покоя граждан и тишины в г. Москве». В целях своевременного реагирования руководство управляющей компании обеспечивает сотрудников частной охранной организации телефонной связью из расчёта 1 телефонный номер на каждый из многоквартирных домов ЖК «Румянцево-Парк». Указанные номера телефонов доводятся руководством управляющей компании до сведения собственников помещений многоквартирных домов.

4.1.8. Договор на услуги охраны территории МКД должен предусматривать снижение ежемесячных выплат в случае нанесения ущерба общему имуществу по вине подрядной охранной организации, а также в случае некорректного поведения сотрудников. Конкретные условия и размер снижения оговариваются непосредственно в договоре.

5. Порядок пользования подземной автопарковкой

5.1. Право въезда в помещение подземной автопарковки на авто- и мототранспорте имеют собственники и арендаторы машиномест в целях осуществления парковки транспортных средств, а также сотрудники управляющей компании и подрядных организаций в целях проведения работ по обслуживанию общего имущества собственников помещений.

5.2. Допуск транспорта собственников и арендаторов машиномест осуществляется по заявкам о внесении госномера и марки автомобиля в базу информационной системы.

5.3. Заявки от собственников и арендаторов машиномест могут быть поданы в письменном виде при непосредственном обращении в управляющую компанию либо посредством специализированного приложения управляющей компании.

5.4. Контроль доступа на въезде в помещение подземной автопарковки ведётся автоматической системой распознавания государственного регистрационного знака. Обязанность обеспечить читаемость государственных регистрационных знаков во время управления автотранспортом возложена на водителя законодательством РФ.

5.5. В целях разгрузки больших объемов строительных материалов либо большого количества крупногабаритных предметов допускается временный въезд в подземную автопарковку грузовых фургонов и грузового бортового транспорта по временным заявкам собственников любых помещений.

5.6. Указанный в п. 5.5 грузовой транспорт допускается в помещение подземной парковки после осмотра груза сотрудниками подрядной частной охранной организации.

5.7. Допуск транспорта, указанного в п. 5.5 осуществляется в период с 8:00 до 22:00.

5.8. Размещение транспортного средства в помещении автопарковки не является заключением договора хранения. Лицо, отвечающее за содержание автопарковки, не несет ответственности за сохранность транспортных средств или иного имущества, размещенного в помещении автопарковки, в том числе оставленного в транспортных средствах.

5.9. Въезд в автопарковку транспортных средств без государственных регистрационных знаков осуществляется по временным электронным пропускам. Срок действия временного электронного пропуска не превышает 10 дней, продление срока его действия осуществляется по согласованию с представителем управляющей компании.

5.10. Расходы по изготовлению временного электронного пропуска несёт собственник или арендатор машиноместа.

5.11. Въезд в помещение автопарковки на транспортном средстве с номерными знаками иностранного образца осуществляется по электронному пропуску. Расходы по изготовлению электронного пропуска оплачиваются собственником или арендатором машиноместа.

5.12. Передача электронных пропусков посторонним лицам запрещена. В случае выявления указанного факта действие пропуска блокируется управляющей компанией.

5.13. Запрещён въезд автотранспорта под закрывающиеся ворота или шлагбаум.

5.14. Максимальные габаритные размеры транспортных средств: высота 2,1 м; ширина 2 м, разрешённая максимальная масса 3500 кг.

5.15. Строительные материалы и крупногабаритные предметы, доставленные на территорию МКД без использования грузового транспорта, перемещаются в помещения кладовых либо жилые помещения через въездные ворота автопарковки в пешем порядке, с использованием колёсных тележек, либо на автопогрузчике управляющей компании.

5.16. Перемещение строительных материалов и крупногабаритных предметов не должно препятствовать движению транспорта.

5.17. Нахождение транспортных средств в помещении автопарковки разрешается только на машиноместах, находящихся в законном владении или пользовании лица и в пределах ограничительных линий разметки.

5.18. Машиноместо в подземной автопарковке может быть использовано исключительно для парковки и хранения транспортного средства. Складирование имущества в пределах разметки машиномест и рядом с ними запрещено.

5.19. Въезд автомобилей, предназначенных для перевозки горюче-смазочных материалов, взрывчатых, ядовитых, инфицирующих и радиоактивных веществ,

а также автомобилей с двигателями, работающими на сжатом природном газе, не допускается.

5.20. Запрещено разделение машиномест перегородками на отдельные боксы, а также изменение линий разметки машиномест.

5.21. Запрещается перегораживать транспортным средством въезд и выезд из автопарковки.

5.22. Запрещается парковка легкового автотранспорта на проездах и в местах общего пользования независимо от длительности такой парковки, за исключением случаев проведения аварийных работ либо работ по обслуживанию общего имущества сотрудниками управляющей компании и подрядных организаций.

5.23. Допустима временная парковка в местах общего пользования для грузовых фургонов и грузового бортового автотранспорта служб доставки в целях разгрузки стройматериалов и крупногабаритных предметов. Длительность такой парковки не должна превышать 1 часа.

5.24. В случае нарушения правил пользования автопарковкой возможность въезда для автомобиля-нарушителя временно приостанавливается. При неоднократных нарушениях возможность въезда приостанавливается на срок до 1 месяца.

5.25. Максимальная скорость движения транспортных средств в помещении автопарковки 5 км/ч. Движение автотранспорта осуществляется исключительно в соответствии с нанесенной разметкой и установленными указателями.

5.26. В помещении автопарковки пешеходы обладают преимуществом перед транспортными средствами.

5.27. На территории автопарковки запрещается:

- курение, употребление спиртных напитков и (или) наркотических веществ;
- мойка транспортных средств;
- перегораживание транспортным средством выходов, путей эвакуации, доступа к средствам пожаротушения;
- ремонт, техническое обслуживание транспортных средств (в т.ч. замена масел и других эксплуатационных жидкостей);
- пользование открытым огнем, в т.ч. в качестве источника света или для прогрева двигателя;
- въезд и парковка транспортных средств, имеющих течи масел, топлива и других эксплуатационных жидкостей;
- хранение легковоспламеняющихся, горючих, взрывоопасных материалов и жидкостей.

