

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке доступа собственников помещений и иных лиц**  
**на придомовую территорию многоквартирного дома**  
**по адресу: Московская область, г. Люберцы, ул. Кирова, дом 9, корпус 2**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение предусматривает комплекс правил и мероприятий, направленных на ограничение и регулирование проезда транспортных средств (ТС), в том числе с целью исключения бесконтрольного проезда транспортных средств, движения и парковки на придомовой территории многоквартирного дома по адресу: МО, г. Люберцы, ул. Кирова, дом 9, корпус 2 (далее - МКД).

1.2. Порядок въезда ТС и правила пребывания на придомовой территории МКД устанавливаются Общим собранием собственников (ОСС) помещений МКД.

1.3. Для осуществления регулирования въезда ТС на придомовой территории МКД устанавливаются ограждающие устройства в виде автоматических ворот и калиток, расположенных в местах въезда и выезда на придомовую территорию МКД, и системы контроля удаленного доступа (СКУД).

1.4. Лицом, уполномоченным решать организационные вопросы, а также представлять интересы собственников помещений МКД по вопросам, связанным с установкой/демонтажем, диспетчеризацией, ремонтом, обслуживанием и эксплуатацией ограждающих устройств, является организация, осуществляющая управление многоквартирным домом по адресу: МО, г.Люберцы, дом.9, корпус 2 (далее - Управляющая организация).

1.5. Управляющая организация:

- обеспечивает соблюдение всеми лицами, находящимися на придомовой территории МКД, настоящего порядка въезда ТС и правил пребывания на придомовой территории;
- организует пропускной режим въезда/выезда ТС на придомовую территорию по разрешениям, оформленным в установленном настоящим Положением порядке;
- обеспечивает контроль за соблюдением правил техники безопасности вблизи ворот и калиток;
- обеспечивает круглосуточный доступ на территорию для ТС специальных служб.

1.6. Требования настоящего Положения доводятся до сведения собственников (арендаторов) помещений, а также всех проживающих лиц на придомовой территории посредством размещения текста Положения на информационных стендах во всех подъездах МКД, в помещении Управляющей организации, на сайте [firstclubhouse.ru](http://firstclubhouse.ru)

**2. Порядок въезда, движения и парковки автотранспорта**  
**на придомовой территории МКД.**

2.1. Для проезда автотранспорта на придомовую территорию МКД устанавливаются автоматические ворота:

- в арке №1 у подъезда №3 – для въезда ТС на придомовую территорию с улицы Кирова;
- в арке № 2, у подъезда №7 - для выезда ТС с придомовой территории с улицы Кирова;

Около контейнерной площадки устанавливаются ворота без автоматизации для технических нужд и проезда спецавтотранспорта.

2.2. Движение на дворовой территории осуществляется в соответствии с согласованным уполномоченными органами проектом организации дорожного движения.

2.3. Право въезда на придомовую территорию МКД имеют ТС, владельцы которых являются собственниками и членами семей собственников жилых и нежилых помещений МКД.

2.4. Право беспрепятственного круглосуточного проезда на придомовую территорию МКД имеют ТС специальных служб (при исполнении):

- пожарная спецтехника;
- ТС правоохранительных органов;
- ТС скорой медицинской помощи;
- ТС служб Министерства РФ по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий;
- ТС организаций газового хозяйства и коммунальных служб.

2.5. ТС гостей, такси, грузовой и легковой автотранспорт со строительным материалом, мебелью, доставкой товаров и продуктов и пр. могут получить право въезда на придомовую территорию МКД на основании поданной разовой заявки от собственника жилых помещений МКД.

Заявитель (собственник помещения жилого помещения МКД) обязан ознакомить посетителей с правилами пребывания на придомовой территории МКД.

2.6. ТС арендаторов, гостей или работников нежилых помещений в МКД не имеют права въезда на придомовую территорию МКД.

2.7. Парковка ТС на придомовой территории осуществляется на специально выделенных площадках и/или размеченных парковочных местах.

2.8. Запрещается нахождение на придомовой территории МКД неисправных, брошенных автомобилей, а также проведение ремонта и мойка автомобилей.

2.9. Запрещается стоянка грузовых ТС с разрешенной максимальной массой более 3,5 тонн.

2.10. Запрещается парковка ТС на пешеходных дорожках, обозначенных пешеходных зонах, газонах, контейнерных площадках и вблизи них.

Проезд к Контейнерной площадке должен быть свободным и обеспечивать беспрепятственный доступ спецавтотранспорта для проведения сбора и вывоза мусора.

2.11. Транзитный проезд ТС через придомовую территорию МКД не разрешается.

### **3. Виды разрешений, порядок их оформления и выдачи.**

3.1. Для въезда на придомовую территорию МКД ТС используются разрешения, выдаваемые собственникам жилых/нежилых помещений МКД.

3.2. Разрешение дает право удаленного открытия ворот в целях въезда/выезда на придомовую территорию МКД.

3.3. Разрешение оформляются в виде внесения в специальную электронную базу номеров телефонов собственников, арендаторов помещения или их доверенных лиц, имеющих доступ к удаленному открытию ворот, в привязке к помещению в МКД.

3.4. Оформление разрешений занимается уполномоченное лицо - Управляющая организация.

3.5. Разрешение оформляется собственникам жилых и нежилых помещений.

3.6. Для оформления разрешения собственник помещений МКД подает заявление установленного образца (к заявлению необходимо представить действующую выписку ЕГРН).

Заявление на оформление разрешения проверяется Управляющей организацией на достоверность указанных данных, наличие или отсутствие ранее оформленных разрешений.

Данные заявителя заносятся в специальную базу данных.

Одновременно с оформлением новых разрешений аннулируются все ранее оформленные разрешения, привязанные к помещению.

Срок оформления разрешения составляет не более 3 (трех) рабочих дней после подачи заявления.

3.7. При получении Управляющей организацией сведений о смене собственника помещения – выданные разрешения аннулируются.

3.8. При подаче заявки на оформление разрешения собственник помещений МКД предоставляет сведения о ТС принадлежащих данному собственнику или их доверенным лицам, которые планируют осуществлять въезд на территорию МКД.

Данные о ТС также вносятся в специальную базу данных.

3.9. Ответственным за ведение специальной базы данных, а также за сохранность персональных данных и другой конфиденциальной информации, хранящейся в базе данных, является Управляющая организация.

### **4. Осуществление контроля за соблюдением порядка въезда ТС на территорию МКД.**

4.1. Контроль за соблюдением настоящего Положения осуществляет Управляющая организация.

4.2. Управляющая организация:

- рассматривает общие вопросы, возникшие по порядку въезда ТС и их пребывания на придомовой территории МКД, в силу действия настоящего Положения;

- взаимодействует с городскими и муниципальными органами власти по решению вопросов, связанных с обеспечением комфортной среды на придомовой территории МКД;

- обеспечивает диспетчеризацию, контролирует работу ограждающих устройств.

4.3. Все вопросы, относящиеся к регулированию въезда ТС на придомовую территорию МКД, не оговоренные настоящим Положением, рассматриваются коллегиально Советом дома, оформляются протоколом и выполняются Управляющей организацией.

4.4. Изменения и дополнения в настоящее Положение могут быть внесены на основании принятого простым большинством решения Общего собрания собственников помещений МКД.

## **5. Порядок прохода на территорию МКД**

5.1. Проход на территорию МКД собственников или жителей помещений в МКД осуществляется через любую калитку с установленной панелью СКУД

5.2. Проход на территорию МКД гостей, курьеров и иных посетителей осуществляется через калитки с установленными панелями для звонка в квартиру/консьержу.

5.3. Консьерж/диспетчер имеет право не открывать калитку гостям и курьерам, если не был заранее предупрежден об этом собственником помещения.

*В Управляющую организацию*

### Заявление

Я, \_\_\_\_\_,  
являюсь собственником помещения по адресу МО, г. Люберцы, ул. Кирова, д.9,  
к.2, кв. \_\_\_\_\_ ,

что подтверждается выпиской из ЕГРН, дата и номер регистрации права  
собственности

---

прошу оформить мне разрешение для проезда во двор многоквартирного дома по  
адресу МО, г. Люберцы, ул. Кирова, д.9, к.2

Номера телефонов, с которых разрешено открытие ворот:

- 1.
- 2.

Номера автотранспорта, для которого оформляется доступ во двор:

- 1.
- 2.

Приложение:

ФИО, дата, подпись