

РАЗДЕЛ 3. ПРАВИЛА ПО ОХРАНЕ, ОБЕСПЕЧЕНИЮ ПРОПУСКНОГО И ВНУТРИОБЪЕКТОВОГО РЕЖИМА

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящий раздел Правил разработан в целях обеспечения общественного порядка на Территории Объекта, обеспечения санкционированного прохода (проезда) на (с) Территорию Объекта, безопасности всех лиц, проживающих (находящихся) на территории Объекта, предупреждения и пресечения посягательств на имущество.
- 1.2. Требования настоящих Правил распространяются на всех Собственников (Пользователей) Помещений, работников ЭО, а также иных лиц, осуществляющих деятельность на Территории Объекта.
- 1.3. Организация пропускного и внутриобъектового режимов на Объекте возлагается на Руководителя службы безопасности ЭО и осуществляется работниками частных охранных организаций (далее – **ЧОО**).
- 1.4. По текущим вопросам пропускного и внутриобъектового режимов необходимо обращаться к руководителю службы безопасности ЭО.
- 1.5. Допуск на Территорию Объекта осуществляется по пропускам. Под **Пропуском** понимается документ, дающий право на вход (выход), въезд (выезд) и пребывание на Территории Объекта. Пропуск может быть постоянным (электронный пропуск) и разовым (бумажный пропуск).
- 1.6. ЭО осуществляет изготовление, выдачу, учет, хранение, уничтожение всех видов пропусков (бланков разовых пропусков), ведёт ежедневный систематизированный учет выданных пропусков посредством специализированной электронной программы.

2. Виды пропусков и пропускной режим.

- 2.1. Для доступа на Территорию Объекта используются постоянные и временные пропуска разных типов. Пропуска различаются по уровню доступа и срокам действия:
- 2.2. **Пропуск тип 1** (для Собственников и Пользователей)

Пропуск тип 1 оформляется в виде смарт-карты. **Смарт-карта** – пластиковая карта, предоставляющая возможность прохода на территорию и в помещения Объекта, а также идентификации ее владельца посредством системы контроля и управления доступом (СКУД).

Смарт-карта - выдается по заявке Собственника (через ресепшен, расположенный в комплексе апартаментов «Reef Residence», при личном обращении в ЭО или через Приложение). Предоставляет доступ для прохода на Территорию Объекта и в места общего пользования Объекта через контрольно-пропускной пункт (далее также **КПП**) посредством системы СКУД. Действительна в течение срока обладания Собственником правом собственности (правом аренды) Помещения или срока, указанного в заявке Собственника.

- 2.3. **Пропуск тип 2** (гостевой).

Пропуск тип 2 оформляется в виде смарт-карты.

Смарт-карта - предназначена для прохода гостей и посетителей на Территорию Объекта, выдается на КПП № 1 по заявке Собственника/Пользователя (заявка подается через Приложение или через ресепшен). Пропуск тип 2 (гостевой)

предоставляет возможность прохода через все КПП на Территорию Объекта и в места общего пользования Объекта. Действует только в течение срока, указанного в заявке Собственника/Пользователя. Выход гостей с гостевым пропуском по окончании заявленного срока пребывания осуществляется через КПП № 1. При выходе с Территории Объекта пропуск тип 2 изымается работником ЧОО.

- 2.4. **В сопровождении Собственника** проход (проезд) гостей на Территорию Объекта **осуществляется беспрепятственно** в любое время суток. Выход посетителей без сопровождения Собственника осуществляется только через КПП № 1.

2.5. **Пропуск тип 3 (временный)**

Пропуск тип 3 оформляется в виде смарт-карты.

Смарт-карта - пропуск для сотрудников подрядных организаций, выполняющих работы в Помещениях Собственников. Выдается указанным лицам на основании заявки Собственника, поданной через ресепшен Объекта либо при личном обращении в ЭО, с приложением списка сотрудников подрядных организаций при предъявлении паспорта. Пропуск выдается на срок, определённый Собственником Помещения, но не более чем на 6 месяцев.

По истечении срока действия пропуска тип 3, при необходимости, Собственник (уполномоченное лицо) должен повторно подать заявку на оформление пропуска тип 3 сотрудникам подрядных организаций, выполняющим работы в Помещении.

В случае разовых работ в Помещении допуск третьих лиц может осуществляться по системе разовых пропусков (допуск на лицо выдается сроком до 3-х дней, одновременно не более 3 человек). Собственник или доверенное лицо в рабочее время за сутки до планируемого прибытия работников подает заявку на электронную почту руководителя ЭО (копия начальнику СБ). ***В случае отсутствия Собственника (Пользователя) на Объекте, доверенное лицо в рабочее время за 3 рабочих дня до планируемого прибытия работников подает соответствующую заявку.*** В заявке указывает дату, время и установочные данные (для граждан России – фамилия, имя, отчество, год рождения, для иностранцев – фамилия, имя, отчество, год рождения, документ, подтверждающей законность ведения им трудовой деятельности на территории РФ), а также в случае доставки оборудования и (или) инструментов на автомобиле его марку, госномер, фамилию и инициалы водителя, данные по водительскому удостоверению.

В экстренных случаях (когда о необходимости срочных работ проинформирован Главный инженер ЭО) подача заявки на допуск третьих лиц происходит минимум за 1 (один) час до планируемого входа работников. Данные для допуска предоставляются аналогично вышеприведенному. Проход сотрудников подрядных организаций осуществляется только через КПП № 1.

- 2.6. Контроль за соблюдением посетителями правил пребывания на Территории Объекта возлагается на Собственников и Пользователей (в случае их отсутствия на Объекте, на доверенное лицо), принимающих посетителя.

2.7. **Въезд/выезд автомобилей, не имеющих постоянного пропуска, на Территорию Объекта ограничен и допускается в следующих случаях:**

- для автомобилей такси, только для обслуживания (посадки/высадки) Собственников (Пользователей) без права стоянки на Территории Объекта.
- для автомобилей маломобильных граждан (инвалидов) при наличии соответствующих документов и опознавательных знаков на лобовом стекле

автомобиля, только для обслуживания (посадки/высадки) лиц, имеющих право прохода на Территорию Объекта.

- для автомобилей экстренных служб со специальными опознавательными знаками.

Парковка (стоянка) автомобилей на территории Объекта запрещена. Время стоянки автомобиля в целях высадки (посадки) Пользователей, а также выгрузки (загрузки) их вещей не может составлять более 15 (пятнадцати) минут. В целях выгрузки строительных материалов, мебели и иного габаритного имущества собственников, по согласованию с ЭО, допускается более длительная стоянка автомобилей на территории Объекта. Время такой стоянки собственник (его представитель) должен заблаговременно (не менее чем за 48 часов до предполагаемого заезда транспорта) согласовать с ЭО.

- 2.8. При допуске на Территорию Объекта в случае необходимости и согласия посетителя (в том числе работника ЭО), может производиться осмотр личных вещей, багажа, автотранспорта с использованием технических средств.
- 2.9. При несогласии работника (посетителя) предъявить для осмотра личные вещи и при наличии достаточных оснований полагать, что у посетителя в личных вещах, одежде, спрятаны запрещенные к вносу предметы, посетителю может быть отказано в допуске на Территорию Объекта.
- 2.10. При утере электронного пропуска (смарт-карты) необходимо незамедлительно обратиться в ЭО для его блокировки и получения нового.
- 2.11. При выходе из строя пропуска (или системы доступа) необходимо обратиться в ЭО для его замены и устранения неполадок.
- 2.12. На Территорию Объекта не допускаются посетители и лица, производящие ремонтно-отделочные работы, в состоянии алкогольного (наркотического, психотропного) опьянения, проносящие спиртные напитки (наркотические средства и психотропные вещества), имеющие грязный и неприглядный внешний вид, а также лица, имеющие при себе предметы, запрещенные к проносу на территорию Объекта (огнестрельное и холодное оружие, взрывчатые, отравляющие и радиоактивные вещества).
- 2.13. При необходимости соблюдения приватности гостей Собственников Помещений допуск их на Объект осуществляется в следующем порядке:
 - 2.15.1 Собственник встречает гостей или автомобиль с гостями на КПП1 и обеспечивает их допуск (в данном случае охрана после досмотра автомобиля не проводит действий, связанных с идентификацией прибывших лиц):
 - 2.15.2 Собственник при нахождении на Объекте заблаговременно (не менее чем за 2 часа) информирует ресепшен о времени прибытия и количестве гостей, приватность которых должна быть сохранена. При этом указывает, что его доверенное лицо лично будет встречать их на КПП1.
 - 2.15.3 Собственник находится вне Объекта. Не менее, чем за 24 часа до планируемого прибытия гостей, приватность которых должна быть сохранена, подает заявку на электронную почту руководителя ЭО (копия начальнику СБ). В заявке указывает дату, время и количество гостей, а также в случае прибытия их на автомобиле - его марку и госномер. При этом указывается, что их будет встречать непосредственно его Доверенное лицо.

3. Внутриобъектовый режим

- 3.1. Собственники (Пользователи) могут находиться на Территории Объекта без ограничения времени и подчиняются лишь тем правилам и нормам поведения, которые обязательны для всех граждан без исключения.
- 3.2. С целью контроля лиц, находящихся на Территории Объекта, все сотрудники, работающие в организациях на Территории Объекта, обязаны носить на видном месте бейдж, а также иметь при себе личный пропуск.
- 3.3. Сотрудники подрядных, строительных организаций, лица, занимающиеся ремонтом (переустройством) Помещений, могут находиться на территории в рабочие дни с 9.00 до 19.00 часов при наличии соответствующих временных пропусков. Бесцельное хождение этих лиц по Территории Объекта, а также проживание (без согласования с Собственником и письменного уведомления ЭО) в ремонтируемых Помещениях и на Территории Объекта запрещается.
- 3.4. В Местах общего пользования на Территории Объекта запрещается нарушать общественный порядок, складировать строительные материалы (строительный мусор) и иное имущество, распивать спиртные напитки, употреблять наркотические средства и психотропные вещества, курить в не установленных местах. На Территории Объекта запрещается разводить открытый огонь (использовать жаровни, мангалы).
- 3.5. Движение транспорта, допущенного на Территорию Объекта, осуществляется со скоростью не более 5 км/час, в строгом соответствии с правилами дорожного движения и схемой движения на Территории Объекта.
- 3.6. Места для кратковременной или долговременной парковки транспортных средств на Территории Объекта не предусмотрены, стоянка и круглосуточное хранение автотранспорта Собственников и Пользователей возможны только на Машино-местах, принадлежащих на праве собственности или аренды, доступ к которым осуществляется посредством выдачи ЭО соответствующего пропуска.
- 3.7. В случае нарушения режима нахождения транспортного средства на Территории Объекта, повторный доступ данного транспортного средства на Территорию Объекта может быть заблокирован.
- 3.8. В Подземной автостоянке запрещается:
- стоянка авто и мототранспорта с работающим двигателем более 5 минут;
 - мойка авто и мототранспорта;
 - занимать чужие Машино-места;
 - парковаться в местах, не предусмотренных для парковки (проездах, проходах);
 - складирование хозяйственно-бытовых предметов (хранение разрешено в специально выделенных помещениях или специально отведенных местах, по согласованию с ЭО);
 - проход на Подземную автостоянку через автомобильный пандус.
- 3.9. На Территории Объекта запрещается:
- стоянка (без водителя) всех видов транспортных средств более 15 минут (за исключением припаркованных автомобилей на Машино-местах);
 - при необходимости остановки автомобиля Собственника у главного входа в Объект, он не должен создавать затруднения автомобилям других Собственников как для подъезда к главному входу, так и для кругового разворота перед главным входом.

- кратковременная остановка транспорта вне проездов и специально отведенных для этого мест;
- кратковременная стоянка (более 5 минут) с включенным двигателем;
- пользоваться звуковыми сигналами, за исключением вынужденных случаев для предотвращения аварийно-опасной ситуации, предотвращения дорожно-транспортного происшествия;
- размещение велосипедов вне специально оборудованных мест на Территории Объекта.

3.10. Порядок проведения погрузочно-разгрузочных и других видов работ на территории.

3.10.1. Погрузочно-разгрузочные и другие виды работ производятся в соответствии с требованиями ЭО и Правил.

3.10.2. На въезде через КПП № 1 груз предъявляется к осмотру. Время въезда указывается на пропуске сотрудником ЧОО. При выезде с Объекта, разовый пропуск изымается.

3.10.3. Во время разгрузки автомобиль должен быть припаркован на свободном месте, не ограничивающем проезд другого транспорта. Водитель автомобиля не должен покидать автомобиль, чтобы в случае необходимости освободить занятое им место или обеспечить возможность проезда;

3.10.4. Для перевозки мебели, крупногабаритных предметов, строительных материалов использовать только лестничные пролеты. Запрещается использовать главный вход в Объект.

3.10.5. Сыпучие материалы (цемент, керамзит, штукатурка, сухие смеси и т.д.) перед проносом должны перекладываться в холщовые или синтетические мешки. Такие же правила распространяются на вывоз строительного мусора с последующим размещением его в контейнеры для строительного мусора. Рабочие в спецодежде должны пользоваться только лестницами.

3.10.6. При доставке крупногабаритных грузов до Помещения представителями подрядных организаций должна быть обеспечена сохранность поверхностей холлов и коридоров общего и совместного пользования (обеспечена защита поверхностей).

3.10.7. Запрещается пронос строительных материалов и вынос строительного мусора через главный вход Объекта. Работы, связанные с доставкой и выносом (вывозом) строительных грузов осуществляются только через служебные входы в Объект, подъем груза осуществляется только по лестничным пролетам.

4. **Обязанности лиц, находящихся на Территории Объекта по соблюдению требований пропускного и внутриобъектового режимов.**

Собственники (Пользователи) по соблюдению требований Правил обязаны:

- 1) в первую очередь быть заинтересованными в выполнении требований, установленных Правилами, направленных на поддержание мер безопасности и общественного порядка на Территории Объекта;
- 2) знать и выполнять требования пропускного и внутриобъектового режимов на Территории Объекта;
- 3) своевременно в установленном порядке оформлять доступ на себя, родственников, гостей и других лиц, информировать их об установленных правилах на Территории Объекта;
- 4) соблюдать требования собственной безопасности, не допускать прохода в подъезды посторонних и незнакомых лиц, обо всех подозрительных лицах,

предметах, оставленных вещах, чрезвычайных ситуациях сообщать на ресепшен, пост охраны ЧОО или в ЭО;

5) не размещать в помещениях общего пользования – входных вестибюлях и холлах, лифтовых холлах и лестничных клетках, террасах предметы и вещи, не предусмотренные утвержденным архитектурным проектом, а именно - велосипеды, детские коляски, тележки-корзины и др.;

6) не производить ремонтные работы Помещений, ведущие к изменению внешних параметров и архитектурного облика Объекта, к нарушению несущей способности конструкций Объекта, не размещать навесное оборудование на фасадах Объекта – кондиционеры, спутниковые антенны и др.;

7) в целях улучшения экологической ситуации и повышения безопасности использовать Территорию Объекта как исключительно рекреационную;

8) по вопросам безопасности и общественного порядка поддерживать взаимодействие с сотрудниками ЧОО, ЭО на Территории Объекта.

5. Обязанности Собственников и третьих лиц, работающих в их интересах, по вопросу нахождения на территории Объекта с огнестрельным оружием.

С учетом специфики месторасположения Объекта на основании действующих нормативно-правовых актов РФ (Постановления Правительства РФ от 31.08.2019 №1132 и т.д.), Собственники, владеющие огнестрельным оружием на Территории Объекта и (или) использующие для обеспечения своей безопасности личную частную вооруженную охрану, своевременно официально предоставляют следующую информацию на имя генерального директора ЭО:

- о наличии оружия (в том числе травматического) и разрешения на него;

- при наличии личной частной вооруженной охраны предоставляют реквизиты ЧОО, оказывающей данную услугу (полное наименование, ИНН, юридический адрес), а также идентификационные данные (фамилия, имя, отчество, дата рождения) на ее сотрудников, непосредственно отвечающих за охрану, и контактный телефон старшего группы охраны.

6. В случае, если Собственник намерен продать Помещение, с учетом специфики расположения Объекта (Постановление Правительства Российской Федерации от 31.08.2019 № 1132 «Об утверждении Положения о зоне охраняемого объекта»), Собственнику рекомендуется заранее ставить в известность о своем намерении генерального директора ООО «Риф Сервис».

В указанном случае допуск на Территорию Объекта третьих лиц (потенциальных покупателей) осуществляется по системе разовых пропусков (пропуск на лицо оформляет ЭО в течение трех рабочих дней, одновременно допускается не более 3 человек). Собственник или доверенное лицо в рабочее время информирует ЭО не менее, чем за 3 (три) рабочих дня до планируемого прибытия потенциальных покупателей, путем подачи заявки на электронную почту генерального директора ЭО (копия начальнику СБ).