

### 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) Апартаментов и Машино-мест, посетителей, 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 Объекта и осуществляется работниками частных охранных организаций (далее – **ЧОО**).
- 1.4. По текущим вопросам пропускного и внутриобъектового режимов необходимо обращаться к руководителю службы безопасности Объекта.
- 1.5. Пропуск 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 удаленного доступа (СКУД).

**Смарт-карта** - выдается по заявке Собственника (через ресепшен Объекта, 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) Апартамента 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 Объекта). 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 апартаментах 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 апартамента, 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 Апартаментах.

В случае разовых работ в Апартаментах 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, подтверждающий 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. Обязанность 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. **Пропуск тип 4** (автомобильный).

Пропуск тип 4 (автомобильный) оформляется в виде RFID метки.

**RFID метка** - пропуск предназначен для проезда на Территорию Объекта и на Подземную автостоянку автотранспорта Собственников (Пользователей), владеющих Машино-местом. Пропуск тип 4 позволяет осуществлять въезд (выезд) в автоматическом режиме. Выдается ЭО на основании заявки Собственника Машино-места. На автомобиль выдается один пропуск тип 4 с указанием госномера автомобиля и номера Машино-места. Одновременно на одно Машино-место

возможен проезд только одного автомобиля. RFID метка размещается под лобовым стеклом автомобиля.

**Пропуск автотранспорта гостей** на Территорию Объекта и на Подземную автостоянку на Машино-место Собственника-принимающей стороны осуществляется автоматически, посредством системы распознавания госномеров автомобиля. Данный вид пропуска предоставляется на основании заявки Собственника, поданной через Приложение, ресепшен Объекта или при личном обращении в ЭО на срок, указанный в соответствующей заявке. Заявка **при нахождении Собственника на Объекте** подается в рабочее время не менее, чем за 2 часа до предполагаемого визита гостей. **При отсутствии Собственника доверенное лицо подает соответствующую заявку за три рабочих дня до планируемого прибытия транспорта.**

## 2.8. **Пропуск тип 5** (автомобильный разовый).

Предназначен исключительно для доставки на Территорию Объекта тяжелых и крупногабаритных грузов через КПП № 1.

Выдается ЭО на основании заявки Собственника или его доверенного лица (лицо официально представляющее его интересы ЭО по вопросу управления Апартаментом), поступившей на электронную почту руководителя ЭО (копия Главному инженеру и начальнику СБ). В заявке указываются время планируемого прибытия, марка и госномер автомобиля и других транспортных средств, используемых для разгрузки крупногабаритного груза, идентификационные данные водителей (с указанием данных водительских удостоверений), а также лица, ответственного за безопасность проводимых работ. При въезде (выезде) через КПП №1 автотранспорт подлежит осмотру, т.е. внешнему визуальному (с использованием ручного металлодетектора) обследованию сотрудником ЧОО. Пропуск действителен для однократного въезда на Территорию Объекта в течение 60 минут с момента выдачи. **При нахождении Собственника на Объекте** для заезда автомобиля в рабочие дни заявка подается в рабочее время не менее, чем за 2 часа до визита. Для заезда автомобиля в выходные и праздничные дни заявка подается не позднее 15-00 накануне выходных и праздничных дней. **При отсутствии Собственника на Объекте заявка на въезд транспорта, связанного с обеспечением хозяйственных нужд Апартамента, подается доверенным лицом в рабочее время за три дня до планируемого прибытия транспорта.**

Выдается только на основании свидетельства транспортного средства.

## 2.9. **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.

## 2.10. 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.

- 2.11. 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.
- 2.12. При утере электронного пропуска (смарт-карты, RFID-метки) необходимо незамедлительно обратиться в ЭО для его блокировки и получения нового.
- 2.13. При выходе из строя пропуска (или системы доступа) необходимо обратиться в ЭО для его замены и устранения неполадок.
- 2.14. 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).
- 2.15. При необходимости соблюдения приватности гостей Собственников Апартаментов 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) Апартаментов, 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 Апартаментах 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 Апартаментов 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 Апартаментов, 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 Апартамент (Машино-место), 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).