

Регламент контрольно-пропускного режима в здании Гаражно-торгового комплекса (ГТК)

- **Адрес объекта:** Московская область, гор. Люберцы, ул. Кирова, д. 4.
 - **Дата введения в действие:** «01» октября 2025 г.
-

1. Общие положения

- 1.1. Настоящий Регламент контрольно-пропускного режима (далее — Регламент) определяет порядок доступа на территорию и в помещения Гаражно-торгового комплекса (далее — ГТК), расположенного по адресу: Московская область, гор. Люберцы, ул. Кирова, д. 4 в соответствии с Федеральным законом № 248-ФЗ "О государственной охране".
- 1.2. Контрольно-пропускной режим вводится в целях обеспечения безопасности собственников, арендаторов и посетителей, защиты имущества, поддержания правопорядка на территории ГТК.
- 1.3. Контроль за соблюдением Регламента осуществляется **Управляющей компанией** (далее — УК) и привлеченной ею лицензированной сторонней организацией (ЧОП).

2. Организация доступа для транспортных средств

2.1. Технические средства обеспечения режима:

- * На въезде и выезде на территорию ГТК установлены автоматические ворота и шлагбаумы, а также камеры видеонаблюдения.
- * Проезд через них осуществляется с использованием индивидуальных **магнитных карт** доступа.

2.2. Порядок получения магнитных карт для транспортных средств:

- * Бесплатно выдается **один экземпляр магнитной карты** на одно нежилое помещение (бокс) собственнику или арендатору помещения в ГТК. Также возможна выдача дубликата основной карты, но при этом исключен проезд одновременно более одного автомобиля.
- * Выдача карт производится в офисе Управляющей компании по адресу: г. Люберцы, ул. Кирова, д. 4, пом. 12, при предъявлении документов, подтверждающих право владения или пользования помещением (свидетельство собственности, выписка из ЕГРН, договор аренды), и документа, удостоверяющего личность.
- * За второй и каждый последующий экземпляр магнитной карты (при утере), выдаваемый по заявлению собственника/арендатора, взимается плата в размере **500 (пятисот) рублей** за штуку.

2.3. Порядок проезда:

- * Владелец карты обязан самостоятельно обеспечить сохранность карты и не передавать ее третьим лицам.
- * В случае утери или выхода из строя магнитной карты владелец обязан незамедлительно сообщить об этом в УК для ее блокировки и изготовления новой. Изготовление новой карты взамен утерянной или пришедшей в негодность оплачивается в размере 500 рублей.
- * Проезд транспортных средств экстренных оперативных служб (пожарная охрана, полиция, скорая медицинская помощь) осуществляется в беспрепятственном порядке.

3. Организация доступа в помещения и на лестницы ГТК

- 3.1. Доступ на межэтажные лестницы и в служебные помещения ГТК осуществляется с использованием индивидуальных **магнитных ключей**.

3.2. Порядок получения магнитных ключей:

- * Магнитные ключи выдаются собственникам или арендаторам помещений в ГТК.
- * Выдача ключей производится в офисе Управляющей компании по адресу: г. Люберцы, ул. Кирова, д. 4, пом. 12.
- * Стоимость одного экземпляра магнитного ключа составляет **150 (Сто пятьдесят) рублей.**

* Количество ключей, выдаваемых одному собственнику/арендатору, не ограничено и определяется по его запросу с оплатой стоимости каждого экземпляра.

3.3. Владелец ключа обязан обеспечить его сохранность. В случае утери ключа необходимо немедленно уведомить УК для блокировки утерянного ключа в системе.

4. Порядок доступа посетителей и гостей

4.1. Посещение ГТК физическими лицами, не являющимися собственниками или арендаторами, возможно при соблюдении следующих условий:

* **Сопровождение собственником/арендатором:** Владелец помещения обязан встретить и сопровождать своих гостей на всей территории комплекса.

* **Через систему контроля доступа (СКУД):** По предварительной заявке собственника/арендатора в УК с указанием конкретного времени и конкретных лиц.

5. Привлечение сторонних организаций для обеспечения пропускного режима

5.1. Для осуществления контрольно-пропускной деятельности Управляющая компания вправе привлекать лицензированные сторонние организации (частные охранные предприятия - ЧОП).

5.2. Обязанности и полномочия привлекаемой организации определяются отдельным договором и настоящим Регламентом. Сотрудники ЧОП обязаны действовать в строгом соответствии с законом и настоящим Регламентом.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящий Регламент является обязательным для исполнения всеми собственниками, арендаторами, их сотрудниками, посетителями и всеми физическими лицами, находящимися на территории ГТК.

6.2. Контроль за соблюдением Регламента осуществляют сотрудники УК и сотрудники привлеченного ЧОП.

6.3. Лица, нарушающие положения Регламента, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и правилами внутреннего распорядка ГТК.

6.4. Все спорные ситуации, возникающие в связи с применением настоящего Регламента, разрешаются путем переговоров с Управляющей компанией, а в случае недостижения согласия — в судебном порядке.

6.5. Изменения и дополнения в настоящий Регламент вносятся Управляющей компанией и доводятся до сведения всех собственников и арендаторов не менее чем за 10 (десять) календарных дней до их вступления в силу.



Генеральный директор
ООО «ГТК Самоцветы»



Орлова К.И.