Приложение № 1
к Правилам проживания
в многоквартирном доме
Премиум-квартала JAZZ

ИНСТРУКЦИЯ
О ПОРЯДКЕ ВЫДАЧИ ПРОПУСКОВ

1. **ТИПЫ ПРОПУСКОВ:**

1.1 **ДЛЯ ПРОХОДА:**
ПОСТОЯННЫЙ ПРОПУСК (**пластиковая карта, брелок)** оформляется по письменному заявлению клиента, поданного через консьержа, либо электронной заявке, поданной через МП и обеспечивает беспрепятственный пропуск клиента к объектам его собственности (квартира, машиноместо, келлер/нежилые помещения). Срок действия постоянного пропуска – бессрочно.

1.2 Количество бесплатных пропусков ограничено до 1 магнитного пропуска и 1 брелока на помещение, далее платно согласно прайс листу на оказание доп. услуг.

1.3 **ВРЕМЕННЫЙ ПРОПУСК** (пластиковая карта, брелок) оформляется по письменному заявлению Клиента, поданного через консьержа, либо электронной заявке, поданной через МП и обеспечивает беспрепятственный пропуск Посетителя к объектам его собственности (квартира, машиноместо, нежилые помещения):

1.3.1 Родственникам собственника квартиры, не проживающим совместно на срок до 1 года;

1.3.2 Арендаторам и членам их семей, на срок аренды квартиры;

1.3.3 Обслуживающему персоналу собственника или арендатору квартиры на срок до 1 года;

1.3.4 Строителям собственника квартиры, ведущим строительно-отделочные работы в квартире на срок до 6 месяцев;

1.3.5 Сотрудникам СК - на срок работы в компании;

1.3.6 Сотрудникам организаций и офисов, расположенных на территории ЖК на срок до 1 года.

1.4 Срок действия временного пропуска может быть продлен путем подачи собственником помещения обращения в СК в произвольной форме через МП либо письменно через консьержа.

1.5 **РАЗОВЫЙ ПРОПУСК** для Клиента и Посетителя, осуществляется по предварительной заявке, поданной через консьержа (в его отсутствие диспетчеру), либо МП. Срок действия разовой заявки ограничен 24 часами с ее подачи. Данные Посетителя фиксируются в «журнале учета посетителей» на КПП. При выявлении отклонений по недостоверно предоставленной информации посетителем (№ помещения\кв, цели визита), сотрудник охраны/консьерж вправе связаться с инициатором заявки на пропуск через систему домофонной/мобильной связи для уточнения информации.

2. **ТИПЫ ПРОПУСКОВ ДЛЯ ТС**

2.1 **ПОСТОЯННЫЙ ПРОПУСК** в виде RFID радиометки оформляется на ТС Клиента.
Количество бесплатных радиометок ограничено до 1 метки на машиноместо, далее платно согласно прайс листу на оказание дополнительных услуг (Приложение № 2).

2.2 **ВРЕМЕННЫЙ ПРОПУСК** в виде RFID радиометки оформляется собственником машиноместа:

2.2.1. Арендаторам, при подтверждении со стороны собственника права собственности и заявления о передаче машиноместо во временное пользование арендатором. Срок действия пропуска – не более 6 месяцев с продлением срока действия по заявлению собственника.

2.2.2. Строителям, выполняющие отделочные работы в помещении собственника.

2.3 **РАЗОВЫЙ ПРОПУСК** оформляется на Посетителя и осуществляется по предварительной заявке клиента только для выгрузки товарно-материальных ценностей. Заявка подается через консьержа (в его отсутствие диспетчеру), либо через МП.

3. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ПРОПУСКОВ:

3.1 Клиент может подать заявку на все виды пропусков через МП либо заполнив бумажную заявку на получение пропуска и передав ее консьержу. Образец заявления (Приложение № 3) на получение пропуска и информацию по правилам заполнения можно получить у консьержа, коменданта, либо заместителя управляющего.

3.2 Клиент при повторном обращении по изготовлению одинакового вида пропуска в случае утери/порчи может подать заявку через Мобильное приложение, либо заполнив заявку на оформление пропуска у консьержа.

3.3 Лицо, действующее на основании доверенности от собственника может подать заявку на изготовление всех видов пропусков через МП, либо заполнив заявку на оформление пропуска у консьержа.

3.4 Прием заявок на изготовление всех видов пропусков осуществляется круглосуточно через МП. Прием бумажных заявок осуществляется консьержем ежедневно с 08 до 20 часов.

3.5 Ответственность за точность указанных сведений возлагается на Клиента.

4. К ЗАЯВКЕ НА ОФОРМЛЕНИЕ ПОСТОЯННОГО ПРОПУСКА ПРИЛАГАЕТСЯ:

Для прохода:

- Копия паспорта (страница с фотографией);
- Фотография;

Для проезда:

- Копия свидетельства о регистрации транспортного средства (на каждый автомобиль);

5. ПОРЯДОК УЧЕТА, ХРАНЕНИЯ И ВЫДАЧИ ПРОПУСКОВ.

5.1 Выдача изготовленных пропусков фиксируется в журнале выдачи пропусков за подписью лица получившего пропуск.

5.2 При необходимости заблокировать или изъять пропуск, собственник помещения заполняет заявление в свободной форме и передает его консьержу ЖК. Заявление так же можно подать через МП.

5.3 Заявления и копии документов, подтверждающих право собственности/аренды помещения/машиноместа, доверенность, скан копии документов, хранятся в электронных базах данных СК в соответствии с требованиями ФЗ-152 о защите персональных данных.

5.4 Номера выданных пропусков и информационные данные заявителей, (контактные данные подрядных организаций, ФИО заявителя, ФИО ответственного лица, номер помещения, номер парковочного машиноместа, гос. номера ТС), регистрируются в защищенных электронных базах СК.

5.5 Информация о ТС, принадлежащих клиентам и посетителям, паркующихся в подземном паркинге ЖК, сверяется сотрудниками охраны с электронной базой таких ТС, сформированной на основании представленных данных собственниками и арендаторами жилых (нежилых) помещений.

5.6 Пропуск категории «Временный» подлежит изъятию сотрудниками службы охраны по истечении срока действия, сам пропуск блокируется в системе СКУД.

5.7 Сотрудники охраны при осуществлении контрольно-пропускного режима в праве попросить предъявить пропуск для сверки.

5.8 При выявленном нарушении контрольно-пропускного либо внутриобъектового режима, клиент в праве обратиться в СК о блокировке выданных пропусков. В случае подтверждения факта нарушения Группой порядка и безопасности, пропуск будет заблокирован.

5.9 Указанный порядок может быть изменен по согласованию с Управляющим объектом.

6. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ, СОКРАЩЕНИЯ.

КЛИЕНТЫ	Собственник квартиры и родственники, проживающие вместе с ним; арендаторы; собственники нежилых помещений и машиномест, сотрудники офисов и организаций, находящихся на ЖК
ПОСЕТИТЕЛИ	Курьеры, посетители офисов и организаций, гости.
КПП	Специально оборудованное место на объекте для осуществления контроля в установленном порядке за проходом людей и проездом транспортных средств на территорию объекта
Премиум-квартал JAZZ	Премиум-квартал JAZZ - многофункциональный комплекс премиум-класса, находящийся между улицами 1-ой Ямской, Октябрьской и Сущевский Вал. Комплекс объединяет в себе жилые дома, бизнес-центр, торговую галерею, спортивные и игровые площадки, детский сад, многоуровневую подземную парковку.
ПРОПУСК	Документ, дающий право собственникам помещений, жителям, работникам (представителям) строительных бригад и посетителям на вход/выход, и въезд/выезд транспортных средств
ЖК	Премиум-квартал «JAZZ» по адресу: «JAZZ», г. Москва, ул. 1-я Ямская, д. 6
СКУД	Система контроля и управления доступом.
ТС	Транспортное средство/автомобиль
Контрольно-пропускной режим	Совокупность правил и проводимых мероприятий, определяющих порядок допуска участников положения их перемещения по территории ЖК, перемещения материальных ценностей и имущества (внос, вынос, ввоз, вывоз) с/на территорию ЖК.
Внутриобъектовый режим	Совокупность правил и проводимых мероприятий, направленный на поддержание установленного порядка на территории ЖК и создание необходимых условий для комфортного проживания участников положения, а также сохранности общедомового имущества.
МП	Мобильное приложение Sminex Comfort