

ПРАВИЛА выдачи, обмена и использования электронных карт доступа в ЖК «Миракс Парк»

1. Карты доступа для собственников, арендаторов квартир и лиц совместно с ними проживающих, постоянного обслуживающего персонала (няни, домработницы, репетиторы и т.д.).

ОСНОВАНИЕ ВЫДАЧИ ИЛИ ОБМЕНА – письменное заявление собственника после сверки с имеющейся базой данных собственников квартир в ЖК «Миракс Парк» в клиентском отделе, при необходимости с предъявлением правоустанавливающих документов.

ПОРЯДОК ВЫДАЧИ:

1. Собственник - при личном прибытии в Бюро пропусков и предъявлении им документа удостоверяющего личность.
2. Арендатор или доверенное лицо – по письменному заявлению собственника в установленной форме, при личном прибытии арендатора или доверенного лица в Бюро пропусков и предъявлении ими документа удостоверяющего личность.

ДОСТУП – вход на территорию ЖК, в корпус проживания, выход на парковку через свой корпус (только при наличии машино-места, согласно уровню – верхний (1) или нижний (-1), въезд в заглубленный и холодный проезд для кратковременной остановки с целью посадки/высадки, погрузки/разгрузки.

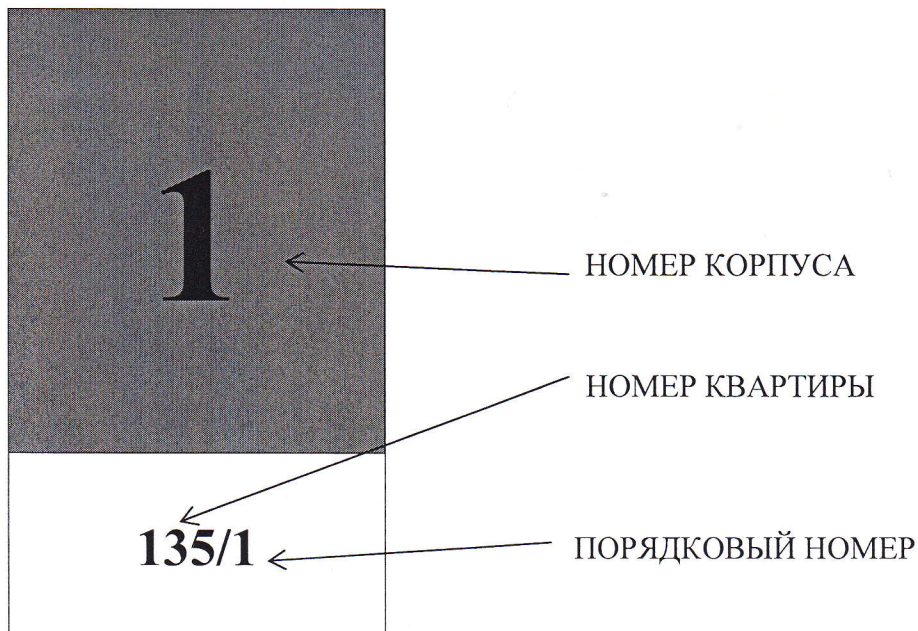
СРОК ДЕЙСТВИЯ – не ограничен.

КОЛИЧЕСТВО – в соответствии с письменным заявлением собственника с указанием ФИО лиц.

- первичная выдача, выдача дополнительных карт и их замена в случае утери или повреждения – осуществляется на платной основе.

- если карты были ранее приобретены в ТСЖ и зарегистрированы в существующей системе контроля и управления доступом – карты выдаются на безвозмездной основе.

Карты для арендаторов помещений – на возмездной основе.



Собственники, арендаторы, доверенные лица распоряжаются распределением полученных карт самостоятельно. В случае отсутствия необходимости в дальнейшем использовании карты (карт) по причине переезда, увольнения обслуживающего персонала или другим причинам, карты данных лиц передаются собственнику, арендатору или доверенному лицу для их дальнейшего распределения и использования. В случае не передачи карты (карт), собственник, арендатор, доверенное лицо должен обратиться в Бюро пропусков для её (их) блокировки и выдачи, в случае необходимости, новой на возмездной основе.

2. Карты доступа для собственников и арендаторов нежилых помещений.

ОСНОВАНИЕ ВЫДАЧИ – письменное заявление собственника после сверки с имеющейся базой данных собственников нежилых помещений в ЖК «Миракс Парк» в клиентском отделе, при необходимости с предъявлением правоустанавливающих документов.

ПОРЯДОК ВЫДАЧИ:

1. Собственник - при личном прибытии в Бюро пропусков и предъявлении им документа удостоверяющего личность.

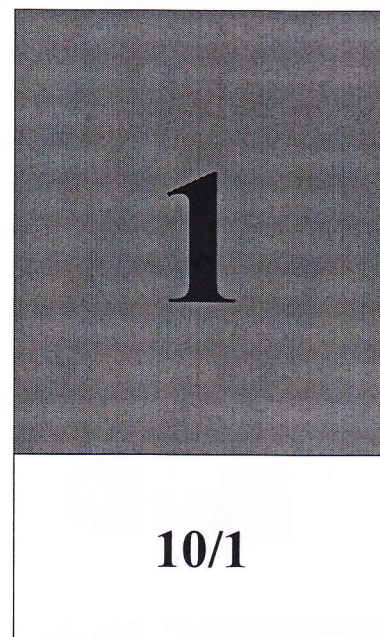
2. Арендатор или доверенное лицо – по письменному заявлению собственника в установленной форме, при личном прибытии арендатора или доверенного лица в Бюро пропусков и предъявлении ими документа удостоверяющего личность.

ДОСТУП – вход на территорию ЖК, находящееся в собственности, арендуемое или используемое помещение.

СРОК ДЕЙСТВИЯ – не ограничен для собственника. Для арендатора или доверенного лица – срок действия договора аренды не более, чем на 1 год с возможностью продления.

КОЛИЧЕСТВО – в количестве, указанном в письменном заявлении собственника с указанием ФИО лиц, взамен ранее приобретенных на безвозмездной основе, при первичном или дополнительном получении карт доступа на возмездной основе.

Карты для арендаторов – на возмездной основе.



Номер корпуса/
номер помещения/
порядковый номер карты.

3. Карты доступа для работников юридических лиц, ведущих деятельность на территории жилого комплекса.

ОСНОВАНИЕ ВЫДАЧИ – письменное заявление собственника помещения или руководителя организации, с указанием ФИО сотрудника, названия и место нахождения организации, после сверки с базой данных клиентского отдела, при необходимости с предъявлением правоустанавливающих документов.

ПОРЯДОК ВЫДАЧИ - при личном прибытии сотрудника организации в Бюро пропусков и предъявлении им документа удостоверяющего личность.

ДОСТУП – на территорию ЖК, помещение нахождения организации.

СРОК ДЕЙСТВИЯ – ограничен сроком действия договора аренды не более чем на 1 год, с возможностью продления действия пропуска.

КОЛИЧЕСТВО – 1 персональная карта на каждого работника, взамен ранее приобретенных на безвозмездной основе, при первичном или дополнительном получении карт доступа на возмездной основе.

1
1/ №1 ООО «Рога и копыта»
Иванов Иван Иванович

4. Карты для сотрудников Администрации ТСЖ.


ОСНОВАНИЕ ВЫДАЧИ – письменное заявление Администрации ТСЖ с указанием ФИО, должности сотрудника (сотрудников), согласно штатного расписания сотрудников ТСЖ.

ПОРЯДОК ВЫДАЧИ - при личном прибытии сотрудника в Бюро пропусков и предъявлении им документа удостоверяющего личность.

ДОСТУП – на территорию ЖК, занимаемое служебное помещение.

СРОК ДЕЙСТВИЯ – ограничен сроком действия трудового договора.

КОЛИЧЕСТВО – 1 персональная карта на каждого сотрудника на безвозмездной основе.

ТСЖ «Миракс Парк»

ТСЖ
Иванов Иван Иванович

5. Карты доступа для сотрудников подрядных организаций обслуживающих ЖК.

ОСНОВАНИЕ ВЫДАЧИ – письменное заявление Администрации ТСЖ с указанием ФИО, должности сотрудника (сотрудников), названия организации и срока действия договора.

ПОРЯДОК ВЫДАЧИ - при личном прибытии сотрудника организации в Бюро пропусков и предъявлении им документа удостоверяющего личность.

ДОСТУП – территория ЖК, служебные помещения определяемые Администрацией ТСЖ.

СРОК ДЕЙСТВИЯ – на срок заключенных с ТСЖ договоров.

КОЛИЧЕСТВО – 1 персональная карта на каждого работника на безвозмездной основе.

ТСЖ «Миракс Парк»	ТСЖ «Миракс Парк»	ТСЖ «Миракс Парк»
ФОТО	ФОТО	ФОТО
КЛИНИНГ	ОХРАНА	ТЕХНИЧЕСКИЙ ПЕРСОНАЛ
Иванов Иван Иванович	Иванов Иван Иванович	Иванов Иван Иванович

6. Карты доступа для сотрудников строительно-ремонтных организаций выполняющих работы для жителей комплекса.

ОСНОВАНИЕ ВЫДАЧИ –

1. Письменное заявление собственника, (поданное в клиентский отдел) с указанием ФИО доверенного лица (арендатора, бригадира, прораба, старшего группы и т.д.), названия организации и срока производства работ, а также материально-ответственного лица на срок проведения работ.

2. Заявление доверенного лица с указанием ФИО работников.

ПОРЯДОК ВЫДАЧИ - при личном прибытии доверенного лица или работников в Бюро пропусков и предъявлении ими документа удостоверяющего личность.

ДОСТУП – территория ЖК корпус проведения работ.

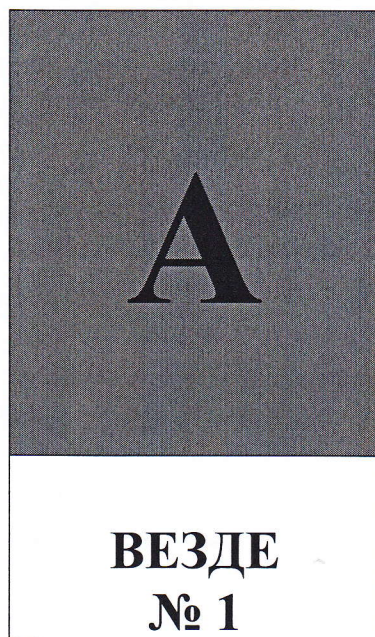
СРОК ДЕЙСТВИЯ – в соответствии с заявлением собственника, первоначально не более чем на 3 месяца, с возможностью продления срока действия карты.

КОЛИЧЕСТВО – 1 персональная карта на каждого работника на возмездной основе.

ТСЖ «Миракс Парк»
ФОТО
4/135
Иванов Иван Иванович

7. Специальные карты доступа с правом круглосуточного прохода везде.

ОСНОВАНИЕ ВЫДАЧИ – письменное распоряжение Председателя Правления ТСЖ.
ПОРЯДОК ВЫДАЧИ - при личном прибытии в Бюро пропусков и предъявлении документа удостоверяющего личность.
ДОСТУП – все оборудованные считывателями СКУД помещения расположенные на территории ЖК.
СРОК ДЕЙСТВИЯ – не ограничен
КОЛИЧЕСТВО – 1 персональная карта на каждое лицо на безвозмездной основе.



8. Карты доступа для проезда в паркинг.

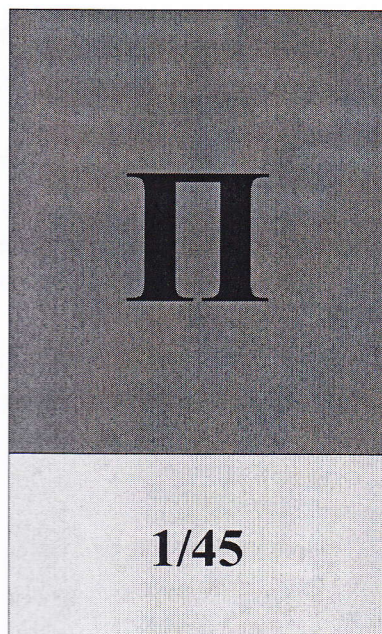
ОСНОВАНИЕ ВЫДАЧИ - на основании письменного заявления собственника машино-места после сверки с базой данных клиентского отдела, при необходимости с предъявлением правоустанавливающих документов.

ПОРЯДОК ВЫДАЧИ - при личном прибытии собственника или доверенного лица в Бюро пропусков и предъявлении ими документа удостоверяющего личность.

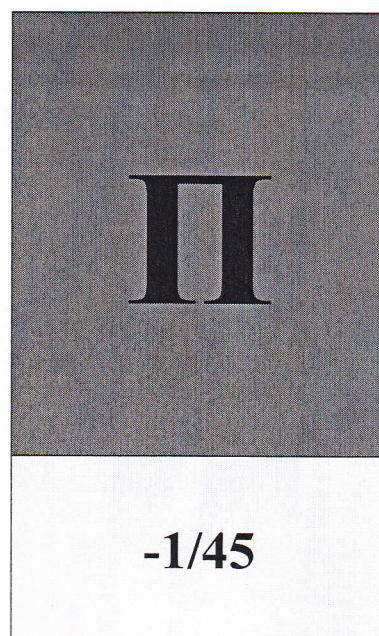
ДОСТУП – въезд на территорию ЖК, в подземный паркинг со стороны ул. Рузская, въезд на территорию холодного и заглубленного проезда, въезд на территорию паркинга из холодного и заглубленного проезда.

СРОК ДЕЙСТВИЯ – не ограничен

КОЛИЧЕСТВО – 1 карта на одно машино-место на безвозмездной основе, повторная выдача карты взамен испорченной владельцем или утерянной на возмездной основе.



9. Карты доступа транспортных средств доставки или вывоз



осуществляющих материальных

ценностей.

Для ввоза-вывоза строительных материалов, мебели и крупногабаритных предметов оформляется материальный пропуск на транспортное средство.

ОСНОВАНИЕ ВЫДАЧИ: письменное заявление собственника, или доверенного лица в установленной форме, в клиентском отделе ЖК при личном прибытии вышеуказанных лиц,

ПОРЯДОК ВЫДАЧИ: – при въезде транспорта на КПП № 1,2 после сверки данных указанных в материальном пропуске выдается дежурным.

Карта «ТРАНСПОРТ» - въезд на территорию заглубленного или холодного проездов для кратковременной остановки с целью погрузки/разгрузки.

При выезде с территории ЖК водитель опускает электронную карту доступа в картприёмник, при этом происходит автоматическая фиксация времени выезда в системе контроля доступа.

СРОК ДЕЙСТВИЯ - не более 30 минут на безвозмездной основе.

10. Карты доступа транспортных средств посетителей и гостей.

ОСНОВАНИЕ ВЫДАЧИ:

1. Заявка, принятая дежурным охранником в корпусе по внутреннему телефону, либо по устному распоряжению с сообщением марки и государственного номера транспортного средства, а также данных принимающей стороны.

Запрещается принимать заявки для оформления пропуска, которые подаются по городскому, мобильному телефонам.

2. Для доверенных лиц и сотрудников юридических лиц, ведущих деятельность на территории жилого комплекса и ответственных за подачу заявок – при личном обращении в Бюро пропусков.

Заявление о назначении доверенного лица оформляется и передаётся в Бюро пропусков порядком изложенным в п.6 настоящих Правил.

Письмо о назначении ответственного за подачу заявок лица с указанием его ФИО и должности, а также ФИО и должности лица, исполняющего обязанности в его отсутствие, оформленное на бланке организации с печатью организации и подписанное руководителем организации, должно быть передано в Бюро пропусков.

ПОРЯДОК ВЫДАЧИ – выдается дежурным КПП №1,2 при въезде на территорию ЖК после сверки номера транспортного средства с данными, указанными в заявке на допуск.

ДОСТУП:

1. Карта «ТРАНСПОРТ» - въезд на территорию заглубленного или холодного проезда для кратковременной остановки с целью погрузки/разгрузки.

При выезде с территории ЖК водитель опускает электронную карту доступа в картприёмник, при этом происходит автоматическая фиксация времени выезда в системе контроля доступа.

СРОК ДЕЙСТВИЯ:

1. Карта «ТРАНСПОРТ» - не более 30 минут.

КОЛИЧЕСТВО: 1 карта на одно транспортное средство на безвозмездной основе.

ТРАНСПОРТ №...

Пронумеровано, пронумеровано, скреплено
печатью листов.
Председатель Правления ТСК "Миракс
Парк" / Генишева О. В. /

