**ПОЛОЖЕНИЕ  
о парковке легкового автотранспорта на территории комплекса многоквартирных жилых домов по пл. Привокзальная д. 5А к.1,2,3,4,5.6**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

1.1.  **Настоящее Положение о парковке легкового автотранспорта на территории комплекса жилых домов по пл. Привокзальная д. 5А к.1,2,3,4,5,6** (далее по тексту — Положение) разработано в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ и утверждено Решениями Cоветов многоквартирных домов  **пл. Привокзальная д. 5А к.1,2,3,4,5,6** {. При отсутствии решения совета одного, или нескольких Многоквартирных домов (далее по тексту - МКД) не должно ограничивать право собственников на парковку принадлежащих им легковых транспортных средств и не отменяет действия настоящего Положения.

1.2.  Настоящее Положение вводится в действие с 14 декабря 2015 года.

1.3. Настоящее Положение устанавливает единые правила и порядок организации парковки легковых автомобилей автовладельцев-собственников, проживающих в жилых домах по **пл. Привокзальная д. 5А к.1,2,3,4,5,6** и является обязательным для всех собственников помещений МКД .

1.4.   Представление интересов собственников помещений МКД по **пл. Привокзальная д. 5А к.1,2,3,4,5,6**при реализации настоящего Положения от имени и в интересах собственников осуществляет ООО «Управляющая компания «Сервис+» (далее по тексту – Управляющая компания).

1.5.   Нарушение правил, установленных настоящим Положением может привести к предупреждению автовладельца со стороны ООО «Управляющая компания «Сервис+», а повторное нарушение — к ограничению доступа транспортного средства на территорию жилого комплекса (блокировка электронной карты доступа).

1.6. По решению Общего собрания собственников помещений МКД, в настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения.

1.7.  В соответствии с настоящим Положением собственники помещений МКД-автовладельцыполучают электронную карту доступа автомобиля на придомовую территорию жилого комплекса после подтверждения права собственности (договор купли-продажи) на объект недвижимости, свидетельства о регистрации транспортного средства и предоставлении паспорта гражданина РФ.

1.8.  Текст Положения будет размещен на информационных стендах  первых этажей МКД, на официальном сайте и офисе Управляющей компании. С текстом Положения необходимо ознакомиться каждому собственнику помещения МКД.

1.9. Цели и задачи Положения:

- Основной целью данного Положения является создание на придомовой территории жилого комплекса условий, в максимальной степени совмещающих интересы автовладельцев с интересами всех жителей МКД.

- Запрет парковки транспортных средств,не принадлежащих собственникам помещений МКД, на придомовой территорию жилого комплекса.

1.10. Основными задачами данного Положения являются:

1.10.1. Обеспечение оптимального размещения легкового автотранспорта собственников помещений МКД.

1.10.2. Создание условий для проезда служебного и специального автотранспорта (экстренных служб, такси, служб доставки (воды, пиццы, мебели, стройматериалов и т.п.) на придомовой территории жилого комплекса.

1.10.3. Обеспечение организованного въезда и выезда автомобильного транспорта на придомовой территории жилого комплекса.

1.10.4. Создание максимально безопасных условий нахождения на придомовой территории жильцов МКД и их автотранспорта.

1.10.5. Обеспечение сохранности элементов благоустройства, озеленения и малых архитектурных форм, ландшафтного дизайна.

**2. ТЕРРИТОРИЯ ПАРКОВКИ.**

2.1. После оповещения Управляющей компании собственников помещений МКД (путем размещения объявления о предстоящих работах, телефонных звонков собственникам и т.п.) все размещаемые на придомовой территории жилого комплекса автомобили должны иметьвозможность в необходимых и экстренных случаях (уборка территории, чрезвычайные ситуации и т.п.)немедленного перемещения за пределы придомовой территории.

2.2. **Запрещается:**

- Частичная или полная постановка автомобиля на тротуарных дорожках, на газонах и детских площадках.

- Постановка автомобилей с двух сторон проезжей части внутридомовой территории жилого комплекса в местах, где возможность проезда других легковых автомобилей и спецавтотранспорта ограничивается или становится вообще невозможной.

 - Постановка автомобиля па парковку на придомовой территории и убытие из дома на сроксвыше 1-х суток безоставления:   родственникам или доверенным лицам — ключей от автомобиля, средств отключенияавтомобильной сигнализации и инструкции о правилах их использования.

- Оставление автомобилей на парковке в период проведения Управляющей компанией работ по уборке придомовой территории МКД.

- Мойка автомобиля, замена масла, а также его техническое обслуживание, если это не продиктовано мерами безопасности и обеспечения хода.

- Стоянка и складирование ветхих и сломанных транспортных средств, прицепов, домиков на колесах, транспортных средств для отдыха, лодок и другого крупногабаритного транспорта, а также транспортных средств без государственных регистрационных знаков.

**3. ПРАВО ПОЛЬЗОВАНИЯ ПАРКОВКОЙ.**

3.1.      Парковка на придомовой территории МКД осуществляется согласно Схемы расстановкиавтомобилей и Списка автотранспорта, допущенного к парковке в дневное и ночное время.

3.2.      К парковке на придомовой территории МКД допускаются только легковые автомобили, принадлежащие собственникам, получившим электронную карточку доступа и сведения о которых переданы Управляющей компании.

**4.   ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ.**

4.1.      Настоящее Положение устанавливает пропускной режим, обязательный для  
исполнения всеми владельцами автотранспорта,собственниками помещений в МКД.

При нарушении установленного настоящим Положением пропускного режима является основанием для применения правовых мер к нарушителям.

4.2. **Заезд** легкового транспорта на придомовую территорию МКД осуществляется со стороныжилого комплекса «Эланд» и оборудован шлагбаумом. **Выезд –** со стороны второй очереди комплекса «Мечта», оборудован шлагбаумом.

Все транспортные средства на придомовой территории должны быть запаркованы в пределах разделительных линий и согласно Схемы.

В дневное время (с 07:00 до 19:00 часов) допускается парковка на придомовую территорию МКД автомобилей лиц обслуживающего персонала и работников Управляющей компании, находящихся на территории МКД, а так же кратковременная парковка автомобильного транспорта для выгрузки тяжелых грузов, престарелых и пассажиров с малолетними детьми на руках.

Пропуск диспетчером Управляющей компании на придомовую территорию спецавтотранспорта экстренных служб (органов внутренних дел, министерства по чрезвычайным ситуациям, скорой помощи, аварийной службы) производится круглосуточно.

Заезд машин такси на придомовую территорию МКД осуществляется по предварительной заявке диспетчеру с указанием номера транспортного средства и времени прибытия.

**5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СОБСТВЕННИКОВ АВТОТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ .**

5.1. Владелец автомобиля обязан:

5.1.1.   Получить электронную карточку доступа автомобиля на придомовую территорию МКД для парковки, представив необходимые документы, установленные п. 1.7. настоящего Положения.

В случае изменения информации о владельце/автомобиле/номере телефона немедленно сообщать об этом в Управляющую компанию.

5.1.2.   Соблюдать настоящее Положение.

Парковать автомобиль на строго выделенные места, не создавать помех и препятствий другим участникам движения и пешеходам.

5.1.8.   Соблюдать Правила дорожного движения, придерживаться во взаимоотношениях с  
другими участниками парковки и пешеходами этики и такта.

5.2. Владелец автомобиля имеет право:

5.2.1.Вносить предложения по изменению и дополнения правил парковки, установленных настоящим Положением.

**6. ОБЯЗАННОСТИ СОТРУДНИКОВ УПРАВЛЯЮЩЕЙ КОМПАНИИ.**

6.1. По решению собственников помещений МКД установить видеокамеры для фиксации номера автомобиля при въезде на территорию МКД автомобиля, и его полного передвижения по придомовой территории. Видеозапись фиксируется на видеорегистратор и хранится в Управляющей компании в течении 15-21 дней.

6.2. Сотрудники Управляющей компании вправе в необходимых случаях вызывать сотрудников правоохранительных органов и эвакуатор для предотвращения противоправных действий, обеспечения доступа спец техники на территорию комплекса. Все затраты по эвакуации транспортного средства несет владелец транспортного средства, нарушивший настоящие Правила. Решение о проведении данных мероприятий должно быть санкционировано только Руководителем Управляющей компании после принятия исчерпывающих мер по поиску и установлению контакта с владельцем автомобиля. Все действия сотрудников Управляющей компании по данному мероприятию должны быть зафиксированы в «Журнале учета движения транспортных средств».

6.3. Составить Схему размещения автомобилей на территории МКД. На основании схемы выполнить разметку парковочных мест, и обозначить участки проезжей части, где парковка автомобилей не допускается.

6.4. Отработать организацию контрольно-пропускного и контрольно-транспортного  
режима (установить видеонаблюдение, освещение, создать базу с данными о владельцах и их автотранспортных средствах, и т.п.).

6.5. Дежурный диспетчер круглосуточно несет ответственность за соблюдение установленного настоящимПоложением пропускного режима.

6.6. Сотрудники Управляющей компании через видеомониторы осуществляют периодический визуальный контрольза внешнимсостоянием автомобилей и постановку их на парковку в соответствии с требованияминастоящего Положения.

6.7. В случае нарушения правил парковки и требований настоящего Положения автовладельцем, диспетчер сообщает об этом последнему по телефону и предлагает совершить действия, исключающее нарушение установленных норм. При последующем их игнорировании в течение более чем 60 минут диспетчер сообщает об этом руководителю Управляющей компании и делает запись в «Журнале учета движения транспортных средств» с занесением номера автомобиля, Ф.И.О. его владельца и номера квартиры и результатах проведенных телефонных переговорах.

6.8. При выявлении несанкционированного вскрытия или повреждения автотранспорта (другими автомобилями, преднамеренными или случайными действиями третьих лиц и т.п.) диспетчер незамедлительно сообщает по телефону об этом:владельцу автомобиля; Руководителю Управляющей компании. Подробно фиксирует информацию о происшествии в «Журнале учета движения транспортных средств».

6.9. При срабатывании сигнализации автомобиля, диспетчер по телефону сообщает об этом владельцу, а также осуществляет вызов его для устранения срабатывания, фиксирует информацию о происшествии в «Журнале учета движения транспортных средств».

6.10. При сдаче дежурства диспетчер письменно отмечает в Журнале приема-сдачи  
дежурства о всех происшествиях и нарушениях с транспортными средствами, установленных в течение своей смены.