



ТОМИЛИНО

ЗАО «Томилинская птицефабрика»

УТВЕРЖДЕНО

Приказом Генерального директора
ЗАО «Томилинская птицефабрика»
№ 26 от 04.12.2014 года

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРОПУСКНОМ И ВНУТРИОБЪЕКТОВОМ РЕЖИМЕ
ЗАО «ТОМИЛИНСКАЯ ПТИЦЕФАБРИКА»**

Версия № 1
Экземпляр: первый

1 ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ.

При толковании настоящего положения следующие термины, указанные по тексту с заглавной буквы, имеют следующее значение:

«**Владелец**» означает ЗАО «Томилинская птицефабрика», владеющее Территорией общего пользования на праве собственности;

«**Правила**» означает настоящие правила нахождения и использования Территории общего пользования;

«**Пользователь**» означает собственника (собственников) и арендаторов недвижимого имущества на территории Техно-логистического комплекса «Томилино», а также иных лиц, использующих Территорию общего пользования;

«**Комплекс**» означает техно-логистический комплекс «Томилино», расположенный по адресу: Московская область, Люберецкий район, поселок Томилино, микрорайон Птицефабрика;

«**Портал**» интернет-портал <http://propusk.tomilino.ru>, программно-аппаратный комплекс, предназначенный для подачи разовых заявок на получение разовых пропусков, въезд по которым осуществляется через КПП № 5 и КПП № 6, доступ к которому дается на основании заключенного договора, регулирующего порядок оплаты за выдачу разовых платных пропусков.

«**Территория общего пользования**» означает часть территории Техно-логистического комплекса «Томилино», принадлежащая Владельцу на праве собственности и предоставляемая (используемая) Пользователям для проезда автотранспорта и прохода пешеходов (Приложение № 2).

«**КПП**» - контрольно-пропускные пункты, располагающиеся по периметру «Комплекса», предназначенные для проезда на территорию общего пользования автотранспортных средств и прохода пешеходов.

2 ПРАВИЛА ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА

2.1 Общие положения

2.1.1 Настоящий раздел Правил определяет порядок организации пропускного режима при въезде на территорию «Техно-логистического комплекса «Томилино» (Комплекс) через КПП и дороги Владельца, а также поддержание порядка на Территории общего пользования.

2.1.2 Пропускной режим – совокупность организационно-правовых и охранных мер, определяющих единый разрешительный порядок въезда (выезда) транспортных средств на территорию общего пользования.

2.1.3 Пропускной режим может осуществляться либо сотрудниками диспетчерской службы Владельца либо привлеченным частным охранным предприятием.

2.1.4 Настоящие правила направлены на выполнение мероприятий по пресечению противоправных действий третьих лиц и повышению безопасности, предусмотренных Протоколом заседания комиссии по ЧС и ПБ администрации городского поселения Томилино от 9 ноября 2011 года, письмом Межмуниципального Управления МВД России «Люберецкое» от 22 июня 2012 года.

2.2 Пропускной режим

- 2.2.1 Допуск автомобильного транспорта на Территорию общего пользования осуществляется через КПП исключительно при наличии пропусков, установленных настоящими Правилами.
- 2.2.2 На территории располагаются 6 (шесть) КПП: КПП №1 (Северное) – первое при движении из Москвы в сторону области по Рязанскому шоссе; КПП №2 (Центральное) – второе при движении из Москвы в сторону области по Рязанскому шоссе; КПП №3 (Восточное) – третье при движении из Москвы в сторону области по Рязанскому шоссе; КПП №6 (Южное) - первое при движении из области в сторону Москвы по Новорязанскому шоссе; КПП №5 (Ново-южное) – второе при движении из области в сторону Москвы по Новорязанскому шоссе; КПП № 4 (Западное) – третье при движении из области в сторону Москвы по Новорязанскому шоссе. КПП № 1,2,3,5 работают на въезд и выезд транспорта, КПП №6 только на въезд, а КПП №4 только на выезд транспортных средств.
- 2.2.3 Пропуска могут быть постоянными (на одно ТС со сроком действия один год, либо один месяц, либо один квартал), разовыми (на одно ТС, на один въезд и один выезд, срок действия на въезд один час с момента выдачи, на выезд трое суток с момента выдачи, для разовых пропусков выданных через терминалы оплаты или заказанным через Портал и выданных на КПП № 5, на выезд восемь часов с момента выдачи, для разовых пропусков выданных на КПП № 6) и гостевыми (на любое количество ТС, не более 20 въездов по одному пропуску со сроком действия 1 год с момента выдачи).
- 2.2.4 Постоянные пропуска изготавливаются на бланках оранжевого цвета.
- 2.2.5 Гостевые пропуска изготавливаются на бланках голубого цвета.
- 2.2.6 Для допуска на территорию Комплекса автотранспортных средств устанавливается следующий порядок въезда и выезда:
- (i) по постоянным пропускам на транспортные средства, принадлежащие Пользователю, а также личные автомобили его сотрудников (хранится у водителя транспортного средства, действителен в течение срока, нанесенного на пропуск) имеющий желтую тоновую окраску.
 - (ii) по постоянным пропускам для ГСПК – Вымпел (хранится у водителя транспортного средства, действителен в течение срока, нанесенного на пропуск), имеет розовую тоновую окраску, действителен для въезда и выезда только через КПП № 3, круглосуточно.
 - (iii) по гостевым пропускам на транспортные средства, не более 20 въездов по одному пропуску, имеющим голубую тоновую окраску, срок действия один год с момента выдачи пропуска.
 - (iv) по разовым пропускам на автомобиль, полученных через терминалы оплаты (действителен для въезда, в течении одного часа после выдачи пропуска, для выезда – на один выезд, срок действия трое суток с момента выдачи, хранится у водителя транспортного средства). В случае задержки выезда более трех суток, выезд по согласованию с единоличным исполнительным органом Владельца

- (v) по разовым платным пропускам на автомобиль, заказанным через Портал и выданных диспетчерской службой Владельца на КПП № 5 и КПП № 6 (действителен для въезда, в течении одного часа после выдачи пропуска на КПП № 5 или КПП № 6, для выезда, через любое КПП, на один выезд, срок действия трое суток с момента выдачи, хранится у водителя транспортного средства). В случае задержки выезда более трех суток, выезд по согласованию с единоличным исполнительным органом Владельца
- (vi) по разовым бесплатным пропускам на автомобиль, заказанных заявкой на бумажных носителях, выданных диспетчерской службой Владельца на КПП № 6 (действителен для предприятий с которыми действует сервитутный договор, заключенный до 2012 года, для въезда, в течении одного часа после выдачи пропуска на КПП № 6, для выезда, через КПП № 4, на один выезд, срок действия восемь часов с момента выдачи, хранится у водителя транспортного средства). В случае задержки выезда более восьми часов, выезд осуществляется после приобретения разового пропуска в терминале оплаты и предъявлении его сотруднику охраны на КПП, через которое выезжает автотранспортное средство. В случае задержки автотранспортного средства на срок более восьми часов и не приобретения разового пропуска через терминал оплаты выезд автотранспортное средство с территории Комплекса не выпускается. В случае возникновения конфликтных ситуаций с сотрудниками охраны со стороны водителей, либо других выявленных нарушениях, бесплатный въезд через КПП № 6 для контрагентов, которым принадлежит вышеуказанный автотранспорт будет закрыт.

2.2.7 Граждане, проезжающие через КПП, обязаны передать документы, на основании которых они допускаются на территорию общего пользования, в руки сотруднику охраны или диспетчерской службы Владельца.

2.2.8 Документами, удостоверяющими личность при допуске на территорию общего пользования, являются:

- (i) паспорт;
- (ii) заграничный паспорт (для постоянно проживающих за границей граждан, которые временно находятся на территории РФ);
- (iii) паспорт моряка;
- (iv) паспорт иностранного гражданина;
- (v) водительское удостоверение;
- (vi) военный билет (для солдат, матросов, сержантов и старшин, проходящих военную службу по призыву или по контракту);
- (vii) удостоверение личности (офицеров, прапорщиков, мичманов);
- (viii) служебные удостоверения (для лиц, состоящих на государственной службе);
- (ix) удостоверение депутата (для членов Совета Федерации Федерального Собрания РФ и депутатов всех уровней).

2.2.9 Допуск на Территорию общего пользования осуществляется круглосуточно.

2.2.10 Настоящее Положение содержит все существенные условия договора и предложение, из которого усматривается воля лица, делающего предложение, заключить договор на указанных в предложении условиях с любым, кто отзовется, признается офертой (публичная оферта).

2.2.11 Без пропуска на территорию Комплекса допускаются:

- (i) автомобили с сотрудниками правоохранительных и контролирующих органов, в том числе судов, прокуратуры, службы судебных приставов при предъявлении служебного удостоверения, в случае въезда на автомобилях не имеющих специальной цветографической окраски;
- (ii) автомобили скорой помощи, пожарные, аварийно-спасательных служб, Почты России, а также государственных органов и служб, указанных в п. 2.2.11, подпункт (i), в случае наличия на автомобилях специальной цветографической окраски.

2.2.12 При возникновении чрезвычайных ситуаций, допуск на территорию Комплекса аварийно-спасательных служб и бригад скорой медицинской помощи осуществляется беспрепятственно в сопровождении сотрудника охраны или диспетчерской службы Владельца.

2.3 Оформление и выдача пропусков, допуск транспортных средств на Территорию общего пользования:

2.3.1 Пропуска для автомобильного транспорта являются документами строгой отчетности и являются собственностью Владельца. Образцы бланков пропусков устанавливаются Владельцем. Оформление, выдачу и учет постоянных, и гостевых пропусков осуществляет диспетчерская служба Владельца по заявкам, поданным по установленной форме, подписанным руководителем или уполномоченным должностным лицом Пользователя в диспетчерскую службу Владельца на КПП № 2.

- (i) Оформление и выдача постоянных и гостевых пропусков осуществляется после предварительной оплаты Пользователем заказанных пропусков, на основании утвержденных приказом единоличного исполнительного органа Владельца Тарифов (Приложение № 1), действующими на соответствующую дату оказания услуг. Допускается по взаимной договоренности Владельца и Пользователя вводить фиксированную плату за пропуск, для Пользователей с которыми заключен договор о частном сервитуте, договор на продажу пропусков или договор на допуск к Порталу. В случае установления фиксированной платы, приложение № 1 к настоящим Правилам перестает действовать для Пользователей, с которыми заключены вышеуказанные договора, с даты установления фиксированной платы.
- (ii) Оформление и выдача постоянных пропусков для ГСПК – Вымпел осуществляется на безвозмездной основе, на основании заявки собственника гаража, с приложением копии свидетельства о праве собственности на гараж и представлением для обозрения подлинника свидетельства о праве собственности на гараж. Пропуск выдается на основании предъявленного паспорта лично собственнику гаража или уполномоченному, на основании нотариальной доверенности, лицу, В случае утери пропуска, дубликат выдается на общих основаниях, на платной основе.

- 2.3.2 Оформление, выдачу и учет разовых платных пропусков, выдаваемых на КПП № 5 и КПП № 6 осуществляет диспетчерская служба Владельца по заявкам, поданным через Портал.
- (i) Выдача и въезд по таким пропускам осуществляется через КПП № 5 и КПП № 6 круглосуточно. Выезд круглосуточно через любое КПП.
 - (ii) Оплата разовых пропусков, выдаваемых по предварительной заявке Пользователя через Портал, осуществляется в соответствии с договором, между Владельцем и Пользователем, регулирующим порядок оплаты за выдачу разовых платных пропусков.
 - (iii) В случае не оплаты Пользователем счета за выданные разовые пропуска в предшествующем месяце в течении недели, после выставления Владельцем Пользователю счета, Владелец имеет право прекратить допуск автотранспорта Пользователя на Территорию общего пользования.
- 2.3.3 Оформление, выдачу и учет разовых бесплатных пропусков, выдаваемых на КПП № 6 осуществляет диспетчерская служба Владельца по заявкам подписанным единоличным исполнительным органом и заверенным печатью Пользователя. Заявка подается ответственным сотрудником Пользователя, имеющим доверенность и встречающего прибывшее транспортное средство, одновременно с документами прибывшего автотранспортного средства. Водителям транспортных средств запрещается ожидать прибытия ответственного сотрудника непосредственно на въезде к КПП № 6, а также на полосах разгона и торможения Новорязанского шоссе. В случае выявления вышеуказанных фактов, такие автотранспортные средства по бесплатным пропускам на Территорию общего пользования допускаться не будут. Для ожидания ответственного сотрудника имеется стоянка, расположенная на Новорязанском шоссе (в районе Метро). Въезд по разовым бесплатным пропускам осуществляется через КПП № 6, выезд через КПП № 4.
- 2.3.4 Разовые пропуска через терминалы оплаты, выдаются только на КПП №2, КПП №3, КПП №5. В случае необходимости количество КПП, на которых выдаются разовые пропуска, может быть увеличено Владельцем.
- (i) Выдача разовых пропусков через терминалы оплаты является платной. Оплата выдачи разовых пропусков на транспортные средства на перечисленных выше КПП осуществляется через специально оборудованные платежные терминалы.
 - (ii) Стоимость разового пропуска на транспортное средство определяется в зависимости от категории транспортного средства, и соответствии с Тарифами (Приложение № 1), утвержденными Владельцем.
 - (iii) Для получения разового пропуска через терминалы оплаты на транспортное средство предварительных заявок не требуется (за исключением специального транспорта).
- 2.3.5 Пользователь должен назначить одно или несколько ответственных лиц из числа своих сотрудников для дальнейших взаимоотношений с Владельцем, подачи различных письменных заявок и решения текущих вопросов. Для этого необходимо предоставить Владельцу Ф.И.О., номера телефонов, адреса электронной почты и

образцы подписей (росписей) указанных лиц. Ответственное лицо Пользователя должно обладать соответствующими полномочиями, иметь доверенность от Пользователя или действовать на основании приказа, получать корреспонденцию и представлять интересы Пользователя в отношениях с Владельцем, связанных с оперативным решением текущих и технических вопросов использования пользователем Территории общего пользования. Ответственные лица должны обладать возможностью круглосуточной связи с Владельцем на случай возникновения чрезвычайных ситуаций.

- 2.3.6 Тарифы на постоянные, гостевые и разовые пропуска размещаются на сайте Владельца по адресу: www.tomilino.ru. Стоимость оформления (выдачи) пропусков каждого вида (категории) указана в российских рублях и включает в себя все налоги. Владелец вправе в одностороннем порядке в течение срока действия настоящего договора пересматривать тарифы на свои услуги, без изменения платы за ранее выданные пропуска на период срока действия, ранее выданных пропусков.
- 2.3.7 Установлен бесплатный проезд автомобильного транспорта на территорию общего пользования для следующих категорий граждан, управляющих лично или находящихся в автомобиле (при предъявлении подтверждающего документа):
- Героев Советского Союза, Героев России,
 - полных кавалеров орденов Славы;
 - участников Великой Отечественной войны и приравненных к ним лиц;
 - Героев Социалистического труда, полных кавалеров орденов Трудовой славы;
 - инвалидов Великой Отечественной войны.
- 2.3.8 Настоящее Положение содержит все существенные условия, регламентирующие взаимоотношения Владельца и Пользователей. Владелец обязуется после получения оплаченной заявки на постоянные, гостевые, разовые пропуска, либо оплаты разового пропуска через терминал оплаты, допустить любое лицо, имеющее пропуск, предъявляющее необходимые документы и соблюдающее условия и требования настоящего Положения, на Территорию общего пользования, через любое действующее КПП, за исключением разовых бесплатных пропусков, въезд по которым установлен через КПП № 6, а выезд через КПП № 4 и пропусков для ГСПК – Вымпел, въезд и выезд по которым установлен через КПП № 3.
- 2.3.9 Водитель транспортного средства обязан сохранять пропуск, в том числе разовый, в течение всего времени пребывания на территории Комплекса. Разовый пропуск действителен с момента выдачи его водителю и до момента выезда с территории общего пользования.
- 2.3.10 Утеря и возврат пропусков
- (i) При утере разового пропуска лицо, потерявшее пропуск, выпускается с территории общего пользования только после выяснения всех обстоятельств утери, и получения подтверждения об отсутствии претензий к нему (посетителю) со стороны посещаемого Пользователя.
 - (ii) В случае утраты постоянного или гостевого пропуска Владелец должен быть незамедлительно уведомлен об этом. Для оформления нового пропуска, взамен

утраченного, Владельцу подается соответствующая заявка. Пропуска взамен утраченных постоянных пропусков выдаются на безвозмездной основе, в случае если постоянный пропуск выдавался для проезда на один автомобиль. В случае если постоянный пропуск выдавался для проезда на два автомобиля, восстановление утраченного пропуска производится на платной основе. Номера утраченных пропусков и фамилии их владельцев сообщаются в бюро пропусков, заносятся в информационную базу данных и «Книгу учета пропусков». В случае выявления утраченных пропусков, пропуска изымаются, допуск по ним на территорию не осуществляется. В период оформления пропуска взамен утраченного (не более трех рабочих дней) сотрудники (транспортные средства) допускаются на территорию на общих основаниях.

- (iii) В случае утраты постоянного пропуска, выданного собственнику гаража ГСПК – Вымпел, дубликат пропуска выдается на платной основе в соответствии с утвержденными Тарифами.
- (iv) При увольнении сотрудников Пользователя, Пользователь обязан обеспечить возврат пропуска уволившегося сотрудника Владельцу или незамедлительно информировать Владельца о работах, уволившихся и не сдавших пропуск.
- (v) Руководители или иные уполномоченные лица Пользователей ежемесячно до 30 числа текущего месяца обязаны подавать Владельцу списки уволенных сотрудников и гос. номера автомобилей, допуск которых на территорию общего пользования прекращен.
- (vi) Пользователь несет полную ответственность за учет переданных ему пропусков, на въезд на территорию общего пользования. Любой посетитель Комплекса, имеющий постоянный, гостевой или разовый пропуск на въезд на Территорию общего пользования и находящийся на территории общего пользования, немедленно приобретает статус сотрудника или посетителя Пользователя, ответственность за которого несет Пользователь.

2.3.11 Оформление заявки на получение пропусков. Документы, прилагаемые к заявке.

- (i) К заявке на получение постоянных пропусков для транспортных средств прилагается двусторонняя копия свидетельства о регистрации ТС. В случае если транспортное средство не зарегистрировано в ГИБДД (органах гостехнадзора) – двустороннюю копию паспорта транспортного средства (ПТС). На транспортные средства, не зарегистрированные в органах ГИБДД (Гостехнадзора) могут выдаваться только гостевые или разовые пропуска через терминалы.
- (ii) К заявке на получение постоянных пропусков для ГСПК – Вымпел прилагается копия свидетельства о праве собственности на гараж.
- (iii) На время оформления постоянных и временных пропусков (не более пяти рабочих дней), транспортные средства Пользователей допускаются на территорию общего пользования по разовым или гостевым пропускам.

- (iv) На основании заявки изготавливается пропуск указанной категории. Пропуск выдается под личную роспись сотрудников в «Книге учета пропусков», с предъявлением паспорта.

2.4 Порядок допуска транспортных средств на Территорию общего пользования.

2.4.1 При въезде:

- (i) Прибывающий с грузом/под погрузку автотранспорт, останавливается у КПП.
- (ii) Водитель передает пропуска сотруднику Владельца в руки.
- (iii) Сотрудник Владельца производит сверку номера автомашины с данными пропуска, и в случае совпадения данных, автотранспортное средство допускается на Территорию общего пользования (постоянные и разовые пропуска).
- (iv) В случае если сотрудник Владельца установил, что пропуск не действителен, то пропуск изымается, на водителя составляется акт о нарушении пропускного режима, транспортное средство на Территорию общего пользования не допускается. В случае возникновения у сотрудника Владельца сомнений в подлинности пропуска, пропуск изымается для проверки, а транспортное средство допускается на Территорию общего пользования. После проверки пропуска и подтверждения его подлинности, пропуск возвращается водителю транспортного средства при выезде. В случае выявления поддельного пропуска, на водителя составляется акт о нарушении пропускного режима. Транспортное средство выпускается с Территории общего пользования, только после приобретения водителем действующего пропуска.
- (v) Сотрудник Владельца компостирует гостевые пропуска при въезде транспортных средств.

2.4.2 При выезде:

- (i) Убывающий автотранспорт, останавливается у КПП.
- (ii) Водитель передает пропуска сотруднику Владельца в руки.
- (iii) Сотрудник Владельца производит сверку номера автомашины с данными пропуска, и в случае совпадения данных, автотранспортное средство выпускается с Территории общего пользования (постоянные и разовые пропуска).
- (iv) В случае если сотрудник Владельца установил, что пропуск не действителен, то пропуск изымается, на водителя составляется акт о нарушении пропускного режима, транспортное средство с Территории общего пользования выпускается после приобретения водителем действующего пропуска. В случае возникновения у сотрудника Владельца сомнений в подлинности пропуска, пропуск изымается для проверки, а транспортное средство ожидает окончания проверки, которая должна проводится не более 20 мин. После проверки пропуска и подтверждения его подлинности, пропуск возвращается водителю

транспортного средства, а транспортное средство выпускается с Территории общего пользования. В случае выявления поддельного пропуска, на водителя составляется акт о нарушении пропускного режима. Транспортное средство выпускается с Территории общего пользования, только после приобретения водителем действующего пропуска.

(v) Сотрудник Владельца компостирует разовые пропуска при выезде транспортных средств.

2.4.3 Во время движения по Территории общего пользования, пропуск на автотранспортное средство должен находиться за лобовым стеклом, номером пропуска – к стеклу.

2.4.4 В случае если у автомашины отсутствует пропуск, то автотранспортное средство паркуется за пределами Комплекса.

2.4.5 При выезде автотранспорта с территории Комплекса сотрудник службы пропускного режима Владельца вправе созвониться с представителем Пользователя и получить устное подтверждение вывоза материальных ценностей пользователя данным автотранспортным средством, после чего выпустить автотранспорт с территории Комплекса.

2.4.6 Для контроля за въезжающим/выезжающим автотранспортом на транспортной проходной будет установлена система видеонаблюдения с автоматическим архивированием в базе данных.

2.4.7 Любые действия Владельца, направленные на предотвращение случаев хищения или утраты имущества Пользователей, не означают ответственности Владельца и привлеченных им подрядных организаций за сохранность грузов, оборудования и другого имущества Пользователей на территории Комплекса, за исключением случаев, когда имели место противоправные действия сотрудников Владельца или привлеченных им подрядных организаций либо товар (имущество) был передан Владельцу на ответственное хранение по договору.

3 ПРАВИЛА ВНУТРИОБЪЕКТОВОГО РЕЖИМА.

3.1 Общие положения

3.1.1 Настоящий раздел Правил определяет порядок организации внутриобъектового режима на Территории общего пользования, а также поддержание порядка на Территории общего пользования.

3.1.2 Внутриобъектовый режим – совокупность норм и правил, направленных на обеспечение порядка на Территории общего пользования.

3.1.3 Организация и поддержание внутриобъектового режима осуществляется Владельцем.

3.2 Внутриобъектовый режим

3.2.1 Требования сотрудников охраны и сотрудников диспетчерской службы Владельца, находящихся при исполнении служебных обязанностей, обязательны для выполнения всеми лицами, находящимися на Территории общего пользования. При невыполнении законных требований сотрудников охраны и диспетчерской службы Владельца, у такого лица изымается пропуск, а лицо выдворяется с Территории общего пользования. По каждому такому факту начальником смены охраны либо

сотрудниками диспетчерской службы Пользователя составляется соответствующий акт.

- 3.2.2 Лица в нетрезвом состоянии, а также в состоянии наркотического или токсического опьянения, на Территорию общего пользования не допускаются. У данных лиц, находящихся на Территории общего пользования, изымается пропуск и по факту изъятия составляется акт, с которым имеет право ознакомиться и дать пояснение лицо, у которого изъят пропуск. После составления акта указанное лицо выдворяется с Территории общего пользования с сообщением, при необходимости, в органы внутренних дел об обстоятельствах произошедшего.
- 3.2.3 На Территории общего пользования запрещены ввоз и хранение ядовитых, химически активных, легковоспламеняющихся и взрывоопасных веществ, и материалов, а также ввоз и пронос алкогольных напитков, наркотических, психотропных и сильнодействующих веществ; запрещается разведение костров.
- 3.2.4 На Территории общего пользования запрещена мойка и ремонт автомобилей вне специально отведенных для этого мест, перегрузка с машины на машину.
- 3.2.5 Транспорт, прибывающий на территорию Комплекса должен незамедлительно следовать на территорию Пользователя. На Территории общего пользования запрещается стоянка автотранспорта на обочинах дорог, проезжей части, а также в других местах, не предназначенных для этого (не обозначенных знаками «стоянка разрешена»).
- 3.2.6 Скорость движения автотранспорта по Территории общего пользования не должна превышать 20 км/ч. Стоянка автотранспорта на Территории общего пользования запрещена.
- 3.2.7 Кино и фотосъемка на Территории общего пользования производится только по согласованию с Владельцем.

3.3 Инструкция нахождения на территории общего пользования.

- 3.3.1 Пользователю предоставляется право пользования Территориями общего пользования исключительно для следования в адрес Пользователя (выезда/выхода от Пользователя) автотранспорта и граждан в соответствии с положениями настоящих Правил.
- 3.3.2 Пользователь обязуется обеспечить соблюдение лицами, которым были выданы пропуска по его заявкам, требований норм и правил, установленных на Территории общего пользования в соответствии с Правилами, правил техники безопасности и общественного порядка, а также соблюдение водителями транспортных средств, на которые были выданы пропуска по его заявкам, правил дорожного движения на Территории общего пользования.
- 3.3.3 Пользователь в лице собственника недвижимого имущества, расположенного на территории Комплекса, несет ответственность за Пользователей, которым сдают в аренду недвижимое имущество.
- 3.3.4 Пользователь обязан соблюдать чистоту и порядок на Территории общего пользования, в том числе:
 - (i) не допускать выброса мусора и образование несанкционированных свалок мусора на Территории общего пользования;

- (ii) не допускать вывоза снега с территории Пользователя на Территорию общего пользования;
- (iii) оснастить выезды с территории Пользователя на Территорию общего пользования предупредительными дорожными знаками;
- (iv) не допускать порчу и хищение имущества, расположенного на Территории общего пользования, восстанавливать в кратчайшие сроки имущество, поврежденное автотранспортом самого Пользователя, либо использующим Территорию общего пользования по заявке Пользователя либо содействовать скорейшему восстановлению поврежденного имущества лицом - Владельцем автотранспорта, ответственным за такое повреждение;
- (v) не размещать никакое имущество Пользователя на Территории общего пользования, за исключением случаев, согласованных с Владельцем.

3.3.5 В случае возникновения на территории Пользователя:

- (i) пожара;
- (ii) стихийных бедствий;
- (iii) аварийных ситуаций, которые могут привести к выбросам, разливу, сбросам на Территории общего пользования;
- (iv) угрозе экологической обстановки на Территории общего пользования;
- (v) угрозе имуществу Владельца или других Пользователей.

Пользователь обязан незамедлительно информировать диспетчерскую службу Владельца о месте таких ситуаций, характере таких ситуаций, а также о мерах, предпринимающихся для ликвидации таких ситуаций.

Граждане (сотрудники и посетители), следующие по Территории общего пользования, обязаны соблюдать общественный порядок.

4 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

- 4.1 Лица, нарушающие требования настоящих Правил, а также правила пожарной безопасности, установленные на Территории общего пользования, могут быть привлечены к административной или уголовной ответственности в соответствии с применимым законодательством.
- 4.2 Владелец оставляет за собой право не допускать в дальнейшем на Территорию общего пользования граждан и автотранспорт, замеченных в нарушениях требований настоящих Правил.
- 4.3 В целях соблюдения Правил Владелец вправе изымать выданные им пропуска.
- 4.4 За нарушение на территории Владельца правил дорожного движения, Правил, стоянки автотранспорта вне установленных мест, Владелец вправе изымать пропуска на автотранспортные средства, дающие право на въезд на Территорию общего пользования, без возмещения стоимости изъятых пропусков и запрещать в дальнейшем въезд на Территорию

общего пользования автомашинам Пользователей по бесплатным разовым пропускам, выдаваемым на КПП № 6.

- 4.5** Ответственность за своевременность информирования своих сотрудников и посетителей о требованиях настоящих Правил, а также о требованиях пожарной безопасности на Территории общего пользования возлагается на руководителей предприятий Пользователей, при этом Пользователи, являющиеся собственниками недвижимого имущества на территории Комплекса, несут ответственность за информирование и соблюдение требований настоящих Правил, а также о требованиях пожарной безопасности на Территории общего пользования, Пользователей, которым сдают в аренду недвижимое имущество.
- 4.6** Вынос (вывоз) материальных ценностей, оборудования и другого имущества сотрудниками предприятий Пользователей осуществляется в соответствии с их внутренними правилами.
- 4.7** Владелец при проведении на территории Комплекса профилактических мероприятий по сохранности имущества и соблюдению требований безопасности имеет право дать указание сотрудникам охраны и/или диспетчерской службы Владельца проводить проверку документов на перевозимый груз и производить досмотр въезжающих/выезжающих грузовых и легковых автомобилей.
- 4.8** Владелец вправе дополнять, корректировать и изменять настоящие Правила без дополнительного согласования с Пользователем, при этом последний должен быть уведомлен Владельцем об изменении настоящих Правил.

Утверждено
Приказом Генеральный директор
ЗАО «Томилинская птицефабрика»
№ 26 от 04.12.2014

ПРЕЙСКУРАНТ
тарифов за оформление одного пропуска
с 01.01.2015 года

Тарифы за оформление разового пропуска через терминал оплаты

Транспортное средство категории «А, А1, В1»	150 рублей за въезд с НДС;
Транспортное средство категории «В, ВЕ»	150 рублей за въезд с НДС;
Транспортное средство категории «С, С1»	300 рублей за въезд с НДС;
Транспортное средство категории «D, D1»	300 рублей за въезд с НДС;
Транспортное средство категории «СЕ, DE, С1Е, D1Е»	300 рублей за въезд с НДС.

Тарифы за оформление разового пропуска по предварительной заявке через Портал заказа пропусков

Транспортное средство категории «А, А1, В1»	100 рублей за въезд с НДС;
Транспортное средство категории «В, ВЕ»	100 рублей за въезд с НДС;
Транспортное средство категории «С, С1»	150 рублей за въезд с НДС;
Транспортное средство категории «D, D1»	150 рублей за въезд с НДС;
Транспортное средство категории «СЕ, DE, С1Е, D1Е»	150 рублей за въезд с НДС.

Тарифы за оформление постоянного пропуска на месяц

Транспортное средство категории «А, А1, В1»	2000 рублей на месяц с НДС;
Транспортное средство категории «В, ВЕ»	2000 рублей на месяц с НДС;
Транспортное средство категории «С, С1»	3000 рублей на месяц с НДС;
Транспортное средство категории «D, D1»	3000 рублей на месяц с НДС;
Транспортное средство категории «СЕ, DE, С1Е, D1Е»	3000 рублей на месяц с НДС.

Тарифы за оформление постоянного пропуска на квартал

Транспортное средство категории «А, А1, В1»	6000 рублей на квартал с НДС;
Транспортное средство категории «В, ВЕ»	6000 рублей на квартал с НДС;
Транспортное средство категории «С, С1»	9000 рублей на квартал с НДС;
Транспортное средство категории «D, D1»	9000 рублей на квартал с НДС;
Транспортное средство категории «СЕ, DE, С1Е, D1Е»	9000 рублей на квартал с НДС.

Тарифы за оформление постоянного пропуска на год при единовременной оплате за год

Транспортное средство категории «А, А1, В1»	21600 рублей на год с НДС;
Транспортное средство категории «В, ВЕ»	21600 рублей на год с НДС;
Транспортное средство категории «С, С1»	32400 рублей на год с НДС;

Транспортное средство категории «D, D1»	32400 рублей на год с НДС;
Транспортное средство категории «CE, DE, C1E, D1E»	32400 рублей на год с НДС.

Тарифы за оформление постоянного пропуска на год при поквартальной оплате

Транспортное средство категории «A, A1, B1»	22 800 рублей на год с НДС;
Транспортное средство категории «B, BE»	22 800 рублей на год с НДС;
Транспортное средство категории «C, C1»	34 200 рублей на год с НДС;
Транспортное средство категории «D, D1»	34 200 рублей на год с НДС;
Транспортное средство категории «CE, DE, C1E, D1E»	34 200 рублей на год с НДС.

Тарифы за оформление одного гостевого пропуска на 20 (двадцать въездов)

Транспортное средство категории «A, A1, B1»	2000 рублей на месяц с НДС;
Транспортное средство категории «B, BE»	2000 рублей на месяц с НДС;
Транспортное средство категории «C, C1»	3000 рублей на месяц с НДС;
Транспортное средство категории «D, D1»	3000 рублей на месяц с НДС;
Транспортное средство категории «CE, DE, C1E, D1E»	3000 рублей на месяц с НДС.

Примечание:

1. Постоянные пропуска на месяц, квартал и гостевые пропуска на 20 поездок, оформляются после 100 % предоплаты, согласно утвержденному тарифу.
2. Постоянные пропуска на квартал могут оформляться с рассрочкой оплаты, и внесением платежа за первый месяц квартала. За второй и третий месяц квартала платежи вносятся за пять рабочих дней до наступления второго и третьего месяца квартала соответственно.
3. Постоянные пропуска на год оформляются после 100 % предоплаты за год, либо 100 % предоплате за первый квартал, согласно утвержденному тарифу.
4. В случае поквартальной оплаты постоянных пропусков на год, платежи на следующий квартал вносятся за десять рабочих дней, до наступления следующего квартала.
5. Пропуск оформляется в течение пяти рабочих дней. Первым днем начала оформления пропуска, считается день, следующий за днем поступления денег на расчетный счет ЗАО «Томилинская птицефабрика».
6. Оформленный пропуск выдается, начиная с шестого рабочего дня.

Приложение 2
к Положению о пропускном и
внутриобъектовом режиме



