

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о порядке ведения базы данных пользователей системы управления шлагбаумами на территории, прилегающей к дому по адресу: г. Москва, ул. Никулинская, д. 12, корпус 2

1. База данных телефонных номеров и пультов, с которых возможно дистанционное управление шлагбаумом или заказ пропуска через диспетчерскую (далее БД), ведётся в специализированной программе специально уполномоченным лицом (далее Администратором). Контроль за порядком ведения сведений в БД, взаимодействие с представителями ГБУ ЖИЛИЩНИК, ШКОЛЫ, АРЕНДАТОРОВ нежилых помещений по вопросам внесения в БД их телефонных номеров и акцепт внесения новых записей или изменения ключевых реквизитов осуществляется лицом, уполномоченным Советом дома (далее Распорядителем).
2. Сведения в БД ведутся в разрезе следующих реквизитов:
  - номер телефона или серийный номер пульта;
  - группа абонентов (ЖИЛЬЦЫ, ГБУ ЖИЛИЩНИК, ШКОЛА, АРЕНДАТОРЫ);
  - тип доступа (САМОСТОЯТЕЛЬНЫЙ / ЧЕРЕЗ ДИСПЕТЧЕРА)<sup>1</sup>;
  - номер квартиры (*обязательно только в случае группы абонентов ЖИЛЬЦЫ*);
  - сведения об используемом транспортном средстве (марка, модель и регистрационный номер либо примечание «*личное транспортное средство отсутствует*»)
  - адрес электронной почты, с которой принимаются обращения (*необязательно*);
  - статус (АКТИВНЫЙ, АРХИВНЫЙ).
3. Администратор вносит изменения в БД на основе заявок жильцов установленного образца<sup>2</sup>, передаваемых в бумажном виде консьержу или поступающих по электронной почте на специально выделенный для этих целей адрес ([info@12k2.ru](mailto:info@12k2.ru)), либо по указанию Распорядителя.
4. Внесение сведений в БД в следующих случаях:
  - замена одного телефонного номера на другой;
  - замена одного номера гос. регистрации автомобиля на другойпри обращении от ранее зарегистрированного в БД абонента производится Администратором безусловно, во всех остальных случаях только после акцепта обращения Распорядителем<sup>3</sup>.

---

<sup>1</sup> САМОСТОЯТЕЛЬНЫЙ доступ позволяет управлять шлагбаумом напрямую со своего индивидуального устройства (телефона или пульта), доступ ЧЕРЕЗ ДИСПЕТЧЕРА предполагает проезд через шлагбаум только после звонка в диспетчерскую

<sup>2</sup> см. Приложение 1 к данному Положению

<sup>3</sup> подтверждающего с одной стороны легитимность обращения лица, действительно проживающего в доме согласно вводимому Советом дома Реестру жильцов, а с другой в случае требования

5. Внесение сведений в БД по указанию Распорядителя, по акцептованному Распорядителем обращению жильца, либо обращению жильца, не требующему акцепта согласно п.4, должно производиться в течение 3-х рабочих дней.
6. Ограничения на максимально допустимое количество телефонов/пультов в БД в зависимости от группы абонента и типа доступа следующие:

Категория абонентов	Тип доступа	Ограничение
ЖИЛЬЦЫ	ЧЕРЕЗ ДИСПЕТЧЕРА	не более 1-го на каждого совершеннолетнего собственника или проживающего в квартире согласно прописке или договору аренды либо не более 1-го на каждого совершеннолетнего проживающего в квартире с согласия собственника без прописки и договора аренды при условии отсутствия задолженности по оплате общедомовых расходов
ЖИЛЬЦЫ	САМОСТОЯТЕЛЬНЫЙ	не более 1-го на каждого совершеннолетнего собственника или проживающего в квартире с согласия собственника при условии отсутствия задолженности по оплате общедомовых расходов и внесения ежемесячной платы на обслуживание шлагбаума
АРЕНДАТОРЫ	ЧЕРЕЗ ДИСПЕТЧЕРА	не более 2-х на каждое юр. лицо
ГБУ ЖИЛИЩНИК	ЧЕРЕЗ ДИСПЕТЧЕРА	не более 2-х <sup>4</sup>
	САМОСТОЯТЕЛЬНЫЙ	только по специальному решению Совета дома
ШКОЛА	ЧЕРЕЗ ДИСПЕТЧЕРА	не более 2-х <sup>5</sup>
	САМОСТОЯТЕЛЬНЫЙ	только по специальному решению Совета дома

7. Ежемесячно Распорядитель запрашивает у консьержей, ведущих учёт оплат жильцами общедомовых расходов и за пользование шлагбаумом, следующую информацию:

- сведения о задолженности по оплате общедомовых расходов свыше 3-х месяцев
- сведения о задолженности по оплате пользования шлагбаумом свыше 1-го месяца
- о съехавших и новых жильцах за прошедший месяц.

В случае съехавших жильцов Распорядитель даёт указание Администратору о блокировке соответствующих номеров в течение 3-х дней. В случае должников Распорядитель организует вывешивание в холле первого этажа соответствующего

---

САМОСТОЯТЕЛЬНОГО доступа отсутствие задолженности со стороны жильца по оплате за пользование шлагбаумом и общедомовых расходов.

<sup>4</sup> может быть уточнён по итогам переговоров с представителями организации

<sup>5</sup> может быть уточнён по итогам переговоров с представителями организации

объявления о предстоящем «поражении в правах» номеров должников с САМОСТОЯТЕЛЬНЫМ типом доступа, и по истечении 2-х недель при отсутствии реакции с их стороны даёт указание Администратору:

- (в случае средства доступа ТЕЛЕФОН) об изменении типа доступа соответствующих номеров на доступ ЧЕРЕЗ ДИСПЕТЧЕРА;

- (в случае средства доступа ПУЛЬТ) о блокировании соответствующих пультов и активации доступа ЧЕРЕЗ ДИСПЕТЧЕРА для телефонного номера, указанного абонентом в качестве контактного

8. Восстановление САМОСТОЯТЕЛЬНОГО типа доступа номеров, ранее «поражённых в правах» (согласно п.7), производится по указанию Распорядителя только после погашения соответствующим абонентом всех задолженностей.

## Приложение 1. Форма заявки

№ п/п	Вид данных	Данные
<b>обязательные</b>		
1.	Номер квартиры/нежилого помещения	
2.	Фамилия, имя, отчество жильца полностью	
3.	Контактный номер телефона	+7 (____) _____
4.	Марка, модель и регистрационный номер используемого транспортного средства <sup>6</sup>	
5.	Тип заявки (НОВЫЙ АБОНЕНТ/ ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ)	
6.	Запрашиваемый тип доступа (САМОСТОЯТЕЛЬНЫЙ / ЧЕРЕЗ ДИСПЕТЧЕРА) <sup>7</sup>	
7.	Средство доступа (ТЕЛЕФОН, ПУЛЬТ) <sup>8</sup>	
<b>условно обязательные</b>		
8.	<i>(только в случае средства доступа ТЕЛЕФОН)</i> Номер телефона, который вносится в базу данных и с которого будет осуществляться дозвон в диспетчерскую или управление шлагбаумом	+7 (____) _____
9.	<i>(только в случае заявки на ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ)</i> Указать, какие из ранее внесенных сведений (телефонные номера или сведения о транспортных средствах) подлежат изменению	
<b>необязательные</b>		
10.	Контактный адрес электронной почты	

### Пояснения:

1. Заполненное по указанной форме Заявление передаётся консьержу или направляется по электронной почте на адрес [info@12k2.ru](mailto:info@12k2.ru).
2. В случае, если хотя бы один из обязательных пунктов не заполнен или заполнен формально, заявка в работу не принимается.
3. Срок обработки заявки – 3 рабочих дня.
4. Ответ о результате рассмотрения заявки поступит заявителю в виде СМС на контактный номер или письма на контактный адрес электронной почты, указанные в Заявке

<sup>6</sup> в случае жителей, не имеющих транспортного средства в личном пользовании, должно быть явно указано «личного транспортного средства не имею»

<sup>7</sup> САМОСТОЯТЕЛЬНЫЙ доступ позволяет управлять шлагбаумом напрямую со своего индивидуального устройства (либо телефона, либо пульта) и требует от абонента ежемесячной платы на обслуживание шлагбаума, доступ ЧЕРЕЗ ДИСПЕТЧЕРА предполагает проезд через шлагбаум только после звонка в диспетчерскую и ежемесячной платы от абонента не требует

<sup>8</sup> в случае типа доступа ЧЕРЕЗ ДИСПЕТЧЕРА допустимая опция только ТЕЛЕФОН