

Договор управления многоквартирным домом № номер договора

Челябинская область, Сосновский м.р.,
с.п. Кременкульское, п.Западный

«число» месяц 20год г. договора

Общество с ограниченной ответственностью «Управляющая компания «Женева», в лице управляющего Индивидуального предпринимателя Жаркова Михаила Алексеевича, действующего на основании Договора на осуществление функций Единоличного исполнительного органа Общества №УКЖН/36 от 01.04.2024 г, именуемое в дальнейшем "**Управляющая организация**", с одной стороны, и собственник,

Вариативное поле		
№	Условие выбора поля	Формулировка текста
1	Юр.лицо	наименование организации Собственника, в лице наименование должности Ф.И.О. в родительном падеже представителя фирмы, действующего на основании
2	Физ. лицо старше 18 лет	(Ф.И.О. Собственника)
3	Физ. лицо младше 18 лет	ФИО Собственника, в лице законного представителя Ф.И.О. в родительном падеже представителя

именуемый(ая) в дальнейшем "**Собственник**", заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Условия настоящего договора определены в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими жилищные отношения.

1.2. Условия настоящего договора утверждены решением общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме и являются одинаковыми для всех собственников помещений в многоквартирном доме.

1.3. Управляющая организация по настоящему договору имеет Лицензию на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами: 0494 от 10.03.2016г.

1.4. Управляющая организация в целях исполнения Договора осуществляет обработку персональных данных граждан – собственников помещений и иных лиц, приобретающих помещения и (или) пользующихся помещениями в многоквартирном доме. Объем указанной обработки, условия передачи персональных данных граждан иным лицам определяются исключительно целями исполнения Договора, нормами действующего законодательства.

1.5. Термины и определения:

1.5.1. **Собственник** — субъект гражданского права, право собственности которого на помещение в многоквартирном доме зарегистрировано в установленном порядке.

1.5.2. **Пользователи** — члены семей собственников жилых помещений, наниматели жилых помещений и члены их семей, владельцы нежилых помещений, пользующиеся ими на основании договоров аренды либо по иным законным основаниям.

1.5.3. **Управляющая организация** — юридическое лицо независимо от организационно правовой формы, а также индивидуальный предприниматель, управляющие многоквартирным домом на основании договора управления многоквартирным домом и имеющая лицензию на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами.

1.5.4. **Многоквартирный дом** (далее — МКД) — здание, состоящее из двух и более квартир, имеющее самостоятельные выходы либо на земельный участок, прилегающий к жилому дому, либо в помещения общего пользования в таком доме. Многоквартирный дом содержит в себе элементы общего имущества собственников помещений в таком доме в соответствии с жилищным законодательством.

1.5.5. **Общее имущество многоквартирного дома** — принадлежащие собственникам помещений в многоквартирном доме на праве общей долевой собственности, помещения в данном доме, не являющиеся частями квартир и предназначенные для обслуживания более одного помещения в данном доме, в том числе межквартирные лестничные площадки, лестницы, коридоры, чердаки, иное обслуживающее более одного помещения в данном доме, а также крыши, ограждающие несущие и ненесущие конструкции данного дома, электрическое, и иное оборудование, находящиеся в данном доме за пределами или внутри помещений и обслуживающее более одного помещения.

1.5.6. **Общая площадь жилого помещения** — состоит из суммы площади всех частей такого помещения, включая площади помещений вспомогательного использования, предназначенных для удовлетворения гражданами бытовых и иных нужд, связанных с их проживанием в жилом помещении, за исключением балконов, лоджий, веранд и террас.

1.5.7. **Доля в праве общей собственности на общее имущество в многоквартирном доме** (доля Собственника помещения в данном доме) — доля, определяемая отношением общей площади указанного помещения к сумме общих площадей всех помещений в данном доме.

1.5.8. **Граница эксплуатационной ответственности** — линия раздела элементов систем водоснабжения и (или) канализации (водопроводных и канализационных сетей и сооружений на них) по признаку обязанностей (ответственности) за эксплуатацию элементов систем водоснабжения и (или) канализации, устанавливаемая соглашением сторон. При отсутствии такого соглашения граница эксплуатационной ответственности устанавливается по границе балансовой принадлежности.

2. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

2.1. Собственник помещения в многоквартирном жилом доме, расположенном по адресу: ((наименование поселения), ул.(наименование улицы), д.(№дома), кв. (№ кв), поручает, а Управляющая организация за плату обязуется осуществлять деятельность по управлению многоквартирным домом, а именно:

- 2.1.1. Оказывать услуги и выполнять работы по управлению многоквартирным домом, надлежащему содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме (далее – общее имущество) предусмотренных действующим законодательством, а также, предусмотренных в Приложении № 3 к настоящему договору при условии своевременной и полной оплаты соответствующих работ и услуг Собственником.
- 2.1.2. Обеспечивать предоставление коммунальных услуг холодного водоснабжения, водоотведения, горячего водоснабжения, отопления, электроснабжения собственникам помещений и иным лицам, пользующимся помещениями в многоквартирном доме (далее – потребителям), в порядке, путем заключения соответствующих договоров и соглашений.
- 2.1.2.1. Обеспечивать надлежащую готовность инженерных систем для поставки ресурсоснабжающими организациями коммунальных ресурсов, не указанных в п.п. 2.1.2.
- 2.1.3. Осуществлять иную, направленную на достижение целей управления многоквартирным домом деятельность (далее – иная деятельность).
- 2.2. Стоимость работ и услуг по настоящему договору определяется в Спецификации, Приложение № 1 к настоящему договору.
- 2.3. Состав общего имущества в многоквартирном доме указан в Приложении № 2 к настоящему договору.
- 2.4. Перечень работ (услуг) по содержанию и ремонту многоквартирного дома в границах эксплуатационной ответственности указан в Приложении № 3 к настоящему договору.
- 2.5. Сведения об объекте в отношении, которого оказываются услуги по настоящему договору, включены в Приложение №6 к настоящему договору.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УПРАВЛЯЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ

3.1. Управляющая организация обязуется:

- 3.1.1. Управлять многоквартирным жилым домом в соответствии с условиями настоящего договора и действующим законодательством РФ в интересах собственников помещений.
- 3.1.2. Вести реестр собственников, делопроизводство, бухгалтерский учет, бухгалтерскую и иную необходимую отчетность по управлению МКД.
- 3.1.3. Представлять интересы Собственника по предмету договора, в том числе по заключению договоров, направленных на достижение целей настоящего договора, во всех организациях, предприятиях и учреждениях любых организационно-правовых форм и уровней.
- 3.1.4. Выполнять предусмотренные договором работы, оказывать услуги по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома в соответствии с действующим законодательством с привлечением иных юридических лиц и специалистов, имеющих необходимые навыки, оборудование, а в случае необходимости - сертификаты, лицензии и иные разрешительные документы. В том числе:
- заключение договоров с подрядными организациями, обслуживающими многоквартирный дом;
 - контроль за выполнением подрядными организациями договорных обязательств по обслуживанию и ремонту многоквартирного дома;
 - ведение учета ремонтных работ, составление перечня требуемых работ по обслуживанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме;
 - актирование выполненных работ, актирование фактов невыполнения договорных обязательств;
 - составление сметы доходов и расходов, учет фактических доходов и расходов на содержание и ремонт общего имущества в многоквартирном доме.
- 3.1.5. Вести претензионную, исковую работу при выявлении нарушений, допущенных привлеченными третьими лицами, обязательств, вытекающих из договоров оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества Собственников.
- 3.1.6. Осуществлять прием и передачу в органы регистрационного учета документов для регистрации и снятия с регистрационного учета граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации.
- 3.1.7. Принимать, хранить, актуализировать и восстанавливать техническую документацию на многоквартирный дом (базы данных) и иные, связанные с управлением МКД, документы. Вести и хранить техническую документацию (базы данных) на многоквартирный дом, внутридомовое инженерное оборудование и объекты придомового благоустройства, связанные с исполнением договора.
- 3.1.8.1. Перечень технической документации устанавливается действующим законодательством РФ.
- 3.1.8. Разрабатывать и исполнять текущие и перспективные планы работ и услуг по содержанию, ремонту общего имущества многоквартирного дома.
- 3.1.9. Организовать круглосуточное аварийно-диспетчерское обслуживание многоквартирного дома, устранять аварии, а также выполнять заявки Собственника либо иных лиц, являющихся пользователями принадлежащих Собственнику помещений, в сроки, установленные законодательством и настоящим Договором. Телефон аварийно-диспетчерской службы: 8 800 550 20 22.
- 3.1.10. . Организовать проведение работ по устранению причин аварийных ситуаций, которые могут привести к угрозе жизни, здоровью граждан, а также к порче их имущества, таких, как: залив, засор стояка канализации, отключение электричества и других, подлежащих экстренному устранению.
- 3.1.11. Производить осмотры общего имущества МКД, в том числе, в жилых и нежилых помещениях, инженерно-технического оборудования, подготовку к сезонной эксплуатации в порядке и сроки, установленные действующим законодательством Российской Федерации.
- 3.1.12.1. Согласовать с Собственником (нанимателем) время доступа в помещение не менее чем за три дня до начала проведения работ или направить ему письменное уведомление о проведении необходимых работ внутри помещения.
- 3.1.12. На основании заявления Собственника направлять своего сотрудника для составления акта о нанесении ущерба общему имуществу МКД или помещению(ям) Собственника.
- 3.1.13. Проводить прием Собственников, рассматривать предложения, заявления и жалобы Собственника, принимать меры, необходимые для устранения указанных в них недостатков, а также вести их учет и учет устранения указанных недостатков.
- 3.1.14. Рассматривать все претензии Собственника и иных Пользователей, связанные с исполнением заключенных Управляющей организацией договоров с третьими лицами, и разрешать возникшие конфликтные ситуации.

3.1.15. Осуществлять функции, связанные с получением платежей Собственниками за содержание жилого/нежилого помещения и за коммунальные услуги:

3.1.16.1. Начислять платежи, установленных в п.п. 5.1.1-5.1.4. настоящего договора.

3.1.16.2. Выставлять Собственникам платежные документы для внесения платы в сроки, установленные в п.5.9., 5.10.

3.1.16.3. Производить сверку расчетов с Собственниками.

3.1.16.4. Производить перерасчет и корректировку размеров платы, начислять пени и предъявлять их к оплате.

3.1.16.5. Осуществлять контроль за своевременным внесением платежей.

3.1.16.6. Принимать меры по внесению Собственниками задолженностей по оплате жилого и нежилого помещения, коммунальных и иных услуг.

3.1.16.7. Вести претензионную и исковую работу в отношении лиц, не исполнивших обязанность по внесению платы за содержание жилого/нежилого помещения и коммунальные услуги, предусмотренную жилищным законодательством Российской Федерации-

3.1.16. Информировать Собственника об изменении размера платы за содержание, текущий и капитальный ремонт общего имущества, коммунальных и иных услугах за 30 дней до начисления платы по новой стоимости (новым тарифам), путем публикации на официальном сайте Управляющей организации и досках объявлений в каждом подъезде МКД.

3.1.17. Информировать Собственников путем размещения на досках объявлений в каждом подъезде МКД сообщений о плановых перерывах предоставления коммунальных услуг, предстоящем ремонте общего имущества в МКД в установленные законодательством сроки.

3.1.18. Информировать Собственника о необходимости проведения капитального ремонта общего имущества МКД.

3.1.19. Ежегодно не позднее первого июня текущего года представлять Собственникам помещений в МКД отчет о выполнении Договора за предыдущий год, оформленный в письменной форме, путем вывешивания на информационных стендах(стойках), установленных в помещении Управляющей организации, а также размещать указанный отчет на сайте государственной информационной система жилищно-коммунального хозяйства (далее — ГИС ЖКХ), на сайте Управляющей организации www.topolinka-dom.ru.

3.1.20. Не допускать использования общего имущества Собственников помещений в МКД без соответствующих решений общего собрания Собственников. В случае решения общего собрания Собственников о передаче в возмездное пользование общего имущества либо его части заключать соответствующие договоры. Средства, поступившие на счет Управляющей организации от использования общего имущества Собственников, направлять на оплату услуг и работ по содержанию жилого помещения, не включенных в минимальный перечень (Приложение № 3).

3.1.21. Не распространять конфиденциальную информацию, касающуюся Собственника, (не передавать ее иным лицам, в т.ч. организациям) без письменного разрешения Собственника или наличия иного законного основания.

3.1.22. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, осуществлять взаимодействие с органами государственной власти и органами местного самоуправления по вопросам, связанным с деятельностью по управлению МКД, в том числе, работу по направлению копий документов, заявлений, уведомлений и др. в случаях и порядке, предусмотренных жилищным законодательством РФ.

3.1.23. Осуществлять иные действия, предусмотренные жилищным законодательством Российской Федерации.

3.2. Управляющая организация вправе:

3.2.1. Если это не противоречит законодательству Российской Федерации, самостоятельно определять порядок и способ выполнения работ, необходимых для выполнения обязательств по настоящему Договору, привлекать сторонние организации, имеющие необходимые навыки, оборудование, лицензии и другие разрешительные документы, к выполнению работ по содержанию и ремонту общего имущества МКД.

3.2.2. Оказывать Собственнику сервисные услуги, которые утверждены на Общем собрании собственников помещений многоквартирного дома. Размер платы устанавливается в соответствии с п. 5.3 настоящего договора.

3.2.3. Оказывать Собственнику и иным Пользователям помещений индивидуальные услуги за дополнительную плату по согласованию с Собственником на основании заявок путем привлечения третьей стороны. В случае возникновения необходимости у Собственника в оказании индивидуальных услуг, Стороны вправе договориться о выполнении таких услуг в порядке, установленном Управляющей организацией. Оплата таких услуг в таком случае осуществляется согласно п. 5.7. настоящего договора.

3.2.4. На основании решения общего собрания собственников пользоваться общим имуществом собственников помещений в МКД, в том числе, полномочиями на заключение и подписание договоров от имени собственников на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, с предоставлением управляющей организации права расходования денежных средств, полученных в результате использования общего имущества МКД, на дополнительные работы по содержанию общего имущества (мест общего пользования) МКД, а также иные цели, установленные Собственниками, в том числе на восстановление ущерба от актов вандализма.

3.2.5. Проводить проверку работы установленных коллективных общедомовых приборов учета и сохранности пломб.

3.2.6. Требовать допуска в занимаемое Собственником помещение работников или представителей Управляющей организации (в том числе работников аварийных служб), в заранее согласованное время, для осмотра технического и санитарного состояния внутриквартирного оборудования и выполнения необходимых ремонтных работ, а для ликвидации аварий - в любое время.

3.2.7. Проверять соблюдение Собственником или иными Пользователями помещений требований:

– установленных действующим законодательством РФ;

– Правил и норм проживания, установленных в Приложении №9 к настоящему договору (далее по тексту - Правил).

3.2.8. При нарушении установленных в п.3.2.7 требований:

– выносить предписания Собственнику и Пользователям помещений;

– требовать от Собственников и Пользователей помещений устранения выявленных нарушений в установленные предписанием сроки и за счет Собственника;

– требовать от Собственника и Пользователей помещений материального возмещения за причинение вреда общему имуществу собственников в многоквартирном доме, в том числе затрат Управляющей организации, связанных с ликвидацией последствий аварий, поломки или разрушения любого объекта общей инфраструктуры микрорайона, изменения внешнего архитектурного облика зданий

микрорайона наступивших по вине Собственника или иных Пользователей, в том числе в связи с нарушением Собственником или иными Пользователями Правил (Приложение №9 к настоящему договору).

3.2.9. Допускать перерывы в обеспечении Собственников коммунальными услугами для проведения ремонтных и профилактических работ на срок, не превышающий установленную законодательством продолжительность.

3.2.10. В случае необходимости выполнения работ для предотвращения или ликвидации аварийной ситуации, угрожающей жизни и здоровью, безопасности граждан, для выполнения предписаний государственных органов, органов надзора и недостаточности денежных средств собственников, инвестировать собственные средства на выполнение этих работ и оказание услуг на сумму, превышающую сметную стоимость с их последующим возмещением Собственниками. Собственники помещений уведомляются о выполнении указанных работ путём размещения объявлений в МКД, на сайте Управляющей организации. Стоимость выполненных работ определяется исходя из фактически затраченных средств, распределённых между собственниками пропорционально площади принадлежащих им помещений. В счёте – квитанции стоимость этих работ выставляется отдельной строкой.

3.2.11. Информировать Собственника о необходимости проведения внеочередного собрания путем размещения информации в местах общего пользования для решения вопросов об изменении условий установления платы за услуги Управляющей организации, платы за содержание и ремонт общего имущества многоквартирного дома, а также при недостаточности средств на проведение работ, либо в иных целях, связанных с управлением многоквартирным домом, оказанием сервисных услуг.

3.2.12. Требовать внесения платы за содержание жилого помещения и коммунальные услуги в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.2.13. Обращаться в органы судебной системы РФ с исковыми заявлениями о взыскании задолженности по оплате жилищных и коммунальных услуг с юридических лиц, а также заключать договоры об уступке требования уплаты задолженности.

3.2.14. Привлекать, в соответствии с п. 15. ст. 155 ЖК РФ платежных агентов, осуществляющих деятельность по приему платежей физических лиц, банковских платежных агентов, а также расчетные центры и иные специализированные организации, осуществляющие прием населения по вопросам начисления платы за жилищно-коммунальные услуги, для производства начисления, сбора, перерасчета платежей Собственникам помещений и пользующихся помещениями лицам.

3.2.15. Передавать персональные данные Собственников и пользующихся помещениями лиц расчетным центрам, специализированным организациям, осуществляющим прием населения по вопросам начисления платы за жилищно-коммунальные услуги и взыскание задолженности, а также платежным агентам, банковским платежным агентам, указанным в п. 3.2.15 настоящего договора, для обработки при проведении начисления, сбора, взыскания, перерасчета платежей, в целях надлежащего исполнения условий настоящего договора управления, согласно ст. 6 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

3.2.16. В одностороннем порядке изменять размер платы за содержание жилого помещения и за сервисные услуги один раз в год на 10% от предыдущего размера платы, о чем управляющая организация уведомляет собственников в платежном документе. При этом Управляющая организация самостоятельно определяет изменение стоимости по каждой работе и услуге в Перечне работ (услуг) по содержанию и ремонту многоквартирного дома (Приложение № 3 настоящего договора) таким образом, чтобы увеличение размера платы в расчёте на один месяц и один квадратный метр общей площади принадлежащего собственнику помещения не превысило 10%.

3.2.17. Осуществлять иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации, отнесённые к полномочиям Управляющей организации.

3.2.18. Осуществлять обработку персональных данных граждан – собственников помещений и иных лиц, приобретающих помещения и (или) пользующихся помещениями в многоквартирном доме, с использованием средств автоматизации или без таковых, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение, предоставленной Управляющей организации в связи с заключением настоящего договора, и иные действия, предусмотренные Федеральным законом №152-ФЗ от 27.07.2006 г. «О персональных данных».

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СОБСТВЕННИКА

4.1. Собственник обязуется:

4.1.1. Нести расходы на содержание общего имущества многоквартирного дома, а также оплачивать коммунальные услуги жилых помещений с момента возникновения законного права пользования (подписания акта приёма – передачи, договора купли-продажи, договора найма или аренды помещения и других законных основаниях, предусмотренных законодательством РФ).

4.1.2. Ежемесячно вносить плату за жилищные, коммунальные и сервисные услуги не позднее 10 (десятого) числа месяца, следующего за истекшим.

4.1.3. Своевременно в установленном порядке оплачивать оказанные индивидуальные услуги по заявке Собственника.

4.1.4. Предоставить право Управляющей организации представлять интересы Собственника по предмету договора (в том числе по заключению договоров, направленных на достижение целей договора и не нарушающих имущественные интересы Собственника или иных Пользователей) во всех организациях.

4.1.5. Поддерживать свое помещение в надлежащем состоянии, производить за свой счет ремонт своего помещения, в том числе находящихся в нем инженерных сетей холодного и горячего водоснабжения, водоотведения, отопления, электроснабжения, не относящиеся к составу общего имущества в сроки, установленные законодательством.

4.1.6. Обеспечить доступ в занимаемые помещения, в заранее согласованное время, уполномоченных представителей и специалистов Управляющей организации и специалистов организаций, имеющих право проведения работ на системах электроснабжения, водоснабжения, канализации, отопления, для осмотра инженерного оборудования, конструктивных элементов здания, приборов учета, проверки их состояния, факта их наличия или отсутствия, а также контроля за их эксплуатацией, а для ликвидации аварий - в любое время.

4.1.8.1. Незамедлительно сообщать в аварийно-диспетчерскую службу Управляющей организации о неисправностях сетей, оборудования, снижения параметров качества коммунальных услуг, ведущих к нарушениям качества условий проживания, создающих угрозу жизни и безопасности граждан.

4.1.7. Своевременно сообщать Управляющей организации о выявленных неисправностях, препятствующих оказанию Собственнику или иным Пользователям услуг в рамках настоящего договора.

4.1.8. Своевременно предоставлять Управляющей организации:

– информацию о внесении изменений в документацию при производстве работ, связанных с перепланировкой помещения, конструктивных элементов и инженерного оборудования, возникающего в результате ремонтных работ, реконструкции и т.д.;

– информацию о проводимых с помещением, указанного в Приложение № 6 настоящему договору, сделках, влекущих смену Собственника либо изменение состава Собственников указанного помещения;

– договор купли-продажи жилого помещения, аренды, найма и другие документы, подтверждающие смену Собственника или владельца.

4.1.9. Выполнять предусмотренные законодательством санитарно-гигиенические, экологические, архитектурно-строительные, противопожарные и эксплуатационные требования, в том числе:

– соблюдать законодательство о запрете курения табака в общественных местах, не допускать курение табака в местах общего пользования;

– соблюдать чистоту и порядок в подъездах;

– на лестничных клетках и других местах общего пользования, выносить мусор, пищевые и бытовые отходы в специально отведенные для этого места;

– соблюдать правила пожарной безопасности при пользовании электрическими, и другими приборами не допускать установки самодельных предохранительных пробок, загромождения коридоров, проходов, лестничных клеток, запасных выходов, выполнять другие требования пожарной безопасности;

– соблюдать правила содержания домашних животных. Не содержать на балконах и лоджиях, птиц и пчёл, копытных животных. При содержании домашних животных в помещении многоквартирного дома, собственник несёт полную ответственность за безопасность окружающих граждан при контакте с животным вне помещения собственника-хозяина животного. Соблюдать санитарно-гигиенические нормы при выгуле животных на придомовой территории;

– руководствоваться Жилищным кодексом Российской Федерации и действующими нормативными правовыми актами при проведении общестроительных, монтажных и отделочных работ при перепланировке и переустройстве принадлежащего Собственнику помещения, в том числе определенные в Правилах и нормах проживания (Приложение №9 к настоящему договору);

– исполнять предписания Управления «Государственной жилищной инспекции», Министерства строительства инфраструктуры и дорожного хозяйства Челябинской области и других контролирурующих органов.

4.1.10. Принимать меры по обеспечению сохранности общего имущества многоквартирного дома.

4.1.11. Ознакомить всех совместно проживающих в жилом помещении либо использующих помещение, принадлежащее Собственнику, дееспособных граждан с условиями договора.

4.1.12. Исполнять иные обязанности, предусмотренные действующими законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Челябинской области и органов местного самоуправления применительно к условиям настоящего договора.

4.1.13. Члены семьи Собственника жилого помещения, проживающие совместно с ним, пользуются наравне с ним всеми правами и исполняют обязанности, вытекающие из настоящего договора, если иное не установлено соглашением между Собственником жилого помещения и членами его семьи. Члены семьи Собственника жилого помещения обязаны использовать данное жилое помещение по назначению, обеспечивать его сохранность.

4.1.14. Иное лицо (Пользователь), пользующееся помещением на основании соглашения с Собственником данного помещения, имеет права, исполняет обязанности и несет ответственность в соответствии с условиями такого соглашения и настоящего договора.

4.1.15. Собственник нежилого помещения обязан подписать акт выполненных услуг (работ) (Приложение № 8 к настоящему договору) в течение 3 (трех) рабочих дней с момента его получения и передать в адрес Управляющей организации любым удобным способом, либо предоставить мотивированный отказ от его подписания. В случае уклонения от подписания акта в установленный срок, акт считается подписанным, услуги оказанными и подлежат оплате.

4.1.16. В случае возникновения необходимости проведения Управляющей организацией не установленных договором работ и услуг, в том числе связанных с ликвидацией последствий аварий, наступивших по вине Собственника или иных Пользователей, либо в связи с нарушением Собственником или иными Пользователями п.п. 4.1.9 и п. 4.2 настоящего договора, указанные работы проводятся за счет Собственника.

4.1.17. В случае выявления нарушений, предусмотренных п. 4.2. настоящего договора третьими лицами незамедлительно сообщать в Управляющую организацию по единому круглосуточному номеру контакт-центр.

4.2. Собственник помещений не вправе:

4.2.1. Допускать сбрасывание в санитарный узел отходов, засоряющих канализацию.

4.2.2. Допускать бесхозяйственного обращения к общему имуществу, загромождения лестничных площадок бытовыми вещами (старая мебель, велосипеды), крупногабаритными отходами (остатки от ремонта квартир и т.п.); загромождения балконов предметами домашнего обихода.

4.2.3. Допускать самостоятельного строительства мелких дворовых построек (гаражей, оград), переоборудования балконов и лоджий; выливания во дворы помоев, выбрасывания мусора, а также закапывания или сжигания его во дворах.

4.2.4. Осуществлять мытье автомашин на придомовой территории.

4.2.5. Допускать вытаптывания газонов и складирования на них строительных материалов, песка, мусора, снега, сколов льда.

4.2.6. Нарушать сохранность насаждений.

4.2.7. Допускать выполнения в помещении (ях) работ или совершения других действий, создающих повышенный шум или вибрацию, а также действий, нарушающих нормальные условия проживания граждан в других жилых помещениях и покой жильцов многоквартирного дома в ночное время (в рабочие дни в период с 22 до 6 часов, а в выходные (суббота и воскресенье) и нерабочие праздничные дни - с 23 до 8 часов).

4.2.8. Устанавливать, подключать и использовать электробытовые приборы, оборудование и машины мощностью, превышающей технические возможности внутриквартирной электрической сети (максимально выделенная мощность указывается в техническом паспорте помещения), дополнительные секции приборов отопления, регулирующую и запорную арматуру без согласования с Управляющей организацией.

4.2.9. Подключать и использовать бытовые приборы и оборудование, включая индивидуальные приборы очистки воды, не имеющие технических паспортов (свидетельств), не отвечающие требованиям безопасности эксплуатации и санитарно-гигиеническим нормативам, без согласования с Управляющей организацией. На момент подписания настоящего договора Собственник ознакомился со сведениями, содержащимися в техническом паспорте помещения, о максимально допустимой мощности приборов, оборудования и бытовых машин, которые могут использоваться для удовлетворения бытовых нужд.

4.2.10. Осуществлять переоборудование внутренних инженерных сетей без согласования с Управляющей организацией.

4.2.11. Совершать действия, связанные с отключением многоквартирного дома от подачи электроэнергии, воды и тепла.

4.2.12. Производить переустройство или перепланировку занимаемого помещения без согласования проекта с Управляющей организацией

4.2.13. Самовольно присоединяться к внутридомовым инженерным системам или присоединяться к внутридомовым инженерным системам в обход приборов учета, вносить изменения во внутридомовые системы без внесения в установленном порядке изменений в техническую документацию многоквартирного дома и в технический паспорт.

4.2.14. Производить наличные расчеты за любые виды услуг с исполнительным персоналом Управляющей организации, за исключением пунктов и касс приема платежей.

4.2.15. Нарушать права и законные интересы соседей, правила пользования жилыми помещениями, а также правила содержания общего имущества Собственников помещений в многоквартирном доме.

4.3. Собственник имеет право:

4.3.1. Получать своевременное и качественное предоставление услуг и выполнение работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, в том числе на устранение аварий и неисправностей в сроки, установленные нормативно-правовыми документами и настоящим Договором.

4.3.2. Требовать возмещения ущерба, нанесенного по вине Управляющей организации.

4.3.3. Требовать в установленном порядке от Управляющей организации перерасчета платежей за не предоставление услуг или предоставление услуг ненадлежащего качества по договору в соответствии с действующим законодательством РФ.

4.3.4. В случае неотложной необходимости обращаться в аварийно-диспетчерскую службу Управляющей организации о временной приостановке подачи в многоквартирный дом воды, электроэнергии, отопления на условиях, согласованных с Управляющей организацией.

4.3.5. Выбрать лиц, которым Управляющая организация, будет представлять отчет о выполнении своих обязанностей по настоящему Договору.

4.3.6. Выступать с инициативой организации и проведения внеочередного собрания собственников помещений многоквартирного дома по вопросам, отнесенным законодательством РФ к компетенции общего собрания собственников.

4.3.7. Собственники нежилых помещений вправе заключать с Управляющей организацией дополнительный договор, уточняющий перечень и стоимость работ, а также порядок внесения платы за жилищные и коммунальные услуги.

4.3.8. Осуществлять другие права, предусмотренные действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации, Челябинской области, города Челябинска, применительно к условиям настоящего договора.

5. ЦЕНА И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

5.1. Цена договора устанавливается в размере:

5.1.1. Стоимости за содержание жилого помещения, включающую в себя плату за услуги и работы по управлению МКД, за содержание и текущий ремонт общего имущества в МКД, а также за коммунальные ресурсы, потребляемые при использовании и содержании общего имущества в МКД.

5.1.2. Стоимости сервисных услуг.

5.1.3. Взноса на капитальный ремонт при условии, что владельцем специального счёта, на котором формируется фонд капитального ремонта общего имущества МКД, является Управляющая организация.

5.1.4. При необходимости, стоимости индивидуальных работ/услуг, которые были оказаны управляющей организацией по заявке Собственника.

5.2. Размер платы за содержание жилого помещения за один квадратный метр устанавливается:

— общим решением собственников помещений и оформлены соответствующим Протоколом, размещенного на сайте: www.topolinka-dom.ru;

— уполномоченным государственным (муниципальным) органом, если на общем собрании собственников помещений не принято решение о размере платы за содержание и ремонт жилого помещения.

5.2.1. Сторонами договора определен порядок ежегодной индексации размера платы за содержание жилого помещения во второй и последующие календарные годы действия Договора один раз в год на 10% от предыдущего размера платы.

5.2.2. Ежемесячная плата за содержание жилого помещения определяется как произведение общей площади помещения на размер платы за 1 кв. метр такой площади.

5.2.3. Ежемесячный размер стоимости на один квадратный метр общей площади за каждый вид работ и услуг управления МКД, содержания и ремонта общего имущества в МКД определен Сторонами на дату заключения Договора, указывается в таблице 1 Приложения № 3 к настоящему Договору.

5.2.4. Управляющая организация самостоятельно определяет изменение размера стоимости по каждой работе и услуге в перечне работ и услуг по управлению МКД, содержанию и текущему ремонту общего имущества многоквартирного дома таким образом, чтобы увеличение размера платы в расчёте на один месяц и один квадратный метр общей площади принадлежащего собственнику помещения не превысило 10%.

5.3. Размер стоимости и порядок индексации размера стоимости сервисных услуг, утверждены общим решением собственников помещений и оформлены соответствующим Протоколом. Перечень, периодичность выполнения сервисных услуг и их текущий ежемесячный размер стоимости определен Сторонами на дату заключения Договора, указывается в таблице 2 Приложения № 3 к настоящему Договору.

5.4. При утверждении условий настоящего договора на общем собрании собственников помещений МКД дополнительных ежегодных решений общих собраний собственников помещений МКД для подтверждения изменения размера стоимости услуг не требуется.

5.5. Ежемесячный размер стоимости за соответствующий коммунальный ресурс, потребляемый при использовании и содержании общего имущества в МКД регулируются действующим законодательством РФ и устанавливается органом государственной власти субъекта РФ в порядке, предусмотренном федеральным законодательством.

5.6. Ежемесячный размер взноса на капитальный ремонт общего имущества МКД регулируются действующим законодательством РФ и устанавливается органами местного самоуправления.

5.7. Размер единовременной платы за индивидуальные работы и/или услуги по заявке Собственника определяется в соответствии с расчетом, согласованным с Собственником до начала или в период выполнения работ (п.п. 3.2.3.).

5.8. Расчетный период для оплаты услуг устанавливается в один календарный месяц. Оплата собственниками жилых помещений производится до 10 числа месяца, следующего за истекшим, оплата собственниками нежилых помещений производится до 20 числа месяца, следующего за истекшим.

5.9. Оплата Собственником жилых помещений всех оказанных услуг по настоящему Договору осуществляется на основании объединенного платежного документа, оформленного в соответствии с действующим законодательством РФ, направленного Управляющей организацией до 1 числа месяца, следующего за расчетным.

5.9.1 По письменному заявлению от Собственника (Приложение № 4 к настоящему договору), платежный документ может быть предоставлен Управляющей организацией путем электронной рассылки на электронный почтовый ящик, указанный в заявлении.

5.10. Оплата Собственником нежилого помещения оказанных услуг по настоящему Договору осуществляется на основании актов выполненных работ (услуг) (Приложение № 8 к настоящему договору), а также иных соответствующих действующему законодательству РФ документов, направленных Управляющей организацией до 10 числа месяца, следующего за расчетным. По письменному заявлению от Собственника (Приложение № 4 к настоящему договору), платежный документ может дополнительно направляться Управляющей организацией путем электронной рассылки на электронный почтовый ящик, указанный Собственником в заявлении.

5.11. Оплата Собственником помещения оказанных услуг по настоящему договору осуществляется путем перечисления денежных средств на расчетный счет Управляющей организации через любую кредитную организацию или платежную систему.

5.12. Не использование Собственником своего помещения не является основанием невнесения платы по настоящему Договору.

5.13. Льготы по оплате услуг, являющихся предметом договора, предоставляются в соответствии с действующим законодательством РФ.

5.14. В случае если Собственник помещения решит возложить обязанности по оплате за услуги по настоящему договору на иное лицо (далее по тексту – Плательщик), то Управляющая организация, Собственник и Плательщик вправе заключить Трехстороннее соглашение к договору управления многоквартирным домом по форме, согласованной сторонами.

6. КОНТРОЛЬ И ПРИЕМКА ВЫПОЛНЕННЫХ РАБОТ ПО СОДЕРЖАНИЮ И РЕМОНТУ ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА МКД ПО ДОГОВОРУ.

6.1. Контроль исполнения Управляющей организацией настоящего Договора осуществляется Собственником помещений и доверенными им лицами или уполномоченными представителями Собственника(ов) в соответствии с их полномочиями, а также уполномоченными органами.

6.2. Контроль осуществляется путем:

– получения от ответственных лиц Управляющей организации не позднее пяти рабочих дней с даты письменного обращения информации о перечнях, объемах, качестве и периодичности оказанных услуг и (или) выполненных работ;

– проверки объемов, качества и периодичности оказания услуг и выполнения работ;

– участия в осмотрах общего имущества, в том числе кровель, подвалов, а также участия в проверках технического состояния инженерных систем и оборудования с целью подготовки предложений по их ремонту;

– участия в приемке всех видов работ, в том числе по подготовке дома к сезонной эксплуатации;

– составления актов о нарушении условий Договора. Акт должен содержать: дату, время и место его составления; дату, время и характер нарушения, его причины и последствия (факты причинения вреда жизни, здоровью и имуществу Собственника (нанимателя), Управляющей организации, иным лицам; описание, фотографии, видеозапись (при наличии возможности) повреждений имущества; все разногласия, особые мнения и возражения, возникшие при составлении акта; подписи членов комиссии и Собственника (члена семьи Собственника, нанимателя, члена семьи нанимателя);

– ознакомлении с отчетом Управляющей организацией о выполнении обязательств по настоящему договору за прошедший год не позднее первого июня текущего года, который предоставляется на официальном сайте Государственной информационной системы жилищно-коммунального хозяйства: www.dom.gosuslugi.ru, а также на сайте Управляющей организации: www.topolinka-dom.ru, иными способами, предусмотренными действующим законодательством РФ, нормативно-правовыми актами о раскрытии информации.

6.3. Результат выполненных Управляющей организацией работ по содержанию и ремонту общего имущества МКД по Договору подлежит приемке председателем совета МКД или уполномоченному лицу из числа собственников МКД или любому собственнику в случае, если такое лицо не определено, о чем составляется акт по форме Приложение № 7 (далее – акт приемки).

6.3.1. Ежеквартально акт приемки составляется Управляющей организацией.

6.3.2. В первые пять рабочих дней, следующих за последним днем квартала председатель совета МКД или уполномоченное лицо должен прибыть по фактическому адресу нахождения Управляющей организации для ознакомления с актом приемки.

6.3.2.1. При отсутствии замечаний к выполненным работам председатель совета МКД или уполномоченное лицо подписывает акт приемки.

6.3.2.2. В случае отказа от подписания акта приемки председатель совета МКД или уполномоченное лицо в течение пяти рабочих дней

после ознакомления с актом приемки должен направить/предоставить в адрес Управляющей организации письменный мотивированный отказ с приложением подтверждающих документов, оформленных в установленном порядке.

6.3.2.3. В случае неявки председателя совета МКД или уполномоченного лица для ознакомления с актом приемки в течение указанного периода в п.6.3.2. или не подписания акта без обоснованных причин в течение десяти рабочих дней со дня его составления, акт выполненных работ, оказанных услуг подписывается Управляющей организацией в одностороннем порядке. Работы, услуги, удостоверенные односторонним актом в указанных случаях, считаются принятыми собственниками в полном объеме.

6.4. Контроль исполнения Собственником своих обязательств по настоящему договору осуществляется уполномоченным представителем Управляющей организации, а также иными, уполномоченными на то должностными лицами государственных и муниципальных органов.

7. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ

7.1. Все споры, возникшие из договора или в связи с ним, разрешаются Сторонами путем переговоров. В случае если Стороны не могут достичь взаимного соглашения, споры и разногласия разрешаются в судебном порядке по месту исполнения Управляющей организацией своих обязательств по настоящему договору (место исполнения договора/место нахождения имущества), указанному в Приложении № 6

7.2. Жалобы (заявления, требования, претензии) Собственников на несоблюдение условий договора подлежат обязательной регистрации у Управляющей организации.

7.3. В случае совершения хулиганских действий, актов вандализма, хищения отдельных элементов общего имущества собственников и/или оборудования, управляющая организация принимает меры по установлению лица, совершившего виновные противоправные действия и взыскания ущерба с него согласно ГК РФ (умышленное повреждение/уничтожение).

7.4. При возникновении необходимости проведения дополнительных, не установленных договором работ и услуг, возникших в случае противоправных посягательств на общее имущество собственников многоквартирного дома, Собственники оплачивают дополнительно стоимость работ (услуг) с учетом предложения Управляющей организации с предварительным уведомлением об этом Собственников. Размер платежа для собственника рассчитывается пропорционально доли собственности в составе общего имущества собственников многоквартирного дома.

8. ФОРС-МАЖОР

8.1. При возникновении обстоятельств, которые делают полностью или частично невозможным выполнение договора одной из Сторон, а именно пожар, стихийное бедствие, военные действия всех видов и другие возможные обстоятельства непреодолимой силы, не зависящие от Сторон, сроки выполнения обязательств продлеваются на то время, в течение которого действуют эти обстоятельства.

8.2. Если обстоятельства непреодолимой силы действуют в течение более двух месяцев, любая из Сторон вправе отказаться от дальнейшего выполнения обязательств по договору, причем ни одна из Сторон не может требовать от другой возмещения возможных убытков.

9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

9.1. Границы эксплуатационной ответственности Управляющей организации и Собственника по содержанию общедомового имущества определяются в соответствии с Приложением № 5 к настоящему договору.

9.2. Управляющая организация несет ответственность за качество и объем выполненных (оказанных) работ (услуг) по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома.

9.3. Управляющей организацией не несет ответственности за ущерб, возникший по причине неудовлетворительного технического состояния общего имущества многоквартирного дома, возникшего до заключения настоящего договора, что подтверждается составлением акта технического состояния во время передачи многоквартирного дома в управление.

9.4. В случае необходимости выполнения капитального ремонта многоквартирного дома, Управляющая организация вносит предложение о его проведении на общее собрание собственников помещений. При отказе собственников произвести необходимый вид ремонта Управляющая организация не несет ответственности за качество предоставляемых коммунальных услуг (в случае если они предоставляются Управляющей организацией) и работ по содержанию общего имущества многоквартирного дома по параметрам, зависящим от технического состояния обслуживаемого дома вследствие невыполнения указанного ремонта, и вся ответственность возлагается на Собственников помещений многоквартирного дома.

9.5. Управляющая организация не несет ответственности за все виды ущерба, возникшие не по ее вине или не по вине ее работников.

9.6. Ответственность по сделкам, совершенным Управляющей организацией со сторонними организациями, самостоятельно несет Управляющая организация.

9.7. В случае нарушения Собственником или иным Пользователем сроков внесения платежей, установленных разделом 5 настоящего договора, Управляющая организация вправе взыскать с него пени в размере, установленном ч. 14 ст. 155 Жилищного кодекса Российской Федерации. Размер пени указывается в счете, ежемесячно выставляемом Управляющей организацией, и подлежит уплате Собственником или иным Пользователем одновременно с оплатой услуг в соответствии с разделом 5 договора.

9.8. Управляющая организация не отвечает за ущерб перед Собственниками и (или) третьими лицами, возникший в результате не проведения капитального ремонта по причине отсутствия решения общего собрания Собственников о проведении капитального ремонта, если Управляющая организация информировала Собственников о необходимости проведения такого ремонта.

9.9. В случае неисполнения Собственником обязанностей по проведению капитального ремонта принадлежащих ему на правах собственности жилых помещений, что повлекло за собой возникновение аварийной ситуации в доме, Собственник несет ответственность за ущерб, наступивший вследствие подобных действий.

9.10. Собственники, причинившие вред общему имуществу в многоквартирном доме, а также имуществу других собственников несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.11. Собственники, не обеспечившие допуск в помещения должностных лиц Управляющей организации и (или) специалистов организаций, имеющих право проведения работ на системах электро-, тепло-, водоснабжения, водоотведения, для устранения аварий и осмотра инженерного оборудования, профилактического осмотра и ремонтных работ, указанных в настоящем Договоре, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

9.12. При нарушении Собственником или иным Пользователем обязательств, предусмотренных договором, Собственник несет ответственность перед Управляющей организацией и третьими лицами за все последствия, возникшие в результате каких-либо аварийных и иных ситуаций.

9.13. Собственник и иные Пользователи несут ответственность за нарушение требований пожарной безопасности в соответствии с действующим законодательством РФ.

9.14. В случае причинения убытков Собственнику по вине Управляющей организации последняя несет ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

9.15. Во всех остальных случаях нарушения своих обязательств по договору Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по договору в соответствии с действующим законодательством РФ.

10. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

10.1. Договор заключен на срок 5 (пять) лет.

10.2 Договор распространяет свое действие на отношения сторон, возникшие с («число») (месяц) 20(год)г. начала договора).

10.3. Договор может быть досрочно расторгнут в соответствии с действующим законодательством РФ при условии письменного извещения собственниками многоквартирного дома Управляющей организации за два месяца до даты расторжения на основании решения общего собрания собственников помещений.

10.4. В случае расторжения договора Управляющая организация за 30 (тридцать) дней до прекращения действия договора обязана передать техническую документацию (базы данных) на многоквартирный дом и иные, связанные с управлением таким домом, документы вновь выбранной Управляющей организации, руководящему органу объединения собственников, одному из собственников, указанному в решении общего собрания данных собственников о выборе способа управления таким домом.

10.5. Изменение и расторжение настоящего договора управления осуществляется в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

10.6. Договор также считается расторгнутым с Собственником с момента прекращения у него права собственности на помещение в многоквартирном доме и предоставления подтверждающих документов.

10.7. При отсутствии заявлений одной из Сторон о прекращении договора управления по окончании срока его действия, настоящий договор считается продленным на тот же срок и на тех же условиях.

10.8. Неотъемлемой частью настоящего договора являются следующие приложения:

Приложение № 1. Спецификация;

Приложение № 2. Состав общего имущества многоквартирного дома;

Приложение № 3. Перечень работ (услуг);

Приложение № 4. Заявление о рассылке счета посредством электронной почты;

Приложение № 5. Границы эксплуатационной ответственности;

Приложение № 6. Сведения об объекте;

Приложение № 7 Форма Акта приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме

Приложение № 8 Форма Акта выполненных работ (услуг).

Приложение № 9 Правила и нормы проживания.

11. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Управляющая организация:	Собственник:
Общество с ограниченной ответственностью «Управляющая компания «Женева»	<u>Для Юр. лица: (наименование организации Собственника)</u> <u>Для физ. лица: (Ф.И.О. Собственника)</u>
Юридический адрес: РОССИЯ, 456518, Челябинская обл, Сосновский р-н, Западный п, Изумрудная (мкр Вишневая горка) ул, дом № 6, помещение 5 ИНН/КПП: 7451262700 / 746001001	Юридический адрес: <u>(Юрид. адрес Собственника)-Для Юр. лица</u> Адрес: <u>(Адрес по прописке, по фактическому проживанию)-Для фл</u> ИНН/КПП: <u>(ИНН/КПП организации Собственника)-Для Юр. лица</u> Паспорт: <u>(Паспорт Собственника)-Для физ. лица</u>
ОГРН: 1087451002440	ОГРН: <u>(ОГРН организации Собственника)-Для Юр. лица</u> Код подразделения: <u>(из паспорта)-Для физ. лица</u>
Р/счет: 40702810904020001340 в ЧФ АО «СМП БАНК», г. Челябинск К/счет: 3010181000000000988	Р/с: <u>(Р/с организации Собственника)-Для Юр. лица</u> Место рождения: <u>(Место рождение Собственника)-Для физ. лица</u>
БИК: 047501988	БИК: <u>(БИК организации Собственника)-Для Юр. лица</u>
Телефон: +7 8005502022	Телефон: <u>(телефон Собственника)-Для физ. лица</u>
К/счет: 30101810400000000711	
Адрес электронной почты: uk@topolinka-dom.ru	Адрес электронной почты: <u>(Адрес электронной почты Собственника)</u>
/ Жарков Михаил Алексеевич ИП/	<u>(Ф.И.О. Собственника)-Для Физ. лица/</u>

Спецификация № (номер спецификации) от («число») (месяц) 20(год спецификации) г.)

Наименование товара \работы \услуги по договору	Ед. изм.	Цена товара \работы \услуги по договору за ед.	Итого цена товара \работы \услуги по договору за ед.	НДС
Содержание жилого помещения	м2	35,90	35,90	НДС не предусмотрен
ВО в целях содержания ОИ	м3	36,64	36,64	НДС не предусмотрен
ХВС в целях содержания ОИ	м3	39,19	39,19	НДС не предусмотрен
Эл.энергия в целях содержания ОИ	кВтч	2,97	2,97	НДС не предусмотрен
Контроль внутривортовой территории	м2	5,90	5,90	НДС не предусмотрен
Механизированная очистка прилегающих проездов	м2	1,87	1,87	НДС не предусмотрен
Обслуживание домофонов (не подключенных к домофонной системе коллективного использования)	квартира	39,60	39,60	НДС не предусмотрен
Обслуживание домофонов (подключенных к домофонной системе коллективного использования)	квартира	45,10	45,10	НДС не предусмотрен

Управляющая организация:	Собственник:
Общество с ограниченной ответственностью «Управляющая компания «Женева»	<u>Для Юр. лица: (наименование организации Собственника)</u> <u>Для физ. лица: (Ф.И.О. Собственника)</u>
Юридический адрес: РОССИЯ, 456518, Челябинская обл, Сосновский р-н, Западный п, Изумрудная (мкр Вишневая горка) ул, дом № 6, помещение 5	Юридический адрес: <u>(Юридический адрес Собственника)</u> -Для Юр. лица Адрес: <u>(Адрес по прописке, по фактическому проживанию)</u> -Для физ. лица
ИНН/КПП: 7451262700 / 746001001	ИНН/КПП: <u>(ИНН/КПП организации Собственника)</u> -Для Юр. лица Паспорт: <u>(Паспорт Собственника)</u> -Для физ. лица
ОГРН: 1087451002440	ОГРН: <u>(ОГРН организации Собственника)</u> -Для Юр. лица Код подразделения: <u>(из паспорта)</u> -Для физ. лица
Р/счет: 40702810904020001340 в ЧФ АО «СМП БАНК», г. Челябинск К/счет: 3010181000000000988	Р/с: <u>(Р/с организации Собственника)</u> -Для Юр. лица Место рождения: <u>(Место рождение Собственника)</u> -Для физ. лица
БИК: 047501988 Телефон: +7 8005502022 К/счет: 30101810400000000711	БИК: <u>(БИК организации Собственника)</u> -Для Юр. лица Телефон: <u>(телефон Собственника)</u> -Для физ. лица
Адрес электронной почты: uk@topolinka-dom.ru / Жарков Михаил Алексеевич ИП/	Адрес электронной почты: <u>(Адрес электронной почты Собственника)</u> <u>/ (Ф.И.О. Собственника)-Для Физ. лица/</u>

Состав общего имущества многоквартирного дома

В состав общего имущества включаются:

- а) помещения в многоквартирном доме, не являющиеся частями квартир и предназначенные для обслуживания более одного жилого и (или) нежилого помещения в этом многоквартирном доме (далее - помещения общего пользования), в том числе межквартирные лестничные площадки, лестницы, шахты, коридоры, колясочные, чердаки, технические чердаки и технические подвалы, в которых имеются инженерные коммуникации, иное обслуживающее более одного жилого и (или) нежилого помещения в многоквартирном доме оборудование;
 - б) крыши;
 - в) ограждающие несущие конструкции многоквартирного дома (включая фундаменты, плиты перекрытий, балконные и иные плиты, несущие колонны и иные ограждающие несущие конструкции);
 - г) ограждающие ненесущие конструкции многоквартирного дома, обслуживающие более одного жилого и (или) нежилого помещения (включая окна и двери помещений общего пользования, перила, парапеты и иные ограждающие ненесущие конструкции);
 - д) механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование, находящееся в многоквартирном доме за пределами или внутри помещений и обслуживающее более одного жилого и (или) нежилого помещения (квартиры);
 - е) земельный участок, на котором расположен многоквартирный дом и границы которого определены на основании данных государственного кадастрового учета, с элементами озеленения и благоустройства, за исключением столбов наружного освещения.
- При определении состава общего имущества используются содержащиеся в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее - Реестр) сведения о правах на объекты недвижимости, являющиеся общим имуществом, а также сведения, содержащиеся в государственном земельном кадастре.

Управляющая организация:	Собственник:
Общество с ограниченной ответственностью «Управляющая компания «Женева»	<u>Для Юр. лица: (наименование организации Собственника)</u> <u>Для физ. лица: (Ф.И.О. Собственника)</u>
Юридический адрес: РОССИЯ, 456518, Челябинская обл, Сосновский р-н, Западный п, Изумрудная (мкр Вишневая горка) ул, дом № 6, помещение 5	Юридический адрес: <u>(Юридический адрес Собственника)-Для Юр. лица</u> Адрес: <u>(Адрес по прописке, по фактическому проживанию) -Для физ. лица</u>
ИНН/КПП: 7451262700 / 746001001	ИНН/КПП: <u>(ИНН/КПП организации Собственника)-Для Юр. лица</u> Паспорт: <u>(Паспорт Собственника)-Для физ. лица</u>
ОГРН: 1087451002440	ОГРН: <u>(ОГРН организации Собственника)-Для Юр. лица</u> Код подразделения: <u>(из паспорта)-Для физ. лица</u>
Р/счет: 40702810904020001340 в ЧФ АО «СМП БАНК», г. Челябинск К/счет: 3010181000000000988	Р/с: <u>(Р/с организации Собственника)-Для Юр. лица</u> Место рождения: <u>(Место рождение Собственника)-Для физ. лица</u>
БИК: 047501988 Телефон: +7 8005502022	БИК: <u>(БИК организации Собственника)-Для Юр. лица</u> Телефон: <u>(телефон Собственника)-Для физ. лица</u>
К/счет: 30101810400000000711	
Адрес электронной почты:uk@topolinka-dom.ru	Адрес электронной почты: <u>(Адрес электронной почты Собственника)</u>
/ Жарков Михаил Алексеевич ИП/	<u>/ (Ф.И.О. Собственника)-Для Физ. лица/</u>

Перечень обязательных работ и услуг по управлению, содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме

Таблица 1 Приложения №3

№	НАИМЕНОВАНИЕ РАБОТ И УСЛУГ	ПЕРИОДИЧНОСТЬ ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ И ОКАЗАНИЯ УСЛУГ	СТОИМОСТЬ НА 1 КВ.М. ОБЩЕЙ ПЛОЩАДИ (РУБЛЕЙ В МЕСЯЦ)*	
1. РАБОТЫ ПО СОДЕРЖАНИЮ ПОМЕЩЕНИЙ, ВХОДЯЩИХ В СОСТАВ ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА В МНОГОКВАРТИРНОМ ДОМЕ				
1.1.	Сухая и влажная уборка тамбуров, холлов, коридоров, лестничных площадок и маршей, пандусов.	3 раза в неделю		
1.2.	Влажная протирка подоконников, оконных решеток, перил лестниц, шкафов для электросчетчиков слаботочных устройств, почтовых ящиков, дверных коробок, полотен дверей, доводчиков, дверных ручек.	1 раз в год		
1.3.	Мытье окон.	2 раза в год		
1.4.	Очистка систем защиты от грязи (металлических решеток, ячеистых покрытий, приемков, текстильных матов).	2 раза в неделю		
1.5.	Проведение дератизации и дезинсекции помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме.	по мере необходимости		
ИТОГО по п.1			9,11	
2. РАБОТЫ ПО СОДЕРЖАНИЮ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА, НА КОТОРОМ РАСПОЛОЖЕН МНОГОКВАРТИРНЫЙ ДОМ, С ЭЛЕМЕНТАМИ ОЗЕЛЕНЕНИЯ И БЛАГОУСТРОЙСТВА, ИНЫМИ ОБЪЕКТАМИ, ПРЕДНАЗНАЧЕННЫМИ ДЛЯ ОБСЛУЖИВАНИЯ И ЭКСПЛУАТАЦИИ ЭТОГО ДОМА (ДАЛЕЕ - ПРИДОВОВАЯ ТЕРРИТОРИЯ)				
Холодный период				
2.1.	Очистка крышек люков колодцев и пожарных гидрантов от снега и льда толщиной слоя свыше 5 см.	по мере необходимости		
2.2.	Сдвигание свежесвалившегося снега и очистка придомовой территории от снега и льда при наличии колеиности свыше 5 см.			
2.3.	Очистка придомовой территории от снега наносного происхождения (или подметание такой территории, свободной от снежного покрова).			
2.4.	Очистка придомовой территории от наледи и льда, посыпка противогололедной смесью.	во время гололеда - 1 раз в двое суток		
2.5.	Очистка от мусора урн, установленных возле подъездов.	2 раза в неделю		
2.6.	Уборка крыльца и площадки перед входом в подъезд.	3 раза в неделю		
Теплый период				
2.7.	Подметание и уборка придомовой территории.	3 раза в неделю		
2.8.	Очистка от мусора урн, установленных возле подъездов и их промывка	2 раза в неделю		
2.9.	Уборка газонов	промывка — по мере необходимости, но не реже чем 2 раза в месяц		
	Уборка газонов	по мере необходимости, но не реже 1 раза в неделю		
2.10.	Выкашивание газонов	По мере необходимости но не реже 2 раза за сезон		
2.11.	Прочистка ливневой канализации.	1 раз в месяц		
ИТОГО по п.2				12,96
3. РАБОТЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ НАДЛЕЖАЩЕГО СОДЕРЖАНИЯ ОБОРУДОВАНИЯ И СИСТЕМ ИНЖЕНЕРНО-ТЕХНИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, ВХОДЯЩИХ В СОСТАВ ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА В МНОГОКВАРТИРНОМ ДОМЕ				
Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания систем вентиляции многоквартирных домов				
3.1.	Техническое обслуживание и сезонное управление систем вентиляции; определение работоспособности элементов систем.	по мере необходимости, но не реже 1 раз в год		
3.2.	Проверка утепления теплых чердаков, плотности закрытия входов на них.	1 раз в месяц		
3.3.	Устранение неплотностей в вентиляционных каналах и шахтах, устранение засоров в каналах, устранение неисправностей в вытяжных шахтах, зонтов над шахтами, замена дефективных вытяжных решеток и их креплений.	по мере выявления		
Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания индивидуальных тепловых пунктов и водоподкачек в многоквартирных домах				
3.4.	Проверка исправности и работоспособности оборудования, выполнение наладочных и ремонтных работ на индивидуальных тепловых пунктах:	По мере необходимости		
3.5.	Постоянный контроль параметров теплоносителя и воды (давления, температуры, расхода) и незамедлительное принятие мер к восстановлению требуемых параметров отопления и водоснабжения и герметичности оборудования.	В течение года		
3.6.	Гидравлические и тепловые испытания оборудования индивидуальных тепловых пунктов и водоподкачек.	1 раз в год		
3.7.	Работы по очистке теплообменного оборудования для удаления накипно-коррозионных отложений.	1 раз в год		

№	НАИМЕНОВАНИЕ РАБОТ И УСЛУГ	ПЕРИОДИЧНОСТЬ ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ И ОКАЗАНИЯ УСЛУГ	СТОИМОСТЬ НА 1 КВ.М. ОБЩЕЙ ПЛОЩАДИ (РУБЛЕЙ В МЕСЯЦ)*
3.8.	Проверка работоспособности и обслуживание устройства водоподготовки для системы горячего водоснабжения.	1 раз в год	
Общие работы, выполняемые для надлежащего содержания систем водоснабжения (холодного и горячего), отопления и водоотведения в многоквартирных домах			
3.9.	Проверка исправности, работоспособности, регулировка и техническое обслуживание насосов, запорной арматуры, контрольно-измерительных приборов, автоматических регуляторов и устройств, коллективных (общедомовых) приборов учета, расширительных баков и элементов, скрытых от постоянного наблюдения (разводящих трубопроводов и оборудования на чердаках, в подвалах и каналах).	по мере необходимости, но не реже 2 раза в год	
3.10.	Постоянный контроль параметров теплоносителя и воды (давления, температуры, расхода) и незамедлительное принятие мер к восстановлению требуемых параметров отопления и водоснабжения и герметичности систем.	Ежедневно	
3.11.	Контроль состояния и замена неисправных контрольно-измерительных приборов (манометров, термометров и т.п.).	по мере необходимости	
3.12.	Восстановление работоспособности (ремонт, замена) оборудования и отопительных приборов, водоразборных приборов (смесителей, кранов и т.п.), относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме.		
3.13.	Контроль состояния и незамедлительное восстановление герметичности участков трубопроводов и соединительных элементов в случае их разгерметизации.	Ежедневно	
3.14.	Контроль состояния и восстановление исправности элементов внутренней канализации, канализационных вытяжек, внутреннего водостока, дренажных систем и выпусков канализации.		
3.15.	Промывка участков водопровода после выполнения ремонтно-строительных работ на водопроводе.	по мере необходимости	
3.16.	Промывка систем водоснабжения для удаления накипно-коррозионных отложений.		
Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания систем теплоснабжения (отопление, горячее водоснабжение) в многоквартирных домах			
3.17.	Испытания на прочность и плотность (гидравлические испытания) узлов ввода и систем отопления.	по мере необходимости, но не реже 1 раза в год	
3.18.	Промывка и регулировка систем отопления.		
3.19.	Проведение пробных пусконаладочных работ (пробные топки).		
3.20.	Удаление воздуха из системы отопления.		
3.21.	Промывка централизованных систем теплоснабжения для удаления накипно-коррозионных отложений.		
Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания электрооборудования, радио- и телекоммуникационного оборудования в многоквартирном доме			
3.22.	Проверка заземления оболочки электрокабеля, оборудования (насосы, щитовые и др.), замеры сопротивления изоляции проводов, трубопроводов и восстановление цепей заземления по результатам проверки.	в соответствии с техническими требованиями	
3.23.	Техническое обслуживание и ремонт силовых и осветительных установок, электрических, установок автоматизации, тепловых пунктов и внутридомовых электросетей, очистка клемм и соединений в групповых щитках и распределительных шкафах, наладка электрооборудования.		
3.24.	Проверка и обеспечение работоспособности устройств защитного отключения.	по мере необходимости	
ИТОГО по п.3			6,88
4. РАБОТЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ НАДЛЕЖАЩЕГО СОДЕРЖАНИЯ НЕСУЩИХ КОНСТРУКЦИЙ (ФУНДАМЕНТОВ, СТЕН, КОЛОНН И СТОЛБОВ, ПЕРЕКРЫТИЙ И ПОКРЫТИЙ, БАЛОК, РИГЕЛЕЙ, ЛЕСТНИЦ, НЕСУЩИХ ЭЛЕМЕНТОВ КРЫШ) И НЕНЕСУЩИХ КОНСТРУКЦИЙ (ПЕРЕГОРОДОК, ВНУТРЕННЕЙ ОТДЕЛКИ, ПОЛОВ) МНОГООКВАРТИРНЫХ ДОМОВ			
Работы, выполняемые в отношении всех видов фундаментов			
4.1.		по мере необходимости, но не реже 2 раза в год	
4.2.	Проверка технического состояния видимых частей конструкций.		
4.3.	Проверка состояния гидроизоляции фундаментов и систем водоотвода фундамента.		
Работы, выполняемые в зданиях с подвалами			
4.4.	Проверка температурно-влажностного режима подвальных помещений и при выявлении нарушений устранение причин его нарушения.	1 раз в неделю	
4.5.	Проверка состояния помещений подвалов, входов в подвалы и приямков, принятие мер, исключающих подтопление, захламление, загрязнение и загромождение таких помещений, а также мер, обеспечивающих их вентиляцию в соответствии с проектными требованиями.	1 раз в квартал	
4.6.	Контроль за состоянием дверей подвалов и технических подполий, запорных устройств на них.	1 раз в неделю	
Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания крыши многоквартирных домов			
4.7.	Проверка кровли на отсутствие протечек.	по мере необходимости, но не реже 2 раза в год	
4.8.	Проверка температурно-влажностного режима и воздухообмена на чердаке.		
4.9.	Осмотр потолков верхних этажей домов с совмещенными крышами для обеспечения нормативных требований их эксплуатации в период продолжительной и устойчивой отрицательной температуры наружного воздуха, влияющей на возможные промерзания их покрытий.		

№	НАИМЕНОВАНИЕ РАБОТ И УСЛУГ	ПЕРИОДИЧНОСТЬ ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ И ОКАЗАНИЯ УСЛУГ	СТОИМОСТЬ НА 1 КВ.М. ОБЩЕЙ ПЛОЩАДИ (РУБЛЕЙ В МЕСЯЦ)*
4.10.	Проверка и при необходимости очистка кровли и водоотводящих устройств от мусора, грязи и наледи, препятствующих стоку дождевых и талых вод.		
4.11.	Проверка и при необходимости очистка кровли от скопления снега и наледи.	по мере необходимости	
Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания лестниц многоквартирных домов			
4.12.	Выявление деформации и повреждений в несущих конструкциях, надежности крепления ограждений, выбоин и сколов в ступенях.	по мере необходимости	
Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания фасадов многоквартирных домов			
4.13.	Выявление нарушений отделки фасадов и их отдельных элементов, ослабления связи отделочных слоев со стенами, нарушений сплошности и герметичности наружных водостоков.	по мере необходимости	
4.14.	Контроль состояния и восстановление или замена отдельных элементов крылец и зонтов над входами в здание, в подвалы и над балконами.	по мере необходимости	
4.15.	Контроль состояния и восстановление плотности притворов входных дверей, самозакрывающихся устройств (доводчики, пружины), ограничителей хода дверей (остановы).	1 раз в неделю	
Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания оконных и дверных заполнений помещений, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме			
4.16.	Проверка целостности оконных и дверных заполнений, плотности притворов, механической прочности и работоспособности фурнитуры элементов оконных и дверных заполнений в помещениях, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме.	2 раза в год, а также по мере поступления заявок от собственника	
4.17.	При выявлении нарушений в отопительный период - незамедлительный ремонт	по мере необходимости	
Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания внутренней отделки многоквартирных домов			
4.18.	Проверка состояния внутренней отделки.	по мере необходимости	
4.19.	При наличии угрозы обрушения отделочных слоев или нарушения защитных свойств отделки по отношению к несущим конструкциям и инженерному оборудованию - устранение выявленных нарушений.		
ИТОГО по п.4			<u>1,22</u>
5. ИНЫЕ РАБОТЫ			
5.1.	Работы по обеспечению требований пожарной безопасности (обработка кровли, чердачного помещения противопожарными средствами защиты).	по мере необходимости, но не реже 1 раз в год	
5.2.	Проверка состояния и при необходимости выполнение работ по восстановлению конструкций и (или) иного оборудования, предназначенного для обеспечения условий доступности для инвалидов помещения многоквартирного дома.		
5.3.	Обслуживание, поверка общедомовых приборов учета	в соответствии с техническим паспортом	
ИТОГО по п.5			<u>0,43</u>
6. УСЛУГИ, СВЯЗАННЫЕ С ДОСТИЖЕНИЕМ ЦЕЛЕЙ УПРАВЛЕНИЯ			
6.1.	Диспетчерское обслуживание	Круглосуточно	
6.2.	Информационное обеспечение	Ежедневно (рабочие дни)	
6.3.	Расчетное обслуживание		
6.4.	Юридическое сопровождение		
6.5.	Договорная работа		
6.6.	Организация и помощь в проведение общих собраний собственников		
6.7.	Административно-хозяйственные расходы	По мере необходимости	
ИТОГО по п.6			<u>5,30</u>
ИТОГО			<u>35,90</u>

Перечень сервисных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме

Таблица 2 Приложения №3

№	НАИМЕНОВАНИЕ РАБОТ И УСЛУГ	ПЕРИОДИЧНОСТЬ ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ И ОКАЗАНИЯ УСЛУГ	ЕД.ИЗМ.	СТОИМОСТЬ РУБЛЕЙ В МЕСЯЦ**
1.	Контроль территории (без системы видеонаблюдения)			
1.1.	Организация интеллектуального контроля за перемещением автотранспорта и людей через контрольный пункт	круглосуточно	м2	5,90
2.	Механизированная очистка прилегающих проездов:			
Зимнее содержание:			м2	1,87
2.1.	Сгребание снега в период снегопада	по мере необходимости		
2.2.	Перекидка снега механизированным способом	по необходимости (норм. до 4 раз)		
2.3.	Уборка снега с перемещениями на расстояние до 20 м	по мере необходимости		
2.4.	Вывоз снега	по необходимости (норм. до 2 раз)		
Летнее содержание:				
2.5.	Мойка механизированным способом	1-4 раза в сезон (в зависимости от категории)		

№	НАИМЕНОВАНИЕ РАБОТ И УСЛУГ	ПЕРИОДИЧНОСТЬ ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ И ОКАЗАНИЯ УСЛУГ	ЕД.ИЗМ.	СТОИМОСТЬ РУБЛЕЙ В МЕСЯЦ**
2.6.	Подметание механизированным способом	2-4 раза в сезон		
3.	Обслуживание домофонов (не подключенных к домофонной системе коллективного использования)	Круглосуточно	Квартира	39,60
4.	Обслуживание домофонов (подключенных к домофонной системе коллективного использования)	Круглосуточно	Квартира	45,10

Примечание:

* Указаны цены товара/работ/услуг, действующие на дату заключения Договора управления многоквартирным домом. Начисление последующих периодов будет производиться в порядке, установленном настоящим договором.

** Указаны цены товара/работ/услуг, действующие на дату заключения Договора управления многоквартирным домом. Начисление последующих периодов будет производиться в соответствии с Протоколом общего собрания собственников помещений многоквартирного дома.

В жилых и подсобных помещениях квартир работы выполняются за счет нанимателей, арендаторов, собственников жилых помещений.

Управляющая организация:	Собственник:
Общество с ограниченной ответственностью «Управляющая компания «Женева»	Для Юр. лица: (наименование организации Собственника) Для физ. лица: (Ф.И.О. Собственника)
Юридический адрес: РОССИЯ, 456518, Челябинская обл, Сосновский р-н, Западный п, Изумрудная (мкр Вишневая горка) ул, дом № 6, помещение 5	Юридический адрес: (Юридический адрес Собственника)-Для Юр. лица Адрес: (Адрес по прописке, по фактическому проживанию) -Для физ. лица
ИНН/КПП: 7451262700 / 746001001	ИНН/КПП: (ИНН/КПП организации Собственника)-Для Юр. лица Паспорт: (Паспорт Собственника)-Для физ. лица
ОГРН: 1087451002440	ОГРН: (ОГРН организации Собственника)-Для Юр. лица Код подразделения: (из паспорта)-Для физ. лица
Р/счет: 40702810904020001340 в ЧФ АО «СМП БАНК», г. Челябинск К/счет: 30101810000000000988	Р/с: (Р/с организации Собственника)-Для Юр. лица Место рождения: (Место рождение Собственника)-Для физ. лица
БИК: 047501988 Телефон: +7 8005502022	БИК: (БИК организации Собственника)-Для Юр. лица Телефон: (телефон Собственника)-Для физ. лица
К/счет: 30101810400000000711	
Адрес электронной почты: uk@topolinka-dom.ru / Жарков Михаил Алексеевич ИП/	Адрес электронной почты: (Адрес электронной почты Собственника) /(Ф.И.О. Собственника)-Для Физ. лица/

Приложение № 4 к Договору управления многоквартирным домом

№ (номер договора) от («число») (месяц) 20(год договора) г.).

Форма Заявление о рассылке счета посредством электронной почты

Управляющему ООО УК «_____»

От _____

Проживающего по адресу _____

Тел. _____

Заявление

Прошу высылать счет на оплату услуг за жилое/нежилое помещение №_____, расположенное по адресу: г. Челябинск, ул. _____ на электронный адрес: _____@_____.

(Дата)

(Подпись) _____ (Ф.И.О.)

Границы эксплуатационной ответственности между Управляющей организацией и Собственником устанавливаются

Жилые помещения:

По электроснабжению:

Ответственность Управляющей организации.	Ответственность Собственника
Внутридомовая система электроснабжения, состоящая из вводных шкафов, вводно-распределительных устройств, аппаратуры защиты, контроля и управления, коллективных (общедомовых) приборов учета электрической энергии, этажных щитков и шкафов, осветительных установок помещений общего пользования, автоматически запирающихся устройств дверей подъездов многоквартирного дома, кабелей от внешних границ до вводного отключающего устройства в квартире потребителя.	Вводное отключающее устройство, индивидуальные(квартирные) приборы учета электрической энергии, внутриквартирная разводка электрической сети

По холодному и горячему водоснабжению:

Ответственность Управляющей организации.	Ответственность Собственника
Ввод водовода от фундамента здания, внутридомовые инженерные системы холодного и горячего водоснабжения, состоящие из, коллективных (общедомовых) приборов учета холодной и горячей воды, стояков, первых запорно-регулирующих кранов от стояков на отводах в сторону внутриквартирной разводки	Внутриквартирная разводка от первых запорно-регулирующих кранов, индивидуальные (квартирные) приборы учета горячей и холодной воды

По водоотведению:

Ответственность Управляющей организации.	Ответственность Собственника
Внутриквартирный тройник (крестовина) общедомового стояка, внутридомовые инженерные системы водоотведения с выпуском в первый канализационный колодец во дворе жилого дома.	Внутриквартирная разводка канализации до тройника (крестовины) в общедомовом стояке.

По отоплению (теплоснабжению):

Ответственность Управляющей организации	Ответственность Собственника
Внутридомовая система отопления, состоящая из стояков, коллективных (общедомовых) приборов учета тепловой энергии, а также другого оборудования, расположенного на этих сетях. В ответственность Управляющей компании не входят находящиеся в квартирах обогревающие элементы системы отопления (радиаторы). Граница ответственности - на регулирующей и запорной арматуре, включающей регулируемую и запорную арматуру, установленной перед обогревающими элементами системы отопления (радиаторами).	Находящиеся в квартирах обогревающие элементы системы отопления (радиаторы), которые имеют отключающие устройства и расположены на ответвлениях от стояков внутридомовой системы отопления. Граница ответственности - на регулирующей и запорной арматуре, установленной перед обогревающими элементами системы отопления (радиаторами).

Границы эксплуатационной ответственности для каждого нежилого помещения прикладывается в формате pdf

Управляющая организация:	Собственник:
Общество с ограниченной ответственностью «Управляющая компания «Женева»	Для Юр. лица: (наименование организации Собственника) Для физ. лица: (Ф.И.О. Собственника)
Юридический адрес: РОССИЯ, 456518, Челябинская обл, Сосновский р-н, Западный п, Изумрудная (мкр Вишневая горка) ул, дом № 6, помещение 5	Юридический адрес: (Юридический адрес Собственника)-Для Юр. лица Адрес: (Адрес по прописке, по фактическому проживанию)-Для физ. лица
ИНН/КПП: 7451262700 / 746001001	ИНН/КПП: (ИНН/КПП организации Собственника)-Для Юр. лица Паспорт: (Паспорт Собственника)-Для физ. лица
ОГРН: 1087451002440	ОГРН: (ОГРН организации Собственника)-Для Юр. лица Код подразделения: (из паспорта)-Для физ. лица
Р/счет: 40702810904020001340 в ЧФ АО «СМП БАНК», г. Челябинск К/счет: 3010181000000000988	Р/с: (Р/с организации Собственника)-Для Юр. лица Место рождения: (Место рождения Собственника)-Для физ. лица
БИК: 047501988 Телефон: +7 8005502022	БИК: (БИК организации Собственника)-Для Юр. лица Телефон: (телефон Собственника)-Для физ. лица

К/счет: 30101810400000000711	
Адрес электронной почты: uk@topolinka-dom.ru	Адрес электронной почты: <u>(Адрес электронной почты Собственника)</u>
/ Жарков Михаил Алексеевич ИП/	/ <u>(Ф.И.О. Собственника)-Для Физ. лица/</u>

Приложение № 6 к Договору управления многоквартирным домом

№ (номер договора) от («число») (месяц) 20(год договора) г.).

Сведения об объекте

№ пп.	Адрес	Описание объекта	Доля собственности	Акт приема-передачи помещения	Свидетельство регистрации права собственности	Кадастровый номер

Управляющая организация:	Собственник:
Общество с ограниченной ответственностью «Управляющая компания «Женева»	<u>Для Юр. лица: (наименование организации Собственника)</u> <u>Для физ. лица: (Ф.И.О. Собственника)</u>
Юридический адрес: РОССИЯ, 456518, Челябинская обл, Сосновский р-н, Западный п, Изумрудная (мкр Вишневая горка) ул, дом № 6, помещение 5	Юридический адрес: <u>(Юридический адрес Собственника)-Для Юр. лица</u> Адрес: <u>(Адрес по прописке, по фактическому проживанию) -Для физ. лица</u>
ИНН/КПП: 7451262700 / 746001001	ИНН/КПП: <u>(ИНН/КПП организации Собственника)-Для Юр. лица</u> Паспорт: <u>(Паспорт Собственника)-Для физ. лица</u>
ОГРН: 1087451002440	ОГРН: <u>(ОГРН организации Собственника)-Для Юр. лица</u> Код подразделения: <u>(из паспорта)-Для физ. лица</u>
Р/счет: 40702810904020001340 в ЧФ АО «СМП БАНК», г. Челябинск К/счет: 30101810000000000988	Р/с: <u>(Р/с организации Собственника)-Для Юр. лица</u> Место рождения: <u>(Место рождение Собственника)-Для физ. лица</u>
БИК: 047501988 Телефон: +7 8005502022	БИК: <u>(БИК организации Собственника)-Для Юр. лица</u> Телефон: <u>(телефон Собственника)-Для физ. лица</u>
К/счет: 30101810400000000711	
Адрес электронной почты: uk@topolinka-dom.ru	Адрес электронной почты: <u>(Адрес электронной почты Собственника)</u>
/ Жарков Михаил Алексеевич ИП/	/ <u>(Ф.И.О. Собственника)-Для Физ. лица/</u>

Приложение № 7 к Договору управления многоквартирным домом

№ (номер договора) от («число») (месяц) 20(год договора) г.).

Форма акта приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме

АКТ № _____
приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ
по содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме

г. _____ " ____ " _____ 20 ____ г.

Собственники помещений в многоквартирном доме, расположенном по адресу:

(адрес нахождения многоквартирного дома)
именуемые в дальнейшем "Заказчик", в лице

ФИО уполномоченного собственника помещения в многоквартирном доме либо председателя Совета многоквартирного дома
являющегося собственником квартиры N _____, находящейся в данном многоквартирном доме, действующего на
основании _____, с одной стороны,
(№ и дата протокола общего собрания собственников либо доверенность, дата, номер)

и _____
(лицо, оказывающее работы (услуги) по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме)
именуемый в дальнейшем "Исполнитель", в лице

(ФИО уполномоченного лица, должность)

действующего (ей) на основании _____,
(правоустанавливающий документ)

с другой стороны, совместно именуемые "Стороны", составили настоящий Акт о нижеследующем:

1. Исполнителем предъявлены к приемке следующие оказанные на основании договора управления многоквартирным домом в многоквартирном доме N _____ от " ____ " _____ г. (далее — "Договор") услуги и (или) выполненные работы по содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме N _____, расположенном по адресу:

Наименование вида работы (услуги)	Периодичность/ количественный показатель выполненной работы (оказанной услуги)	Единица измерения работы (услуги)	Стоимость /сметная стоимость выполненной работы (оказанной услуги) за единицу	Цена выполненной работы (оказанной услуги), в рублях

2. Всего за период с " ____ " _____ г. по " ____ " _____ г. выполнено работ (оказано услуг) на общую сумму _____ (_____)рублей.
(прописью)

3. Работы (услуги) выполнены (оказаны) полностью, в установленные сроки, с надлежащим качеством.

4. Претензий по выполнению условий Договора Стороны друг к другу не имеют.

Настоящий Акт составлен в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

Подписи Сторон:

Исполнитель - _____
(должность, ФИО) _____ (подпись)

Заказчик* - _____
(должность, ФИО) _____ (подпись)

* В случае неявки Заказчика для ознакомления с актом приемки в течение установленного договором управления периодом или не подписания акта без

обоснованных причин в течение десяти рабочих дней со дня его составления, акт выполненных работ подписывается Управляющей организацией в одностороннем порядке. Работы, услуги, удостоверенные односторонним актом в указанных случаях, считаются принятыми собственниками в полном объеме.

Приложение № 8 к Договору управления многоквартирным домом

№ (номер договора) от («число») (месяц) 20(год договора) г.).

Форма Акта выполненных работ (услуг)

АКТ № ____ от « ____ » _____ 20__ г. Управляющая организация (Исполнитель): _____ (наименование Управляющей организации (Исполнителя), в лице наименование должности Ф.И.О. в родительном падеже представителя фирмы, действующего на основании) Собственник (Заказчик): _____ (наименование организации Собственника (Заказчика), в лице наименование должности Ф.И.О. в родительном падеже представителя фирмы, действующего на основании) Основание: Договор № ____ от « ____ » _____ 20__ г. Период оказания услуг:					
№	Наименование товара, работы, услуги	Кол-во	Ед.	Цена	Сумма
Итого: Без налога (НДС)/в том числе НДС (выбрать нужное) Всего оказано услуг ____ на сумму _____ руб. Вышеперечисленные услуги выполнены полностью и в срок. Собственник (____) оказания услуг не имеет. Просим подписать акт выполненных работ в течении 3-х дней или предоставить мотивированный отказ, в противном случае акт считается подписанным.					
Управляющая организация (Исполнитель) _____					Собственник (Заказчик) _____

Правила и нормы проживания

Настоящие правила и нормы проживания (далее по тексту - Правила) регламентируют взаимоотношения, поведение, соблюдение внутреннего режима всеми собственниками помещений в микрорайоне *Наименование микрорайона* (далее по тексту микрорайон), их родственниками, друзьями, гостями, рабочими и т.д. проживающими или находящимися на территории микрорайона, по отношению друг к другу, общему имуществу, объектам общей инфраструктуры, администрации микрорайона.

Настоящие правила являются официальным документом и обязательны для соблюдения всеми собственниками помещений микрорайона (далее по тексту - Собственник), а также любыми другими лицами, постоянно, либо временно использующими недвижимое имущество для целей проживания, включая любых гостей и приглашенных лиц.

Целью данных правил является создание максимально комфортной, безопасной и неконфликтной атмосферы проживания и нахождения как всех, так и каждого отдельного человека на территории микрорайона.

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила преследуют своей целью обеспечение стандартов проживания на территории микрорайона

1.2. Правила являются открытым документом. С текстом настоящих Правил может ознакомиться любое заинтересованное лицо на сайте www.topolinka-dom.ru.

1.3. Каждый Собственник обязан прилагать все возможные разумные усилия для соблюдения настоящих Правил как лично, так и путем всяческого влияния на членов своей семьи, соседей, лиц, проживающих с ним, а также временно находящихся, на территории микрорайона.

II. Правила проживания

2.1 Собственники, их родственники, гости и другие лица, находящиеся на территории микрорайона обязаны соблюдать предусмотренные законодательством санитарно-гигиенические требования, в том числе:

- соблюдать чистоту и порядок в подъездах, на лестничных клетках и других местах общего пользования,
- выносить мусор, пищевые и бытовые отходы в специально отведенные для этого места,
- соблюдать сохранность насаждений
- соблюдать предписания Управления «Государственной жилищной инспекции» и других контролирующих органов
- другие требования законодательства

2.2 Запрещается:

- складирование мусора и стройматериалов в местах, для этого не предусмотренных (бытовой и строительный мусор необходимо складировать в специально отведенных местах в специальные контейнеры).
- сбрасывание в санитарный узел мусора и отходов, засоряющих канализацию,
- выливание помоев во дворы,
- выбрасывание мусора из окон или балконов квартир;
- закапывание или сжигание мусора на общей территории микрорайона;
- мытье автомобилей и другой техники на дорогах и общей территории микрорайона;
- вытаптывание газонов, в том числе складирование на них строительных и иных материалов Собственника, парковку личного транспорта;
- загромождение лестничных площадок бытовыми вещами и крупногабаритными отходами (старая мебель, велосипед, остатки от ремонта квартир и т.п.)
- загромождение балконов предметами домашнего обихода;
- загрязнение домашними животными мест общего пользования в многоквартирных домах, а также общественных мест, в том числе дворовых площадок и газонов.

2.3 Собственники, их родственники, гости и другие лица, находящиеся на территории микрорайона обязаны соблюдать предусмотренные законодательством требования соблюдения тишины, в том числе:

2.4 Запрещается во время с 22.00 до 09.00 в будние дни и с 23.00 до 10.00 в выходные и праздничные дни заниматься делами, сопровождающимися излишним шумом:

- выполнять в помещениях строительные и иные работы, создающие повышенный шум или вибрацию
- пользоваться телевизором, магнитофоном и другими громкоговорящими устройствами, сопровождающимися повышенным шумом, превышающим допустимые нормы и нарушающим покой жильцов дома
- пользоваться устройствами, вызывающими повышенный шум на территории микрорайона. Ими могут быть:
 - а) магнитола в машине с открытыми окнами;
 - б) магнитофон, выставленный в открытые окна квартиры
 - в) движение (катание) на территории микрорайона на автомобилях с поврежденным глушителем, а также мотоциклах, мотороллерах, мопедах и прочей автотехнике, производящих повышенный шум.
 - г) и др.

Требуется также минимизировать звуки, производимые домашними питомцам.

III. Правила эксплуатации

3.1 Собственники помещений в многоквартирных домах несут материальную ответственность за порчу общего имущества собственников, в том числе поломку или разрушение любого объекта общей инфраструктуры микрорайона:

- электрические сети,
- телефонные и др. слаботочные сети,
- асфальтовое покрытие дорог и бордюров,
- озеленение земель общего пользования (газоны),
- здание контрольно-пропускного пункта (далее –КПП), при их наличии,
- шламбаум КПП, при их наличии,
- административные здания, при их наличие,
- элементы ландшафтного дизайна и инфраструктуры - вазоны, декоративные конструкции, ограда, скамья, урна, фонарь и др.,
- элементы детских площадок и др.

3.2 Собственники, их родственники, гости и другие лица, находящиеся на территории микрорайона обязаны соблюдать предусмотренные законодательством и данными Правилами эксплуатационные требования и правила движения, в том числе:

- соблюдать Правила дорожного движения, утвержденные в установленном законодательством порядке;
- соблюдать скорость движения любого транспорта по территории микрорайона не более 20 км/час;
- не заезжать на постоянно или временно закрытые для проезда транспортных средств территории без согласования с Управляющей организацией или останавливаться в запрещенных местах;
- не заезжать на тротуары, бордюры, газоны, организованные детские площадки;
- парковать личный автотранспорт и технику только в отведенных для этого местах;
- не загромождать подъезды для специальной техники и снегоуборочных машин в местах нахождения мусорных контейнеров, в том числе в местах, обозначенных соответствующей надписью. Собственник обязан по первому требованию Управляющей организации освободить проезд (требование Управляющей организации может выражаться в информационном объявлении, размещенном на подъездах, информационных досках, на сайте Управляющей организации).

3.3. В целях сохранности дорожного полотна обязательны для выполнения следующие требования:

- запрещен въезд на территорию микрорайона автотранспорта с нагрузкой на одиночную наиболее нагруженную ось двухосного автомобиля более (10 т.);
- проезд крупнотоннажной техники осуществлять только с согласия Управляющей организации с соблюдением всех правил проезда и эксплуатации указанной техники с целью предотвращения повреждения элементов инфраструктуры микрорайона. В случае возникновения таких повреждений Собственник обязан возместить ущерб или восстановить повреждения за свой счет.
- запрещен заезд нагруженного и ненагруженного грузового транспорта на обочину (из-за возможного ослабления и разрушения откосов кювета);
- запрещена стоянка грузовых автомобилей на дорогах и в местах общего пользования на территории микрорайона более 60 мин.;
- запрещено складирование любых материалов (штучных, сыпучих и т.д.) на дороги общего пользования и участки заезда, попадающие на территорию кювета;

3.4 При нанесении ущерба имуществу Управляющей организации вследствие неправильного проезда или парковки на территории микрорайона, выявлении неисправностей и поломок элементов инфраструктуры, Управляющая организация составляет соответствующий акт, на основании которого производится материальное взыскание с лиц, допустивших нанесение ущерба.

3.5 В случаях обнаружения возникновения неисправностей или аварийных ситуаций в состоянии и работе инженерных систем и оборудования, других конструктивных элементов на территории микрорайона, Собственник обязан немедленно информировать о таких повреждениях Управляющую организацию.

IV. Правила ведения строительных работ

4.1 Внешний облик микрорайона является общим достоянием всех жителей и свидетельствует об уровне благоустройства и качестве условий проживания.

4.2. Для поддержания эстетического облика микрорайона, сохранения единого архитектурного дизайна зданий, изменение внешнего архитектурного облика зданий микрорайона запрещается.

4.3. Запрещается изменять внешний архитектурный облик зданий микрорайона, а также элементов инфраструктуры к которым относятся:

- изменение фасадного оформления здания (цветовое решение, материал наружного слоя стен зданий),
- изменение формы оконных проемов,
- изменение дизайна (оформления) балконов,
- изменение целостности наружного слоя стен здания ввиду производства строительно-монтажных работ,
- изменение элементов ландшафтного дизайна и инфраструктуры микрорайона (вазоны, ограды, скамьи, фонари, урны и др.), в том числе установка собственных мелких дворовых построек (гаражи, ограды и др.).

4.4. Запрещается без согласования с Управляющей организацией производить следующие виды работ, влияющих на архитектурный облик зданий:

- установка блоков кондиционеров на фасаде здания,
- установка телевизионной антенны на фасаде здания (спутниковая антенна)
- установка/замена балконного, оконного остекления,

4.5 Запрещается без согласования с Управляющей организацией производить следующие виды работ:

- осуществлять перепланировку/переустройство помещения,
- осуществлять переоборудование внутренних инженерных сетей,
- осуществлять замену приборов отопления,

- устанавливать дополнительные секции приборов отопления, регулирующую и запорную арматуру,
- устанавливать приточно-вытяжную вентиляцию,
- устанавливать воздухопровод вентиляционной системы,
- устанавливать, подключать и использовать электробытовые приборы и машины мощностью, превышающей технические возможности внутридомовой электрической сети,
- подключать и использовать бытовые приборы и оборудование, включая индивидуальные приборы очистки воды, не имеющие технических паспортов (свидетельств), не отвечающие требованиям безопасности эксплуатации и санитарно-гигиеническим нормативам,
- устанавливать железную дверь на тамбур.

4.6 Процедура согласования изменений преследует исключительно цели соблюдения общей концепции застройки и интересов собственников помещений, а именно: избежание возникновения аварийных ситуаций, способных привести к порче как частного, так и общего имущества многоквартирного дома.

4.7 Собственник обязуется согласовывать все перечисленные в п.4.4, 4.5 изменения, а также изменения непоименованные в Правилах, но имеющие непосредственное отношение к общему виду здания и состоянию его конструктива, инженерных систем.

4.8 За нарушение Правил в части несоблюдения требований п.4.3 - 4.5 Управляющая организация вправе согласно п.3.2 настоящего Договора:

- требовать от Собственников и Пользователей помещений устранения выявленных нарушений в установленные предписанием сроки и за счет Собственника,
- требовать от Собственника и Пользователей помещений материального возмещения за причинение вреда общему имуществу собственников., в том числе элементов ландшафтного дизайна и инфраструктуры (скамьи, урны, вазоны, фонари, ограды и др.).

V. Правила пожарной безопасности

5.1 Все лица, находящиеся на территории микрорайона обязаны соблюдать требования пожарной безопасности:

- соблюдать меры предосторожности при пользовании электроприборами, предметами бытовой химии, проведении работ с легковоспламеняющимися (далее по тексту – «ЛВЖ») и горючими жидкостями (далее по тексту – «ГЖ»), другими опасными в пожарном отношении веществами, материалами и оборудованием.

5.2 На территории микрорайона запрещается:

- хранение ЛВЖ и ГЖ, пороха, взрывчатых веществ, баллонов с газами, и других взрывопожароопасных веществ, и материалов, кроме случаев, оговоренных в действующих нормативных документах и согласованных с Управляющей компанией;
- размещение автотранспорта на длительное время на улицах микрорайона, при разгрузке/погрузке строительных материалов.
- использование любой пиротехнической продукции (фейерверки, ракеты и т.п.),

5.3 При эксплуатации действующих электроустановок запрещается:

- использовать приемники электрической энергии (электроприемники) в условиях, не соответствующих требованиям инструкций организаций-изготовителей, или приемники, имеющие неисправности, которые в соответствии с инструкцией по эксплуатации могут привести к пожару, а также эксплуатировать электропровода и кабели с поврежденной или потерявшей защитные свойства изоляцией, пользоваться поврежденными розетками, рубильниками, другими электроустановочными изделиями;
- пользоваться электроутюгами, электроплитками, электрочайниками и другими электронагревательными приборами, не имеющими устройств тепловой защиты.

5.4 Собственнику и проживающим с ним запрещается:

- загромождать выездные шлагбаумы и проезды;
- загромождать проходы, лестничные клетки, запасные выходы;
- заправлять транспортные средства горючим и сливать из них топливо;
- оставлять без присмотра тару из под горючего, а также горючее и масла, утилизировать в соответствии с правилами утилизации горючих веществ,
- подогревать двигатель открытым огнем (костры, факелы, паяльные лампы), пользоваться открытыми источниками огня для освещения;
- сжигать на территории микрорайона отходы и тару;
- устраивать свалки горючих и других отходов.

5.5 При обнаружении очага возгорания, пожара или признаков горения (задымление, запах гари, повышение температуры и т.п.) собственник обязан:

- незамедлительно известить об этом по телефону пожарную службу, контролера внутридворовой территории микрорайона, Управляющую организацию (при этом необходимо назвать адрес, место возникновения пожара, а также сообщить свои Ф.И.О. , и принадлежность к объекту);
- принять по возможности меры по эвакуации людей, тушению пожара и сохранности материальных ценностей.
- при необходимости остановить работу устройств и оборудования, агрегатов, способствующих развитию пожара и задымления;
- в случае возникновения/существования угрозы жизни и здоровья людей немедленно организовать их спасение, используя для этого имеющиеся силы и средства;
- удалить за пределы опасной зоны всех сотрудников и иных лиц, не участвующих в тушении пожара;
- при необходимости осуществлять совместно с Управляющей компанией общее руководство по тушению пожара до прибытия подразделения пожарной охраны.