

ДОГОВОР УПРАВЛЕНИЯ МНОГОКВАРТИРНЫМ ДОМОМ В-

г. Сочи « » 2022г.
Общество с ограниченной ответственностью «Управляющая компания «Парк Горького», именуемое в дальнейшем «Управляющая организация», в лице Генерального директора Шарафиевой Илгизи Ирековны, действующей на основании Устава, с одной стороны _____, _____ года рождения, место рождения: _____, паспорт РФ _____, дата выдачи: _____ г., выдан _____, код подразделения _____, зарегистрированной по адресу: _____, правообладатель помещения № _____, общей площадью _____ кв.м., именуемый (ая) в дальнейшем «Собственник», с другой стороны, вместе при дальнейшем совместном упоминании именуемые «Стороны», заключили договор управления многоквартирным домом о нижеследующем.

1. Предмет Договора

1.1. Предметом настоящего Договора является возмездное оказание (выполнение) Управляющей организацией в течение согласованного срока комплекса услуг и (или) работ по управлению многоквартирным домом по адресу: Краснодарский край, город Сочи, Центральный район, ул. Пластунская, 123 а, корпус ____ (далее по тексту - Многоквартирный дом), услуг и (или) работ по надлежащему содержанию и текущему ремонту общего имущества в Многоквартирном доме, предоставлению коммунальных услуг Собственникам помещений в Многоквартирном доме и лицам, пользующимся помещениями в Многоквартирном доме, осуществление иной направленной на достижение целей управления Многоквартирным домом деятельности (в том числе осуществление текущего и аварийного ремонта общего имущества Многоквартирного дома).

1.2. Перечень и периодичность выполнения работ и оказания услуг по содержанию общего имущества Многоквартирного дома указаны в Приложении № 1 к настоящему Договору. Изменение перечня работ и услуг, осуществляемых Управляющей организацией, может производиться по решению общего собрания Собственников Многоквартирного дома, а также в случаях, предусмотренных действующим законодательством и/или настоящим Договором.

2. Взаимоотношения Сторон

2.1. Собственнику принадлежат следующие индивидуальные приборы учета, обеспечивающие контроль расхода энергоресурса вне зависимости от места их установки: Прибор учета электроэнергии; Прибор учета холодного водоснабжения; Прибор учета горячего водоснабжения; Прибор учета отопления;

2.1.1 Ремонт, проверка, замена индивидуальных приборов учета осуществляется за счет Собственника, с последующей опломбировкой представителем Управляющей компании.;

2.1.2 Границей раздела балансовой и эксплуатационной принадлежности являются:

- а) для поставки электрической энергии – до первого отключающего устройства, обслуживающего одно помещение;
- б) для поставки тепловой энергии – первый отключающий вентиль от распределительного коллектора до индивидуального прибора учета;
- в) для поставки холодного водоснабжения – первый отключающий вентиль от стояка до индивидуального прибора учета;
- г) для поставки горячего водоснабжения - первый отключающий вентиль от стояка до индивидуального прибора учета;
- д) границей подключения полотенцесушителя является запорный вентиль в распределительном шкафу (подключение другого оборудования кроме полотенцесушителя запрещено).

2.2 Управляющая организация не является посредником во взаимоотношениях между Собственниками помещений. Возникающие бытовые разногласия Собственники решают самостоятельно в гражданско-правовом порядке.

2.3 Неиспользование Собственником и иными лицами помещения инфраструктуры или какой-либо части общего имущества Многоквартирного дома, в том числе не проживание в жилом помещении Собственника не является основанием для освобождения Собственника от внесения платы за услуги по Договору, определенной в соответствии с действующим законодательством.

2.4 В случае отсутствия составленного Собственником помещения в соответствии с действующим законодательством акта оказания услуг и выполнения работ ненадлежащего качества и с перерывами, превышающими установленную продолжительность, работы и услуги по настоящему Договору считаются выполненными Управляющей организацией качественно и надлежащим образом, что подтверждает отсутствие претензий.

3 Права и обязанности Управляющей организации

3.1 Управляющая организация обязана:

3.1.1 Осуществлять управление Многоквартирным домом в соответствии с положениями действующего законодательства и условиями настоящего Договора, в том числе:

- за счет средств Собственников помещений Многоквартирного дома обеспечивать содержание и ремонт общего имущества Многоквартирного дома в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в том числе в области обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения, о техническом регулировании, пожарной безопасности, защите прав потребителей;

- оказывать услуги управления Многоквартирным домом в соответствии с перечнем данных услуг, установленных действующим законодательством и настоящим Договором.

3.1.2 Организовать круглосуточное аварийно-диспетчерское обслуживание Многоквартирного дома, устранять аварии, а также выполнять заявки Собственника либо иных лиц, являющихся пользователями принадлежащих Собственнику помещений по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома, в рамках работ и услуг, указанных в Приложении № 1 к настоящему Договору, в установленные действующим законодательством и настоящим Договором сроки.

3.1.3 Информировать Собственника об известных причинах и предполагаемой продолжительности перерывов в предоставлении коммунальных услуг с использованием, по усмотрению Управляющей организации: размещения объявления на информационном стенде (стендах) в холлах Многоквартирного дома, размещения информации на официальном сайте Управляющей организации.

3.1.4 Ответ на предложения, заявления и жалобы Собственника предоставляется Управляющей организацией в течение 30 дней с момента их получения, если иной срок предоставления ответа не предусмотрен действующим законодательством.

3.1.5 В случае предоставления коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, провести перерасчет платы за коммунальные услуги в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

3.1.6 Ежемесячно снимать показания общедомового прибора учета в период с 23-го по 25-е число текущего месяца и заносить полученные показания в журнал учета показаний общедомовых приборов учета, предоставить Собственнику по его требованию в течение 1 рабочего дня со дня обращения возможность ознакомиться со сведениями о показаниях общедомовых приборов учета, обеспечивать сохранность информации о показаниях коллективных общедомовых, индивидуальных приборов учета в течение не менее 3 лет.

3.1.7 Предоставлять Собственнику посредством размещения в почтовых ящиках соответствующего помещения, иным возможным образом, или размещать в электронной форме в государственной информационной системе ЖКХ (далее – «Система»), платежные документы (квитанции) для внесения платы за услуги Управляющей организации и задолженности по оплате данной платы, не позднее 10 (десятого) числа каждого месяца, следующего за расчетным месяцем.

3.1.8 Производить опломбировку индивидуальных (квартирных) приборов учета коммунальных услуг, установленных в помещении Собственника, с документальной фиксацией начальных показаний приборов учета.

3.1.9 На основании письменной заявки Собственника в течение 1 (Одного) рабочего дня с момента её получения направлять своего сотрудника для составления акта нанесения ущерба общему имуществу Многоквартирного дома или помещению Собственника.

3.1.10 Предоставлять Собственникам письменный отчет о выполнении настоящего Договора в соответствии с действующим законодательством. Отчет представляется Собственникам путем размещения его на информационных досках в подъездах МКД.

3.2 Управляющая организация вправе:

3.2.1 Требовать надлежащего исполнения Собственником его обязательств по настоящему Договору.

3.2.2 Самостоятельно определять порядок и способ выполнения работ по управлению Многоквартирным домом.

3.2.3 Привлекать подрядные и иные организации к выполнению комплекса или отдельных видов работ по настоящему Договору, определяя по своему усмотрению условия таких договоров;

3.2.4 После предварительного уведомления Собственника приостановить либо ограничить предоставление Собственнику коммунальных услуг в предусмотренных законодательством случаях и установленные законодательством сроки, в том числе:

- а) неполной оплаты Собственником коммунальной услуги;
- б) проведения аварийных работ, планово-профилактического ремонта и работ по обслуживанию централизованных сетей инженерно-технического обеспечения и (или) внутридомовых инженерных систем, относящихся к общему имуществу Многоквартирного дома.

3.2.5 Осуществлять функции заказчика работ по техническому обслуживанию и содержанию общего имущества Многоквартирного дома при проведении Управляющей организацией текущего, аварийного ремонта общего имущества Многоквартирного дома. Оплата указанных работ производится из платежей Собственников, перечисляемых в соответствии с действующим законодательством и условиями настоящего Договора.

3.2.6 Оказывать Собственнику на возмездной основе дополнительные услуги (далее – «Дополнительные услуги»), в соответствии с заявкой Собственника при их оплате Собственником. Стоимость Дополнительных услуг включается управляющей организацией в платежный документ либо выставляется Собственнику по отдельному счету, который может быть оплачен наличным или безналичным расчетом.

3.2.7 По заявке осуществлять контроль за работами, связанными с переустройством и (или) перепланировкой принадлежащего Собственнику помещения, на протяжении всего срока производства работ с взиманием с Собственника стоимости таких работ (услуг).

3.2.8 Требовать от Собственника возмещения расходов Управляющей организации по восстановлению и ремонту общего имущества Собственников помещений Многоквартирного дома, несущих конструкций Многоквартирного дома в случае причинения им какого-либо ущерба общему имуществу Многоквартирного дома. Требование Управляющей организации к Собственнику оформляется в виде предписания с перечислением в нем подлежащих восстановлению элементов Многоквартирного дома и сроками исполнения предписания.

В случае неисполнения Собственником предписания привести самовольно переустроенное им помещение либо помещение, относящееся к общему имуществу Многоквартирного дома, в прежнее состояние в указанный в уведомлении срок, поручить выполнение работ по приведению помещений в прежнее состояние третьим лицам или выполнить работы своими силами с последующим правом требовать от Собственника возмещения всех расходов Управляющей организации в добровольном порядке, а при неисполнении Собственником требований Управляющей организации добровольно – в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством

4. Права и обязанности Собственника

Собственник обязан:

4.1.1 Своевременно вносить плату за услуги в соответствии с условиями настоящего Договора, а также возмещать расходы Управляющей организации, необходимые для производства аварийного ремонта общего имущества Многоквартирного дома с учетом установленной доли Собственника.

4.1.2 При внесении платы с нарушением сроков, уплачивать пени, размер которой установлен законодательством РФ.

4.1.3 Соблюдать правила проведения строительно-монтажных, отделочных и ремонтных работ, переустройства и перепланировки помещений.

4.1.4 Выполнять при эксплуатации и использовании помещения следующие требования:

а) производить переустройство и (или) перепланировку помещения не иначе, как после получения разрешения в установленном действующими законодательством порядке;

б) при проведении отделочных, строительно-монтажных и ремонтных работах предусматривать наличие в помещении сантехнических люков и проёмов, которые открывают доступ к инженерным коммуникациям и запорной арматуре, а также не загромождать подходы к инженерным коммуникациям и запорной арматуре;

в) не использовать пассажирские лифты в качестве строительных грузоподъёмных установок;

г) не осуществлять демонтаж индивидуальных (квартирных) приборов учета потребления коммунальных услуг без предварительного согласования с Управляющей организацией;

д) не устанавливать, не подключать и не использовать электробытовые приборы и оборудование мощностью, превышающей технические характеристики внутридомовых инженерных систем, а также не устанавливать в помещении дополнительные секции приборов отопления либо приборы отопления, превышающие по теплоотдаче проектные;

е) не использовать теплоноситель из систем и приборов отопления на бытовые нужды;

ё) не устраивать отопляемые полы от системы горячего водоснабжения;

ж) не допускать выполнение в помещении ремонтных работ, способных повлечь причинение ущерба помещению, помещениям иных собственников либо общему имуществу Многоквартирного дома;

з) за свой счет привести в прежнее состояние самовольно переустроенное (перепланированное) помещение;

и) не загрязнять своим имуществом, строительными материалами и(или) отходами пути эвакуации и помещения общего имущества Многоквартирного дома;

й) не создавать повышенного шума в помещениях и местах общего пользования;

к) не производить без согласования с Управляющей организацией и другими согласующими органами в установленном законодательством порядке замену остекления помещений, а также установку наружных блоков кондиционеров на фасад дома и прочего оборудования, способного изменить архитектурный облик Многоквартирного дома.

л) не нарушать архитектурный облик многоквартирного дома путем размещения на фасаде дома объявлений, растяжек, рекламных конструкций, бельевых кронштейнов, козырьков, других навесов над окнами квартиры и т.п.

н) производить работы на инженерных сетях, относящихся к общему имуществу Многоквартирного дома, предварительно уведомив Управляющую организацию в срок не позднее 3 рабочих дней до даты проведения указанных работ;

о) не нарушать имеющиеся схемы учета предоставления коммунальных услуг, в том числе не совершать действий, связанных с нарушением пломбировки счетчиков, изменением их местоположения в составе инженерных сетей и демонтажем без согласования с Управляющей организацией;

п) своевременно осуществлять поверку приборов учета;

р) не выходить на неэксплуатируемую террасу (козырек).

4.1.5 В случае проведения строительно-ремонтных работ, работ по переустройству и перепланировке помещения оплатить услуги Управляющей организации в пределах помещения (услуги, связанные с личным имуществом) Собственника в соответствии с п.1.3 Правил проведения строительно-ремонтных работ (приложение № 3 к настоящему Договору).

4.1.6 Не производить переоборудование и перепланировку общего имущества Собственников помещений Многоквартирного дома.

4.1.7 Предоставлять сведения Управляющей организации в течение 20 (двадцати) календарных дней с даты наступления любого из нижеуказанных событий:

а) о заключении договоров найма (аренды) помещения;

б) о смене нанимателя или арендатора помещения; об отчуждении помещения (с предоставлением копии выписки из ЕГРН о регистрации права нового собственника);

в) о постоянно (временно) зарегистрированных в помещении лицах;

г) о смене адреса фактической регистрации Собственника помещения;

д) о смене контактных данных, позволяющих сотрудникам Управляющей организации связаться с Собственником.

4.1.8 Сообщать Управляющей организации о выявленных неисправностях внутридомовых инженерных систем и оборудования, несущих конструкций и иных элементов помещения Собственника, а также общего имущества Многоквартирного дома.

4.1.9 В случае возникновения аварийной ситуации, незамедлительно обеспечить работникам Управляющей организации или работникам аварийных служб беспрепятственный доступ к месту аварии для ее устранения.

4.2 Собственник имеет право:

4.2.1 Осуществлять контроль за выполнением Управляющей организацией её обязательств по настоящему Договору, не вмешиваясь в хозяйственную деятельность Управляющей организации.

4.2.2 Ежемесячно снимать показания индивидуального прибора учета в период с 23-го по 25-е число текущего месяца и передавать полученные показания в Управляющую организацию не позднее 25-го числа текущего месяца.

4.2.3 Требовать от Управляющей организации возмещения документально подтвержденных убытков, причиненных Собственнику вследствие невыполнения либо недобросовестного выполнения Управляющей организацией её обязательств по настоящему Договору.

4.2.4 Направлять в Управляющую организацию заявления, жалобы и обращения в случае ненадлежащего выполнения Управляющей организацией обязательств, предусмотренных настоящим Договором.

4.2.5 В установленные действующим законодательством сроки получать ежегодный отчет об исполнении Договора Управляющей организацией.

5 Цена Договора. Плата за Услуги

5.1 Размер платы по настоящему договору состоит из:

5.1.1. Платы за содержание жилого/нежилого помещения, включающей в себя:

- плату за услуги и работы по управлению, содержанию, текущему ремонту общего имущества;

- плату (расходы) за холодную воду, горячую воду, отведение сточных вод, электрическую энергию, потребляемые в целях содержания общего имущества, в соответствии с фактическим потреблением (без учета нормативов потребления соответствующих видов коммунальных ресурсов в целях содержания общего имущества в многоквартирном доме).

- платы за коммунальные услуги, предоставленные Собственнику для индивидуального потребления.

5.1.2. Размер платы за содержание помещения определяется путем суммирования:

- платы за услуги и работы по управлению, содержанию общего имущества, которая определяется исходя из стоимости обслуживания за 1 кв. м площади собственника, утвержденной на общем собрании собственников помещений с учетом предложений Управляющей организации, умноженной на общую площадь жилого/нежилого помещения Собственника и

- платы (расходов) за холодную воду, горячую воду, отведение сточных вод, электрическую энергию, потребляемые в целях содержания общего имущества, которая определяется в соответствии с фактическим потреблением (без учета нормативов потребления соответствующих видов коммунальных ресурсов в целях содержания общего имущества в Многоквартирном доме) и на основании тарифов на коммунальные услуги, утвержденных в соответствии с действующим законодательством РФ.

Размер платы (расходов) за холодную воду и электрическую энергию, потребляемые в целях содержания общего имущества, определяется в следующем порядке: фактический объем потребленного коммунального ресурса за расчетный период (разница показаний общедомовых приборов учета и индивидуальных приборов учета) умножается на утвержденный в соответствии с действующим законодательством РФ тариф, и распределяется между собственниками пропорционально принадлежащей собственнику площади.

Размер платы (расходов) за отведение сточных вод в целях содержания общего имущества определяется в следующем порядке: фактический объем потребленной холодной и горячей воды в целях содержания общего имущества в соответствии с показаниями общедомового прибора учета умножается на утвержденный в

соответствии с действующим законодательством РФ тариф, и распределяется между собственниками пропорционально принадлежащей собственнику площади, при этом объем потребленной коммунальной услуги «отведение сточных вод в целях содержания общего имущества» признается равным объему потребленных коммунальных услуг холодная и горячая вода в целях содержания общего имущества.

5.2 Стоимость работ и услуг по управлению Многоквартирным домом, содержанию и ремонту общего имущества определена Сторонами согласно Перечня и периодичности выполнения работ и оказания услуг по содержанию общего имущества Многоквартирного дома (Приложение №1 к настоящему Договору) и действует не менее одного года с даты, утвержденной решением общего собрания. Расчетный период для оплаты по Договору устанавливается равным полному календарному месяцу.

5.3 Плата за работы (услуги) по настоящему Договору вносится Собственником ежемесячно на основании платежного документа, предоставленного Управляющей организацией.

5.4 В случае, если Собственник не получил либо утратил платежный документ на оплату, то Собственник обязан в течение 10 (десяти) дней обратиться в Управляющую организацию для его получения.

5.5 Плата за Услуги вносится Собственником ежемесячно до 20 числа месяца, следующего за отчетным (далее – «Срок оплаты»), в соответствии с платежным документом Управляющей организации в соответствии с платежным документом, предоставленным до 10 числа следующего за отчетным месяцем. Если Собственник за соответствующий месяц произвел оплату в адрес Управляющей организации в большем объеме, нежели установлено в платежном документе, то образовавшаяся разница засчитывается в счет платежа за последующий период и учитывается при составлении платежного документа на оплату за следующий месяц.

5.6 Стороны договорились о том, что если Собственник за соответствующий месяц произвел оплату в адрес Управляющей организации в меньшем объеме, нежели установлено в платежном документе на оплату, то полученная оплата распределяется и засчитывается Управляющей организацией пропорционально стоимости работ и услуг по содержанию и ремонту и стоимостью коммунальных услуг, указанных в платежном документе, а Собственник считается нарушившим условия оплаты.

5.7 С момента истечения Срока оплаты до момента погашения собственником суммы недоплаты начинает исчисляться срок просрочки оплаты (далее «Срок просрочки оплаты»).

5.8 При поступлении платы за работы (услуги) по настоящему Договору, данная плата засчитывается в счет погашения задолженности, возникшей у Собственника перед Управляющей организацией в наиболее ранние неплаченные периоды, предшествующие дате внесения денежных средств на расчетный счет (кассу) Управляющей организации вне зависимости от периода погашения задолженности, указанной Собственником в платежных документах.

6 Порядок и условия предоставления коммунальных услуг

6.1.1 Управляющая организация оказывает Собственнику следующие коммунальные услуги: Холодное водоснабжение; Горячее водоснабжение; Водоотведение; Электроснабжение; Отопление; Обращение с твердыми коммунальными отходами (ТКО).

6.1.2 В случае принятия общим собранием решения о заключении договоров ресурсоснабжения на оказание соответствующей коммунальной услуги непосредственно между собственниками помещений Многоквартирного дома, действующими от своего имени, и ресурсоснабжающей организацией/региональным оператором по обращению с ТКО (прямые договоры), данная коммунальная услуга не оказывается управляющей организацией.

6.2 Предоставление коммунальных услуг Собственнику осуществляется круглосуточно (коммунальной услуги по отоплению - круглосуточно в течение отопительного периода, то есть бесперебойно либо с перерывами, не превышающими продолжительность, соответствующую требованиям к качеству коммунальных услуг, установленным Правилами предоставления коммунальных услуг собственникам, утвержденным Правительством Российской Федерации).

6.3 Предоставление коммунальных услуг осуществляется в необходимых Собственнику объемах в пределах технической возможности внутридомовых инженерных систем, с использованием которых осуществляется предоставление коммунальных услуг.

6.4 Качество предоставляемых коммунальных услуг должно соответствовать требованиям, установленным Правилами предоставления коммунальных услуг собственникам, утвержденным Правительством Российской Федерации.

6.5 Объем потребленных ресурсов рассчитывается исходя из показаний индивидуальных приборов учета и общедомовых приборов учета.

7 Условия и порядок приостановления предоставления коммунальных услуг в МКД

7.1. Управляющая организация ограничивает или приостанавливает предоставление коммунальных услуг без предварительного уведомления Собственника в случае:

а) возникновения или угрозы возникновения аварийной ситуации в централизованных сетях инженерно-технического обеспечения, по которым осуществляются водо-, тепло-, электроснабжение, а также водоотведение - с момента возникновения или угрозы возникновения такой аварийной ситуации;

б) возникновения стихийных бедствий и (или) чрезвычайных ситуаций, а также при необходимости их локализации и устранения последствий - с момента возникновения таких ситуаций, а также с момента возникновения такой необходимости;

в) выявления факта несанкционированного подключения внутриквартирного оборудования потребителя к внутридомовым инженерным системам или централизованным сетям инженерно-технического обеспечения - с момента выявления несанкционированного подключения;

г) использования потребителем бытовых машин (приборов, оборудования), мощность подключения которых превышает максимально допустимые нагрузки;

д) получения распоряжения органов государственной власти или местного самоуправления - со дня, указанного в документе соответствующего органа.

7.2. В случаях, указанных в подпунктах "а" и "б" пункта 7.1. Договора, Управляющая организация обязана зарегистрировать в журнале учета дату, время начала (окончания) и причины ограничения или приостановления предоставления коммунальных услуг, а также в течение суток с даты ограничения или приостановления предоставления коммунальных услуг проинформировать Собственников о причинах и предполагаемой продолжительности ограничения или приостановления предоставления коммунальных услуг путем размещения на информационных стендах.

7.3. Управляющая организация ограничивает или приостанавливает предоставление коммунальной услуги, предварительно уведомив об этом Собственника, в случае:

а) неполной оплаты Собственником коммунальной услуги - через 10 дней после письменного предупреждения (уведомления) Собственника в порядке, указанном в настоящем разделе;

б) проведения планово-профилактического ремонта и работ по обслуживанию централизованных сетей инженерно-технического обеспечения и (или) внутридомовых инженерных систем, относящихся к общему имуществу собственников помещений в многоквартирном доме, - через 2 рабочих дня после письменного предупреждения (уведомления) потребителя.

7.4. Под неполной оплатой Собственником коммунальной услуги понимается наличие у Собственника задолженности по оплате 1 коммунальной услуги в размере, превышающем сумму 2 месячных размеров платы за коммунальную услугу, исчисленных исходя из норматива потребления коммунальной услуги.

7.5. Управляющая организация в случае неполной оплаты Собственником коммунальной услуги вправе после письменного предупреждения (уведомления) Собственника-должника ограничить или приостановить предоставление такой коммунальной услуги в следующем порядке:

Управляющая компания в письменной форме направляет Собственнику-должнику предупреждение (уведомление) о том, что в случае непогашения задолженности по оплате коммунальной услуги в течение 10 дней со дня передачи Собственнику указанного предупреждения (уведомления) предоставление ему такой коммунальной услуги может быть сначала ограничено (при наличии технической возможности), а затем приостановлено. Предупреждение (уведомление) доставляется Собственнику путем вручения Собственнику-должнику под подпись, или направления по почте заказным письмом (с уведомлением о вручении), или путем включения в платежный документ для внесения платы за коммунальные услуги текста соответствующего предупреждения (уведомления), или иным способом уведомления, подтверждающим факт и дату его получения Собственником-должником, в том числе путем передачи Собственнику-должнику предупреждения (уведомления) посредством сообщения (SMS-сообщение) на пользовательское оборудование Собственника-должника, телефонного звонка с записью разговора, сообщения электронной почты или через личный кабинет потребителя в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства либо на официальной странице Управляющей организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", передачи Собственнику-должнику голосовой информации по сети фиксированной телефонной связи (сообщение на автоответчик).

7.6. Предоставление коммунальных услуг возобновляется в течение 2 календарных дней со дня полного погашения задолженности или заключения соглашения о порядке погашения задолженности и оплаты расходов на отключение и подключение.

8 Предоставление доступа в Помещение

8.1 Собственник обязан:

- не реже одного раза в год обеспечить доступ представителей Управляющей организации в принадлежащее Собственнику помещение для осмотра технического и санитарного состояния внутриквартирных инженерных коммуникаций и установленного в Помещении оборудования;

- обеспечить доступ представителей Управляющей организации (подрядной организации) для выполнения в помещении необходимых ремонтных работ и оказания услуг по содержанию и ремонту общего имущества, находящегося в помещении Собственника;

- не реже 1 раза в 3 (три) месяца в согласованное с Управляющей организацией время обеспечить доступ представителей Управляющей организации для проверки показаний приборов учёта коммунальных услуг;

- незамедлительно обеспечить доступ представителей Управляющей организации (работников аварийных служб) в целях устранения аварийной ситуации на общем имуществе, расположенном внутри помещения, принадлежащего Собственнику.

8.2 Доступ в помещение предоставляется в сроки, указанные в направленном Управляющей организацией уведомлении Собственнику помещения.

8.3 В случае, если Собственник не может обеспечить доступ в помещение представителям Управляющей организации в указанные в уведомлении сроки, он обязан сообщить об этом Управляющей организации способом, позволяющим подтвердить факт направления сообщения в срок не позднее 5 дней с момента направления ему уведомления.

8.4 Дата, указанная в сообщении собственника, не может превышать 15 дней с момента направления Управляющей организацией уведомления о предоставлении доступа.

8.5 В случае отсутствия доступа в помещение Собственника у сотрудников Управляющей организации в указанные в уведомлении сроки, составляется акт недопуска в помещение, который подписывается сотрудниками Управляющей организации и двумя Собственниками других помещений или двумя незаинтересованными лицами.

8.6 С момента составления акта не допуска в помещение Собственник несет ответственность за ущерб, причиненный имуществу других Собственников (третьих лиц), нанесенный вследствие аварийных ситуаций, возникших на инженерных сетях, относящихся к общему имуществу многоквартирного дома, расположенных внутри помещения, принадлежащего Собственнику.

9 Ответственность Сторон Договора

- 9.1 За неисполнение или ненадлежащее исполнение Договора Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством и условиями настоящего Договора.
- 9.2 Собственник несет ответственность перед Управляющей организацией и третьими лицами за:
- 9.2.1 Все последствия возникших по вине Собственника аварийных и иных ситуаций в помещении Собственника.
- 9.2.2 Загрязнение общего имущества Многоквартирного дома, включая территорию земельного участка, неаккуратное размещение мусора в контейнеры, размещение мусора в неполюженных местах, повреждение газонов, порчу деревьев, кустарников, клубов, иных элементов благоустройства, парковку автотранспорта на газонах;
- 9.2.3 Производство несанкционированных перепланировок, самовольную установку оборудования, требующего получения соответствующих разрешений и согласований – в размере стоимости по приведению помещения в прежнее состояние, если такие работы выполнялись Управляющей организацией.
- 9.2.4 Ответственность за действия пользователей помещением, нанятых им ремонтных рабочих, а также рабочих, осуществляющих поставку строительных материалов и оборудования, мебели и т.п. для Собственника возлагается в полном объеме на Собственника.
- 9.3 В случае оказания коммунальных и иных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими продолжительность, Собственник вправе потребовать от Управляющей организации выплаты неустойки (штрафов, пеней) в соответствии с действующим законодательством и Договором.
- 9.4 Управляющая организация несет ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный имуществу Собственника, возникший в результате виновных действий (бездействия), в порядке, установленном законодательством и Договором.
- 9.5 Управляющая организация не несет ответственности перед Собственником за перебои (временное прекращение) и/или изменение параметров коммунальных услуг, если это связано с ликвидацией аварии, ремонтом или техническим обслуживанием инженерного оборудования Управляющей организацией или аварийными службами, а также за ущерб любого рода, явившийся прямым либо косвенным результатом таких перебоев в работе какого-либо инженерного оборудования ресурсоснабжающей организации или какого-либо оборудования в помещении Собственника.
- 9.6 С момента возникновения Срока просрочки оплаты Собственнику начисляется пеня на сумму задолженности в порядке и размере, установленном действующим законодательством. Размер, начисленных Управляющей организацией пеней, указывается в платежном документе, выставленном Собственнику.
- 9.7 В случае выявления Управляющей организацией несанкционированного подключения Собственника к общему имуществу Многоквартирного дома, её устройствам и сооружениям, предназначенным для предоставления коммунальных услуг, за надлежащее техническое состояние и безопасность которых отвечает Управляющая организация, Управляющая организация вправе произвести перерасчет размера платы за потребленные Собственником без надлежащего учета Коммунальные услуги за период с даты несанкционированного подключения. При этом Собственник обязан также возместить Управляющей организации стоимость произведенных работ по отключению от общего имущества.

10 Порядок уведомления Управляющей организацией Собственников (Потребителей)

- 10.1 Если иное прямо не предусмотрено настоящим Договором и/или законодательством, все уведомления в соответствии с Договором могут быть совершены Управляющей организацией: путем направления Собственнику (ам) помещений (потребителям) заказного письма с уведомлением по адресу нахождения их помещений в данном многоквартирном доме, СМС, письма по электронной почте; вручено нарочно; путем направления Собственнику (ам) помещений (Потребителям) сообщения в системе ГИС ЖКХ; размещено на квитанциях об оплате услуг; посредством направления телеграммы Собственнику (ам) помещений (потребителям) по адресу нахождения их помещения в данном многоквартирном доме; путем размещения сообщения на информационном стенде в подъезде многоквартирного дома. Факт размещения такого сообщения подтверждается актом, составленным представителем Управляющей организации и подписанным не менее чем двумя Собственниками помещений в Многоквартирном доме.
- 10.2 Дата, с которой Собственник(и) (потребитель(и)) считается(ются) надлежащим образом уведомленным, исчисляется со дня, следующего за датой отправки соответствующего уведомления.
- 10.3 В случае изменения реквизитов (паспортных данных, наименования, контактных реквизитов, адресов) одной из Сторон, эта Сторона обязана в течение 5 (Пяти) календарных дней письменно уведомить другую Сторону о таком изменении, сообщить новые реквизиты, а также предоставить документы, подтверждающие такое изменение. Все действия, совершенные Сторонами по старым адресам и счетам до поступления уведомлений об их изменении, составленных и отправленных в соответствии с настоящим Договором, считаются совершенными надлежащим образом и засчитываются в счет исполнения обязательств.

11 Порядок изменения и расторжения Договора

- 11.1 Изменение условий настоящего Договора, а также его расторжение осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.
- 11.2 Все споры, возникшие из настоящего Договора или в связи с ним, разрешаются Сторонами путем переговоров.
- 11.3 Управляющая организация вправе расторгнуть настоящий Договор в одностороннем порядке:
- по истечении срока действия договора, указанного в п. 12.1 настоящего Договора;
 - при одностороннем уменьшении размера платы за содержание и ремонт общего имущества Многоквартирного дома Собственниками помещений без согласования такого уменьшения с Управляющей организацией.
- 11.4 Договор считается расторгнутым по истечении 30 (тридцати) дней после направления способом, указанным в п.10.1 настоящего Договора, уведомления Собственникам помещений.
- 11.5 В случае, если Стороны не могут достичь взаимного соглашения, споры и разногласия разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации в суде по месту нахождения Многоквартирного дома.

12 Срок действия Договора

- 12.1 Настоящий Договор вступает в законную силу со дня его подписания Сторонами и действует в течение 1 года с даты его утверждения общим собранием, но не ранее даты включения в реестр лицензий информации об управлении МКД ООО «УК «Парк Горького». Руководствуясь ст. 425 ГК РФ, Стороны пришли к соглашению, что действие Договора распространяется на фактические отношения по управлению Многоквартирным домом, возникшие с даты, когда помещение считается переданным Собственнику.
- 12.2. При отсутствии заявления одной из Сторон о прекращении настоящего договора по окончании срока его действия договор считается продленным на тех же условиях, какие были предусмотрены настоящим договором.

13 Заключительные положения

- 13.1 Настоящий Договор и все приложения к нему составлены в 2 (Двух) экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон договора.
- 13.2 Местом исполнения настоящего Договора является место нахождения Многоквартирного дома.
- 13.3 Споры, возникающие при исполнении обязательств по настоящему Договору, решаются Сторонами путем переговоров.
- В случае не достижения согласия спор передается на рассмотрение суда по месту нахождения Управляющей организации: для Собственников-физических лиц – в Центральный районный суд г. Сочи/соответствующий мировой суд по территориальной подсудности, для Собственников-юридических лиц – в Арбитражный суд Краснодарского края в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.
- 13.4 С момента подписания договора вся предыдущая переписка, документы, соглашения, фиксирующие переговоры между Сторонами по вопросам, являющимся предметом Договора, теряют юридическую силу.
- 13.5 Любые изменения и дополнения к Договору действительны при условии, если они совершены в письменной форме и подписаны надлежащим образом уполномоченными на то представителями Сторон.
- 13.6 Подписанием настоящего Договора Собственник выражает свое согласие на передачу и обработку персональных данных (Ф.И.О., адрес, учетно-регистрационные данные, сведения о составе семьи, иные данные, необходимые для начисления платы за жилое помещение и коммунальные услуги, размер задолженности) Управляющей организацией в целях организации деятельности по приему платежей за жилое помещение, коммунальные и иные услуги, печати и доставке платежных документов, взысканию задолженности и иные цели, связанные с исполнением Договора. Обработка может осуществляться путем сбора, записи, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), извлечения, использования, обезличивания, блокирования, удаления, уничтожения персональных данных, а также передачи (распространения, предоставления, доступа) персональных данных операторам по приему платежей и иным лицам в целях исполнения условий настоящего Договора и в соответствии с действующим законодательством РФ. Данное согласие действует в течение всего срока действия настоящего Договора.
- 13.7 Настоящий Договор составлен в 2 (двух) подлинных экземплярах, имеющих равную юридическую силу – один для Собственника, второй – для Управляющей организации.
- 13.8 К Договору прилагаются и являются его неотъемлемой частью:
- Приложение № 1 - Перечень, периодичность и стоимость выполнения работ и оказания услуг по содержанию, текущему ремонту общего имущества в Многоквартирном доме.
 - Приложение № 2 - Состав общего имущества Многоквартирного дома
 - Приложение № 3 - Правила проведения строительно-ремонтных работ в Многоквартирном доме.
 - Приложение № 4 - Правила оказания услуг неохраваемой парковки на территории жилого комплекса 123
 - Приложение № 5 - Правила получения пропусков карт жилого комплекса 123

14 Реквизиты и подписи Сторон:

<p>Управляющая организация: ООО «УК «Парк Горького» 354000, Краснодарский край, г. Сочи, ул. Горького, д. 87/1 ИНН/КПП 2320193394 / 232001001 ЮГО-ЗАПАДНЫЙ БАНК ПАО "СБЕРБАНК РОССИИ" БИК 046015602 к/сч 30101810600000000602 р/сч 40702810330060004538 Генеральный директор _____ И. И. Шарафиева</p>	<p>Собственник: _____ _____ Телефон: _____ Эл.почта: _____ / _____</p>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

к договору управления многоквартирным домом от _____

Перечень, периодичность и стоимость выполнения работ и оказания услуг по содержанию, текущему ремонту общего имущества в Многоквартирном доме

Наименование работ	Периодичность выполнения работ и оказания услуг	Расходы на содержание жилого фонда на 1 м.кв. (руб.)
Содержание несущих конструкций (фундаментов, стен, колонн и столбов, перекрытий и покрытий, балок, ригелей, лестниц, несущих элементов крыш) и ненесущих конструкций (перегородок, внутренней отделки, полов) многоквартирных домов, в том числе:		4,09
Работы, выполняемые в отношении надлежащего состояния всех несущих конструкций (фундаментов, стен, колонн и столбов, перекрытий и покрытий, балок, ригелей, лестниц, несущих элементов крыш) и ненесущих конструкций (перегородок, внутренней отделки, полов) многоквартирных домов. При выявлении нарушений - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ.	по мере необходимости, но не реже 2 раза в год	1,59
Проверка температурно-влажностного режима подвальных помещений и при выявлении нарушений устранение причин его нарушения; проверка состояния помещений подвалов, входов в подвалы, принятие мер, исключающих подтопление, захламение, загрязнение и загромождение таких помещений, а также мер, обеспечивающих их вентиляцию в соответствии с проектными требованиями; контроль за состоянием дверей подвалов и технических подполий, запорных устройств на них. Устранение выявленных неисправностей.	по мере необходимости, но не реже 2 раза в год	1,40
Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания крыш многоквартирных домов, в том числе: проверка кровли; выявление деформации и повреждений несущих кровельных конструкций; проверка и при необходимости очистка кровли от скопления снега и наледи; проверка общедомового оборудования, расположенного на крыше; проверка и при необходимости восстановление защитного окрасочного слоя элементов крыши; при выявлении нарушений, приводящих к протечкам, - незамедлительное их устранение. В остальных случаях - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ.	по мере необходимости, но не реже 2 раза в год	0,80
Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания оконных и дверных заполнений помещений, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме: 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; при выявлении нарушений в отопительный период - незамедлительный ремонт. В остальных случаях - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ.	по мере необходимости, но не реже 2 раза в год	0,30
Работы, необходимые для надлежащего содержания оборудования и систем инженерно-технического обеспечения, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме		10,83
Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания систем вентиляции и дымоудаления многоквартирных домов. Работы по обеспечению требований пожарной безопасности - осмотры и обеспечение работоспособного состояния пожарных лестниц, лазов, проходов, выходов, систем аварийного освещения, пожаротушения, сигнализации, противопожарного водоснабжения, средств противопожарной защиты, противодымной защиты.	Постоянно	1,44
Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания индивидуальных тепловых пунктов: проверка исправности и работоспособности оборудования, выполнение наладочных и ремонтных работ.	Еженедельно	1,48
Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания ВНС и КНС МКД: проверка исправности и работоспособности оборудования, выполнение наладочных и ремонтных работ, прочистка КНС.	по мере необходимости, но не реже 1 раза в месяц	0,57
Проведение технических осмотров и работ по содержанию трансформаторной подстанции	Ежемесячно	0,22
Общие работы, выполняемые для надлежащего содержания систем водоснабжения и водоотведения в многоквартирных домах.	Постоянно	1,92
Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания систем теплоснабжения (отопление, горячее водоснабжение)	Постоянно	1,52
Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания электрооборудования в многоквартирном доме; обеспечение сохранности коллективного (общедомового) прибора учета электрической энергии, установленного в помещениях, отнесенных к общему имуществу многоквартирного дома, а также иного оборудования, входящего в интеллектуальную систему учета электрической энергии (мощности).	Постоянно	0,62
Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания и ремонта лифта (лифтов) в многоквартирном доме: организация системы диспетчерского контроля и обеспечение диспетчерской связи с кабиной лифта; обеспечение проведения осмотров, технического обслуживания и ремонт лифта (лифтов); обеспечение проведения аварийного обслуживания лифта (лифтов); обеспечение проведения технического освидетельствования лифта (лифтов), в том числе после замены элементов оборудования.	Постоянно	3,00
Техническое обслуживание индивидуальных приборов учета постоянно	Постоянно	0,06
Работы и услуги по содержанию иного общего имущества в многоквартирном доме, в том числе:		20,57
Работы по обеспечению требований пожарной безопасности - осмотры и обеспечение работоспособного состояния пожарных лестниц, лазов, проходов, выходов, систем аварийного	Постоянно	3,12

освещения, пожаротушения, сигнализации, противопожарного водоснабжения, средств противопожарной защиты, противодымной защиты.		
Техническое обслуживание систем контроля доступа на территорию ЖК"123», относящейся к общему имуществу МКД	Постоянно	0,47
Работы по содержанию помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме, в том числе:		
Машинная и ручная влажная уборка полов стилобатов, включая ручную и влажную уборку лестничных маршей	ежедневно	
Удаление локальных загрязнений со стен	ежемесячно	
Влажная уборка твердых полов, включая ручную уборку коридоров и холлов	не реже 1 раза в неделю	
Ручная и влажная уборка твердых полов, включая ручную уборку входов и выходов с парковки, подвалов, пожарных выходов и лестничных маршей (со второго этажа)	1 раз в неделю	
Генеральная уборка отдельно стоящих и встроенных помещений	1 раз в месяц	
Влажная уборка лифтовых холлов (1-2 этажей), вестибюлей, крылец, лифтов;		
Влажная уборка крылец, входов и выходов с парковки, подвалов, пожарных выходов и лестничных маршей (до второго этажа)	2 раза в день	
Уборка дверных блоков (протирка панелей дверей, наличников);		
Удаление локальных пятен со стеклянных элементов, полировка стеклянных элементов дверей, полировка металлических элементов (панели, ручки, фурнитура)	ежедневно	12,58
Протирка и полировка стеклянных поверхностей интерьера	ежедневно	
Влажная уборка и полировка лифтов, полировка металлических поверхностей	не менее 2-х раз в день	
Сбор и вынос мелкого и крупного мусора	ежедневно	
Смена полиэтиленовых пакетов в мусорных корзинах	ежедневно	
Удаление пыли с наружных поверхностей декоративных экранов радиаторов и кондиционеров, с решеток приточно-вытяжной вентиляции на стенах, светильников (расположенных на высоте до 2,8 м)	ежемесячно	
Удаление пыли с плинтусов	ежедневно	
Дезинфицирующая обработка кнопок вызова лифтов, кнопок в кабинах лифта, кнопок открытия входных дверей, ручек входных дверей	не менее 2-х раз в день	
Работы по содержанию земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, с элементами озеленения и благоустройства, иными объектами, предназначенными для обслуживания и эксплуатации этого дома в теплый и холодный период, в том числе:		
Сбор случайного мусора с тротуаров	ежедневно	
Подметание (работа с воздуходувом) тротуаров и прилотовой части.	15 раз в месяц	
Подметание (работа с пылесосом) твердых покрытий вокруг лифтовой площадки	10 раз в месяц	
Очистка ливнеотоков (выборочно)	1 раз в месяц	
Очистка урн с выносом мусора к контейнерам	ежедневно	
Подметание и сбор крупногабаритного мусора на контейнерной площадке	ежедневно	
Проведение дезинфекции на контейнерной площадке	4 раза в месяц	
Промывка со шланга контейнерной площадки	20 раз в месяц	
Очистка или протравливание сорной травы по брусчатке	1 раз в месяц	
Работа с воздуходувом по спортивной и детской площадкам	15 раз в месяц	
Промывка под высоким давлением покрытий на детских площадках	4 раза в месяц	
Сбор случайного мусора с газонов	30 раз в месяц	
Очистка газонов от листьев граблями	1 раз в месяц	
Выкашивание газона газонокосилкой, со сбором скошенной травы	1 раз в месяц	
Ручная прополка газона, цветника и приствольных кругов	1 раз в месяц	
Формирование кроны кустарника	1 раз в месяц	
Подкормка газона и растений минеральными удобрениями	2 раза в год	
Вывоз мусора на контейнерную площадку	ежедневно	
Работы по организации контейнерных площадок. Организация накопления отходов I - IV классов опасности (отработанных ртутьсодержащих ламп и др.) и их передача в организации, имеющие лицензии на осуществление деятельности по сбору, транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию, размещению таких отходов.	постоянно	0,19
Проверка состояния и при необходимости выполнение работ по восстановлению конструкций и (или) иного оборудования, предназначенного для обеспечения условий доступности для инвалидов помещения многоквартирного дома.	постоянно	0,16
Обеспечение устранения аварий в соответствии с установленными предельными сроками на внутридомовых инженерных системах в многоквартирном доме, выполнения заявок населения (аварийно-диспетчерское обслуживание)	постоянно	1,47
Итого согласно минимальному перечню услуг и работ по обслуживанию МКД		35,49
Операционные затраты по управлению многоквартирным домом		2,36
Организация расчетов - начисление обязательных платежей и взносов, связанных с оплатой расходов на содержание и ремонт общего имущества в МКД и коммунальных услуг в соответствии с требованиями законодательства РФ, осуществление расчетов с ресурсоснабжающими организациями за коммунальные ресурсы, подготовка годовых отчетов собственникам, подготовка отчетной документации в различные инстанции.	постоянно	1,33
Ведение претензионной работы и исковой работы в отношении лиц, не исполнивших обязанность по внесению платы за жилое помещение и коммунальные услуги, работа по заключению договоров с поставщиками и подрядчиками, раскрытие информации на портале ГИС ЖКХ	постоянно	1,03

ИТОГО		37,85
-------	--	-------

Состав общего имущества Многоквартирного дома

1.	Инженерные системы Многоквартирного дома: <ul style="list-style-type: none">- Лифтовое оборудование в составе: Пассажирский лифт ЛП-0406Б (грузоподъемность 400 кг) – 4 шт., Грузопассажирский лифт ЛП-1016БГ (грузоподъемность 1000 кг) – 2 шт., Платформа подъемная с вертикальным перемещением для инвалидов БК А111 - 2 шт.,- Индивидуальный тепловой пункт с системой автоматизации- Насосная станция водоснабжения,- Насосная станция пожаротушения,- Система внутреннего водоснабжения,- Система внутренней бытовой канализации,- Система ливневой канализации,- Система отопления,- Система вентиляции,- Система внутреннего пожаротушения,- Система дымоудаления,- Система автоматизации пожаротушения,- Система оповещения и управления эвакуацией при пожаре,- Система автоматического контроля учета энергоресурсов,- Система видеонаблюдения,- Система радиификации и оповещения при чрезвычайных ситуациях,- Система внутреннего энергоснабжения.
2.	Наружные инженерные сети и системы: <p>Трансформаторная подстанция Теплотрасса Система наружного водоснабжения Система бытовой канализации Кабельные трассы 0,4 кВ</p>
3.	Участок придомовой территории с элементами благоустройства и озеленения: <ul style="list-style-type: none">- Спортивные площадки – 2 шт.,- Детские площадки – 3 шт.

ПРАВИЛА ПРОВЕДЕНИЯ СТРОИТЕЛЬНО-РЕМОНТНЫХ РАБОТ В МКД

Настоящие правила обязательны для соблюдения всеми собственниками помещений многоквартирного дома по адресу: г. Сочи, ул. Пластунская, 123А корп.2 (далее по тексту-МКД), лицами, принявшими от застройщика (лица, обеспечивающего строительство многоквартирного дома) после выдачи ему разрешения на ввод МКД в эксплуатацию помещение в МКД по передаточному акту или иному документу о передаче (далее по тексту -лица, принявшие от застройщика помещения в МКД), их полномочными представителями, а также любыми другими лицами, постоянно либо временно находящимися МКД для целей проведения строительно-ремонтных работ, работ по переустройству и перепланировке помещений. Правила разработаны в соответствии с законодательством Российской Федерации, регламентирующим порядок организации переустройства помещений: Гражданским, Жилищным кодексами и Кодексом об Административных правонарушениях Российской Федерации; Постановлением Госстроя Российской Федерации №170 от 27.09.2003г. «Об утверждении правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда» и правовыми актами территориальных органов власти.

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила преследуют своей целью на основе принципов самоорганизации обеспечение высоких стандартов проведения строительно-ремонтных работ, работ по переустройству и перепланировке помещений в МКД для последующего комфортного и безопасного проживания и пребывания.

1.2. Для обеспечения безопасного проведения строительно-ремонтных работ, работ по переустройству и перепланировке помещений (далее по тексту-Работы) каждый Собственник/лицо, принявшее от застройщика помещение в МКД, и подрядчик обязаны соблюдать и выполнять все действующие законы, нормы и правила, применимые к пользованию недвижимым имуществом, проведению Работ, а также настоящие Правила.

1.3. Услуги Управляющей организации в пределах жилых/нежилых помещений (услуги, связанные с личным имуществом) Собственника/лица, принявшего от застройщика помещение в МКД, оплачиваются дополнительно единовременно к выставленному счету за жилищно-коммунальные услуги в случае проведения Работ Собственником/лицом, принявшим от застройщика помещение в МКД:

- 1.3.1. выдача типовых технических условий – 1500 руб; выдача технических условий по индивидуальному проекту от 3000 руб;
- 1.3.2. согласование проекта – от 1500 рублей, в зависимости от сложности;
- 1.3.3. вывоз строительного мусора – 250 руб с кв.м;
- 1.3.4. сопровождение подъема крупногабаритных грузов с использованием грузопассажирского лифта – 90 руб с кв.м.
- 1.3.5. проведение влажной уборки в местах общего пользования на время проведения Работ – 140 руб с кв.м.;
- 1.3.6. вызов представителя Управляющей организации для приемки скрытых работ – 500 руб;
- 1.3.7. вызов представителя Управляющей организации для проведения гидравлических испытаний систем отопления, водоснабжения – 800 руб.;
- 1.3.8. вызов представителя Управляющей организации для подключения (отключения) помещения к общедомовым системам энергоснабжения - 500 рублей.

2. Обязанности Собственников, лиц, принявших от застройщика помещение в МКД, до начала производства работ

- 2.1. После фактической приемки помещений и принятия решения о необходимости проведения Работ:
- 2.1.1. обратиться в Управляющую организацию заявлением о выдаче технических условий по электроснабжению, отоплению, вентиляции, водоснабжению с предоставлением подлинников и копий правоустанавливающих документов на помещение;
 - 2.1.2. подготовить технический проект, проект переустройства и/или перепланировки помещения;
 - 2.1.3. предоставить в Управляющую организацию технический проект, проект переустройства и перепланировки помещения для согласования в части соответствия строительным нормам, правилам, и выданным техническим условиям. Управляющая организация обязана в течение 10 рабочих дней рассмотреть представленные документы и, в случае несоответствия технического проекта (проекта переустройства и/или перепланировки) техническим условиям, нормативным документам (СНиП и др.), составить замечания и вернуть документы Собственнику/лицу, принявшему от застройщика помещение в МКД, для доработки проектной организацией.
 - 2.1.4. погасить все имеющиеся задолженности перед управляющей организацией (в том числе за услуги по содержанию, коммунальные услуги), оплатить счета за вывоз строительного мусора, сопровождение подъема крупногабаритных грузов с использованием грузопассажирского лифта и за проведение влажной уборки в местах общего пользования на время проведения Работ;
 - 2.1.5. составить совместно с Управляющей организацией акты учета начальных показаний индивидуальных приборов учета водоснабжения, электроэнергии, теплоснабжения; в случае необходимости обеспечить опломбировку индивидуальных приборов учета.

3. К началу проведения Работ Собственник/лицо, принявших от застройщика помещение в МКД, ОБЯЗАНЫ:

- 3.1. Оборудовать и оснастить помещение:
 - 3.1.1. электроцитом временных строительных нужд;
 - 3.1.2. санитарным блоком (умывальник, унитаза);
 - 3.1.3. средствами первичного пожаротушения (кошма, огнетушителями) по нормам.
- 3.2. Предъявить уполномоченному представителю Управляющей организации вышеперечисленное оборудование.
- 3.3. Обеспечить нахождение в общественных зонах МКД сотрудников подрядчика в чистой одежде и обуви.

4. Производство работ

- 4.1. После проведения Собственником помещения/лицом, принявшим от застройщика помещение в МКД, мероприятий, указанных в разделе 2 и 3 настоящих Правил, Управляющая организация выдает допуск к проведению Работ и подключает помещение к общедомовым системам энергоснабжения.
- 4.2. В целях сохранности общего имущества МКД, предупреждения противоправных действий на территории МКД Собственникам/лицам, принявшим от застройщика помещение в МКД, рекомендуется предоставлять Управляющей организации информацию о всех лицах (подрядчиках), допущенных к производству Работ.
- 4.3. Электроснабжение для подключения строительного инструмента в помещении производится от электрощита для временных строительных нужд. При подключении токоприемников необходимо соблюдать требования Правил устройства электроустановок (ПУЭ) и Межотраслевых Правил по охране труда (правила безопасности) при эксплуатации электроустановок (МПОТ) и прочие нормы и правила.
- 4.4. Устройство технических и прочих отверстий в несущих конструкциях подлежит обязательному согласованию с Управляющей организацией.
- 4.5. Подъем оборудования и материалов до своего этажа и впоследствии спуск и вывоз строительного мусора осуществляется:
 - 4.5.1. строго по отведенной для этого лестнице или с помощью грузового лифта;
 - 4.5.2. строго в заводской упаковке либо в упакованном виде перед подъемом или спуском на специализированных грузовых тележках.
- 4.6. Подрядчик, производящий Работы в помещении, обязан обеспечить свободный доступ в данное помещение сотрудникам Управляющей организации (технический надзор, инженеры) для контроля состояния несущих и ограждающих конструкций, звуко-гидроизоляции, элементов общедомовых систем отопления, водоснабжения, канализации, вентиляции, заземления, электроснабжения, пожарной сигнализации.

5. Проведение скрытых работ

- 5.1. Скрытые работы (устройство шумоизоляции и гидроизоляции, монтаж электросистем, системы отопления, водоснабжения, кондиционирования, водоотведения, если после монтажа данные системы будут зашиваться коробом, заливаться стяжкой и т.д.) производятся по согласованию/под надзором Управляющей организации.
- 5.2. О готовности скрытых работ и до их окончательной заделки (скрытия) Собственники/лицо, принявшее от застройщика помещение в МКД, подрядчик обязаны сообщить в Управляющую организацию и вызвать специалиста для фиксации факта завершения скрытых работ, предварительно уведомив Управляющую организацию за 1 день. Прием скрытых работ производится путем составления акта на скрытые работы.
- 5.3. По завершении монтажа инженерных систем в квартире (помещении) необходимо произвести гидравлические испытания систем отопления, водоснабжения в присутствии представителя Управляющей организации с составлением акта.

6. При проведении Работ ЗАПРЕЩАЕТСЯ:

- 6.1. Проводить мероприятия:
- 6.1.1. нарушающие требования строительных, санитарно-гигиенических, эксплуатационно-технических и противопожарных нормативных документов, действующих для жилых зданий;
- 6.1.2. влияющие на архитектурный облик МКД (устройство козырьков, маркиз, изменение цвета существующего остекления, устройство мансардных помещений, установка выносных блоков сплит-систем, спутниковых антенн и т.п.);
- 6.1.3. по сносу, ослаблению, уменьшению сечений монолитных элементов силового каркаса здания, устройству в них проемов, отверстий, ниш, штроб, затрагивающих арматуру, или глубиной более 20 мм для прокладки трубопроводов и электропроводки к электроприборам и электроустановочным изделиям.
- 6.2. Изменять тип, увеличивать или уменьшать мощность отопительных приборов, и приборов электроснабжения.
- 6.3. Переносить из проектного положения, демонтировать и отключать датчики пожарной сигнализации без согласования со специализированной обслуживающей организацией.
- 6.4. Сносить, пересекать коммуникациями и сужать сечения вентиляционных каналов, сантехнические и коммуникационные шахты, находящиеся в пределах площади помещения.
- 6.5. Устанавливать, подключать и применять:
- 6.5.1. электробытовые и профессиональные приборы и машины, мощность которых превышает максимальную разрешенную мощность;
- 6.5.2. оборудование и инструменты, вызывающие превышение нормативно допустимых уровней шума и вибрации;
- 6.5.3. лебедки, тали, блоки и иные аналогичные устройства для подъема материалов и уборки мусора;
- 6.5.4. газовые баллоны и другое газовое оборудование, работающее под давлением, вызывающее пожаровзрывоопасность.
- 6.8. Проводить санитарно-технические и иные работы на действующих стояках отопления, горячего и холодного водоснабжения, системы электроснабжения. Работы допускается проводить только по предварительному согласованию и под контролем специалистов Управляющей организации. Заявка на отключение/включение стояков должна быть принята за 24 часа до начала производства работ. Время отключения стояков отопления, горячего и холодного водоснабжения, системы электроснабжения не должно превышать 3 (трех) часов, при этом отключение стояков отопления в отопительный период производится при температуре наружного воздуха не ниже минус 5 градусов.
- 6.9. Сливать и использовать воду из систем отопления для бытовых, строительных и прочих нужд.
- 6.10. Склаживать:
- 6.10.1. легковоспламеняющиеся жидкости в количестве, превышающем потребность одной рабочей смены;
- 6.10.2. материалы и оборудование на путях эвакуации, в местах общего пользования, на газонах и аварийных проездах, кроме специальных разгрузочных площадок;
- 6.10.3. строительный мусор в местах общего пользования.
- 6.11. Загрязнять строительными материалами и отходами эвакуационные пути и места общего пользования.
- 6.12. Разгружать строительные материалы на незащищенную поверхность плиточного покрытия.
- 6.13. Использовать лифты:
- 6.13.1. для транспортировки строительных материалов и отходов (кроме грузового лифта, специально оборудованного для этих целей, с использованием грузовой тележки);
- 6.13.2. для перемещения легковоспламеняющихся жидкостей и взрывопожароопасных веществ;
- 6.14. Сливать в системы канализации жидкие отходы, содержащие остатки цемента, асбеста, мела и иных веществ, способных вызвать засорение систем канализации. Такие отходы подлежат вывозу в порядке, предусмотренном для вывоза строительного мусора.

7. Санкции за нарушение Правил

- 7.1. Любое несоблюдение вышеуказанных требований, умышленное или неумышленное нарушение настоящих Правил, совершенное Собственниками/лицами, принявшими от застройщика помещение в МКД, или подрядчиками, и которое привело к возникновению аварийной ситуации, к несчастному случаю, к повреждению общего имущества или общих помещений или общественных зон, к нанесению ущерба другим Собственникам/лицам, принявшим от застройщика помещение в МКД, и/или подрядчикам, является основанием для привлечения указанных лиц к ответственности в соответствии с действующим законодательством.
- 7.2. При нарушении настоящих Правил Собственником/лицом, принявшим от застройщика помещение в МКД, и/или подрядчиком, ведущим Работы, представитель Управляющей организации составляет акт по факту нарушения с участием Собственника/лица, принявшего от застройщика помещение в МКД, либо его доверенного лица, подрядчика. Акт является основанием для привлечения указанных лиц к ответственности, в том числе с передачей материалов на рассмотрение государственных надзорных органов и жилищной инспекции, суда. Отказ от подписания акта не освобождает от ответственности за последствия нарушений, зафиксированных в акте.
- 7.3. В случае закрытия доступа к электрическим, слаботочным, водопроводным, дренажным, канализационным и иным инженерным системам подрядная строительная организация, выполнившая работы, препятствующие освидетельствованию, обязана за свой счет произвести соответствующие демонтажные работы, после которых возможно освидетельствование работ по монтажу инженерных систем и проведение испытаний (демонтаж кафеля, стяжки, обшивки потолков и пр.). В случае несдачи скрытых работ Собственником/лицом, принявшим от застройщика помещение в МКД, по акту Управляющая организация вправе прекратить подачу коммунальных услуг до момента проведения совместного освидетельствования скрытых работ и проведения испытаний.
- 7.4. В случае закрытия гидроизоляционных и теплоизоляционных покрытий пола подрядная строительная организация, выполнившая эти работы, обязана за свой счет произвести полный демонтаж всех покрытий до основания пола и заново выполнить все работы, требующие освидетельствования.
- 7.5. При нарушении настоящих Правил, зафиксированных соответствующими актами, Управляющая организация имеет право:
- 7.5.1. приостановить ведение Работ/предоставление коммунальных услуг;
- 7.5.2. ограничить (запретить) допуск на территорию МКД персонала подрядчика, ведущего Работы. До устранения Собственником/лицом, принявшим от застройщика помещение в МКД, выявленных нарушений допуск персонала подрядчиков в помещение производится в количестве, необходимом исключительно для выполнения предписания.
- 7.6. При возникновении повреждения общего имущества или общих помещений, или общественных зон на жилых этажах МКД вся полнота ответственности и расходы по устранению возникших повреждений и ущербов возлагаются на Собственника Помещения/лицо, принявшее от застройщика помещение в МКД, в котором проводились Работы на этом этаже либо подъезде.
- 7.7. При нанесении ущерба другим Собственникам/лицам, принявшим от застройщика помещение в МКД, вся полнота ответственности и расходы по устранению возникших повреждений и ущербов возлагаются на Собственника помещения/лицо, принявшее от застройщика помещение в МКД, по вине подрядчика которого произошло нанесение такого ущерба.

Правила оказания услуг неохрняемой парковки на территории жилого комплекса «1,2,3»

1. Общие положения.

1.1. Настоящие Правила оказания услуг бесплатной неохрняемой парковки на территории жилого комплекса «1,2,3» (далее - Правила) определяют условия предоставления парковочных мест на территории жилого комплекса, их содержания и использования.

1.2. Настоящие Правила обязательны к выполнению всеми собственниками жилых помещений, третьими лицами, привлеченными собственниками, а также сотрудниками ООО «УК «ПАРК ГОРЬКОГО» (далее - Общество).

1.3. Нарушение, а также несоблюдение настоящих Правил может являться основанием для привлечения виновных лиц к ответственности, установленной законом и/или локальными актами Общества.

1.4. В настоящих Правилах используются следующие понятия и термины:

Объект – территория и комплекс здания жилого комплекса «1,2,3».

Собственник помещения - лицо, которому принадлежит право владения, пользования и распоряжения жилым помещением.

Подрядчик - физическое лицо, организация, работники подрядных, субподрядных и иных организаций имеющие договорные отношения с Обществом или собственниками нежилых помещений.

Парковка - специально обозначенное, обустроенное место для временного размещения автотранспортных средств на территории жилого комплекса;

Пропускная карта - пластиковая карта со встроенным микропроцессором, обеспечивающим многократную перезапись информации во внутренней памяти, являющаяся основанием для доступа на территорию жилого комплекса;

Парковочное место - часть парковки, выделенная дорожными знаками и (или) специальной разметкой и предназначенная для размещения одного автотранспортного средства;

2. Общие правила оказания услуг парковки.

2.1. Парковки (парковочные места) не предназначены для хранения транспортных средств. Риски ущерба, причиненного транспортным средствам третьими лицами на парковке, собственники транспортных средств (пользователи парковок) несут самостоятельно.

2.2. Пользование парковками (парковочными местами) осуществляется с соблюдением Правил дорожного движения РФ и настоящих Правил.

2.3. Транспортные средства размещаются на парковке (парковочном месте) владельцами транспортных средств самостоятельно.

2.4. Въезд на территорию парковки и выезд с нее производится с помощью пропускных карт.

2.4.1. Водитель ТС, въезжающего на территорию Парковки, самостоятельно принимает решение о въезде на Парковку. Въезжая на территорию Парковки, водители ТС и их пассажиры соглашаются соблюдать и выполнять настоящие Правила. В случае отсутствия свободных парковочных мест Водитель ТС обязан покинуть Парковку. Стоянка, паркование и остановка транспортных средств вне специально отведенных парковочных мест, запрещена.

2.4.2. Территория Парковки находится под круглосуточным видеонаблюдением для контроля за соблюдением общественного порядка. Срок хранения архивной видеoinформации с камер видеонаблюдения Парковки составляет – 15 календарных дней.

2.4.3. Въезд на территорию Парковки разрешен Транспортным средствам с максимально допустимой высотой **2,40 метра и длиной не более 5,25 метров**, при превышении указанных габаритов въезд ЗАПРЕЩЕН.

2.4.4. Движение по территории Парковки и паркование транспортных средств осуществляется исключительно в соответствии с дорожной разметкой и установленными указателями.

2.4.5. В случае порчи или повреждения водителем ТС и/или его транспортным средством шлагбаума и иного имущества Парковки, он обязан возместить ущерб, нанесенный имуществу.

2.4.6. Каждое открытие шлагбаума позволяет проехать только одному транспортному средству. Следующее транспортное средство начинает движение только после того, как предыдущее транспортное средство покинет зону после шлагбаума, достаточную для размещения, заезжающего ТС. Управляющая компания не несет ответственность в случае причинения шлагбаумом вреда или ущерба водителю ТС или ТС.

В случае нанесения вреда здоровью или имуществу собственников или третьих лиц, необходимо незамедлительно обратиться в диспетчерскую для фиксации произошедшего, и последующего обращения с требованиями о возмещении вреда к производителю оборудованию и/или обслуживающей организации.

2.5. В случае возникновения вопросов, касающихся работы парковки, ее пользователь может получить разъяснения, позвонив ответственному сотруднику по телефону: **+79384588500**.

2.6. Право доступа на территорию парковки без пропуска имеют автомобили:

- экстренных служб;
- спецтранспорт в рамках договора с Обществом;
- правоохранительных, контрольных и надзорных органов.

- транспорт третьих лиц или организаций, привлеченных собственниками для перевозки и/или доставки личных вещей.

- обслуживающие объекты МКД (тепло-, водо-, энергоснабжения, лифтовое хозяйство, вывоз мусора, отлов животных, средства связи), поставщиков товаров/услуг, в том числе автотранспортные средства контрагентов, используемые в целях доставки товаров/оказания услуг, обслуживания текущей деятельности управляющей организации, в рамках исполнения договорных обязательств, без необходимости длительного (свыше 1 часа) пребывания на территории жилого комплекса либо до завершения процесса погрузки/разгрузки, выполнения работ, оказания услуг;

- потенциальных контрагентов, пребывающих на территорию жилого комплекса для осмотра жилого фонда и его инфраструктуры с целью заключения договоров и иных дополнительных услуг;

2.7. На территории парковки запрещается:

- останавливаться в проездах создавая препятствие для движения других ТС;
- парковать транспортные средства в местах, не предназначенных для парковки (не обозначенных специальной дорожной разметкой либо знаками);
- парковать автотранспорт внутри дворов, на тротуарах и зеленых зонах;
- въезд автотранспорта на пешеходные зоны и внутренние дворы корпусов
- осуществлять ремонт транспортных средств, заправку их технологическими жидкостями;
- оставлять в салоне транспортного средства несовершеннолетних детей без присмотра взрослых;
- наносить надписи, рисунки на любых поверхностях территории парковок, стоянок и их конструктивных элементах;
- игнорировать указания сотрудников Общества, касающихся обеспечения надлежащего выполнения правил пользования территорией парковки;
- использовать территорию парковки в любых иных целях, кроме стоянки транспортных средств, в том числе устраивать места отдыха, собрания, митинги, рекламные и маркетинговые акции, а также проводить опросы, анкетирование и сбор информации любым другим способом;
- расклеивать (устанавливать) плакаты, афиши, объявления, другие материалы рекламного или агитационного содержания;
- загромождать проезды и выезды с территории парковки;
- оставлять (парковать) автомобили при наличии утечки ГСМ и других технических жидкостей;
- пользоваться открытым огнем в качестве светового источника;
- пользоваться едкими, резко пахнущими, пачкающимися, легковоспламеняющимися и другими вредными веществами;
- разжигать костры и пользоваться открытым огнем;
- самостоятельно производить буксировку (эвакуацию) транспортных средств;
- передавать пропускные карты третьим лицам, обменивать их на любые другие пропускные карты у третьих лиц, пользоваться услугами третьих лиц, предлагающих обмен пропускных карт;
- распивать спиртные напитки;
- курить.

2.8. В случае создания транспортным средством препятствий для движения других транспортных средств, а также в случае парковки в неустановленных местах, такое транспортное средство может быть перемещено с применением специализированных транспортных средств (эвакуаторов). Оплата стоимости привлечения специализированных транспортных средств (эвакуаторов) подлежит взысканию с владельца перемещаемого транспортного средства.

2.9. Карта не имеет срока использования и предоставляет право въезда на территорию жилого комплекса для размещения одного автомобиля.

2.10. Скорость движения по территории Парковки - **не более 5 км/час**;

2.11. При нарушении настоящих Правил, а также требований пропускного и внутриобъектового режима, установленного на территории парковки/жилого комплекса, пропускная карта может быть заблокирована. Запрещается передача пропускных карт третьим лицам.

При неоднократном нарушении Правил (более 2 раз в течение полугода) карта блокируется на срок 30 дней.

Факт нарушения подлежит фиксации путем составления соответствующего комиссионного акта, при условии наличия видео и/или фотофиксации нарушения.

2.12. В случае обнаружения неисправности/поломки паркомата необходимо сообщить в единую дежурную диспетчерскую службу по телефону **+79384588100**.

2.13. При утере/уничтожении пропускной карты собственник обязан уведомить об этом Общество и может обратиться к ответственному лицу за изготовлением новой карты. При этом утерянная/уничтоженная карта блокируется.

2.14. В случае несвоевременной оплаты за парковочные места, переданные Обществом по краткосрочному договору аренды, Общество оставляет за собой право заблокировать пропускную карту до внесения полной оплаты.

ПРАВИЛА **получения пропускных карт жилого комплекса «1,2,3»**

1. Для въезда на придомовую территорию и входа в корпуса жилого комплекса «1,2,3» используются пропуска, выдаваемые собственникам, нанимателям и арендаторам помещений МКД.
2. Пропуска изготавливаются в виде электронных карт.
3. Пропуск предоставляет право круглосуточного въезда и выезда с придомовой территории жилого комплекса, а также круглосуточного входа и выхода с территории корпусов жилого комплекса.
4. При оформлении пропуска, данные о собственнике помещения, а также ТС с указанием собственника или иного лица, вносятся в специально формируемую базу данных.
5. При оформлении пропуска собственник, наниматель, арендатор помещений жилого комплекса, а также любое другое лицо соглашается на хранение и обработку его персональных данных.
6. Ведение базы данных, а также обеспечение сохранности персональных данных и другой конфиденциальной информации, хранящейся в базе данных, возлагается на Общество.
7. Собственник, наниматель, арендатор помещений жилого комплекса имеет право потребовать внесения в базу данных изменений, связанных с принадлежащим(-и) ему ТС или помещением (-ями).
8. Для оформления пропускной карты ответственному лицу предоставляются следующие документы:
 - документ удостоверяющий личность (ксерокопия);
 - правоустанавливающий документ на жилое помещения и транспортное средство (ксерокопия);
 - доверенность на представления интересов собственника (ксерокопия);
9. В случае наличия в паспорте регистрации по месту жительства, выдача пропускной карты в корпус выдается с предъявлением такой регистрации. Предоставление иных документов не требуется.
10. Срок оформления пропускной карты составляет не более 3(трех) рабочих дней.
11. Одна пропускная карта оформляется на 1– бесплатно.
Вторая и последующие пропускные карты – 250 рублей.
12. В случае наличия права собственности у одного заявителя на 2 или более помещений (парковочных мест), 1 (одна) пропускная карта выдается на каждое такое помещение (парковочное место) бесплатно.
12. Пропускная карта выдается запросившему лицу после предоставления документов и оплаты денежных средств за выдачу второй или последующих карт.