

ДОГОВОР

управления многоквартирным домом

г. Челябинск

«___» _____ 202__ г.

Общество с ограниченной ответственностью Сервисная компания «Март», именуемое в дальнейшем **«Управляющая организация»**, в лице генерального директора Наумкиной Ксении Владимировны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и

именуемый/ая в дальнейшем **«Собственник»**, являющийся собственником жилого (нежилого) помещения, машино-места № _____ расположенного по адресу г. Челябинск, ул. Лесопарковая, д. 7Д, что удостоверяется: _____, с другой стороны, именуемые в дальнейшем совместно «Стороны», заключили настоящий Договор об управлении многоквартирным домом.

1. Общие положения

1.1. Настоящий договор утвержден решением собственников помещений в многоквартирном доме № 7Д, расположенном по адресу: г. Челябинск, ул. Лесопарковая (далее по тексту – многоквартирный дом).

Условия настоящего договора являются одинаковыми и обязательными для всех собственников помещений (жилых, нежилых, машино-мест) в многоквартирном доме, а также для иных лиц, использующих помещения в многоквартирном доме.

1.2. Целью настоящего договора является обеспечение благоприятных и безопасных условий проживания граждан, надлежащее содержание общего имущества в многоквартирном доме, решение вопросов пользования указанным имуществом, а в случаях, предусмотренных Жилищным кодексом Российской Федерации, обеспечение готовности инженерных коммуникаций и другого оборудования, входящих в состав общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, к предоставлению коммунальных услуг.

1.3. Местом исполнения настоящего договора является многоквартирный дом, расположенный по адресу: г. Челябинск, ул. Лесопарковая, д. 7Д.

1.4. При исполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, Правилами содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденными Правительством Российской Федерации, иными положениями законодательства Российской Федерации.

2. Предмет договора

2.1. По настоящему договору Управляющая организация по заданию Собственника в течение согласованного срока за плату обязуется выполнять работы и (или) оказывать услуги по управлению многоквартирным домом, оказывать услуги и выполнять работы по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, предоставлять коммунальные услуги собственникам помещений в доме, а в случаях, предусмотренных Жилищным кодексом Российской Федерации, обеспечить готовность инженерных систем, а также осуществлять иную направленную на достижение целей управления многоквартирным домом деятельность.

2.2. Собственник обязуется оплачивать Управляющей организации выполненные работы, оказанные услуги в порядке, установленном настоящим договором.

2.3. Характеристики многоквартирного дома на дату утверждения собственниками помещений в многоквартирном доме условий настоящего Договора, приведены в Приложении № 1 к настоящему Договору.

2.4. Состав общего имущества многоквартирного дома, в отношении которого будет осуществляться управление, определен в Приложении № 2 к настоящему Договору.

2.5. Перечень работ и (или) услуг по управлению многоквартирным домом, услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме приведен в Приложении № 3, № 3.1 к настоящему Договору. Указанный перечень может изменяться только по решению общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме по согласованию с Управляющей организацией.

2.6. Собственники на общем собрании вправе принять решение об оказании (выполнении) Управляющей организацией дополнительных услуг (работ), не входящих в Перечень работ и (или) услуг по управлению многоквартирным домом, услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, являющегося Приложением № 3, № 3.1 к настоящему Договору, при условии письменного согласования перечня таких услуг (работ), периодичности оказания (выполнения), стоимости и иных условий с Управляющей организацией.

3. Права и обязанности Сторон

3.1. Управляющая организация обязуется:

3.1.1. Выполнять работы и оказывать услуги по управлению многоквартирным домом, по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме в соответствии с Приложением № 3, № 3.1 к настоящему Договору.

3.1.2. В течение срока действия настоящего Договора обеспечить готовность инженерных систем и другого оборудования, входящих в состав общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, к предоставлению коммунальных услуг.

3.1.3. Оказывать Собственникам жилых помещений коммунальные услуги: холодное и горячее водоснабжение, водоотведение, электроснабжение, отопление, услугу по обращению с твердыми коммунальными отходами до заключения собственниками самостоятельно и от своего имени договора соответственно холодного и горячего водоснабжения, водоотведения, электроснабжения, отопления (теплоснабжения), договора на оказание услуг по обращению с твердыми коммунальными отходами с ресурсоснабжающей организацией, региональным оператором по обращению с твердыми коммунальными отходами.

Собственники нежилых помещений самостоятельно заключают договоры ресурсоснабжения, договор на оказание услуг по обращению с твердыми коммунальными отходами непосредственно с ресурсоснабжающими организациями, региональным оператором по обращению с твердыми коммунальными отходами.

3.1.4. Информировать Собственников об известных причинах и предполагаемой продолжительности перерывов в предоставлении коммунальных услуг, в том числе путём размещения объявления по усмотрению Управляющей организации: на информационном стенде (стендах) в холлах многоквартирного дома; на официальном сайте Управляющей организации; в общедомовом чате.

3.1.5. Вести и хранить техническую документацию на многоквартирный дом, внутридомовое инженерное оборудование и объекты благоустройства на придомовой территории, а также бухгалтерскую, статистическую, хозяйственно-финансовую документацию и расчеты, связанные с исполнением Договора.

3.1.6. В течение 5 (пяти) рабочих дней со дня прекращения настоящего Договора передать техническую документацию на многоквартирный дом иные связанные с управлением им документы, ключи от помещений, входящих в состав общего имущества, иные технические средства и оборудование, необходимые для эксплуатации многоквартирного дома, вновь избранной управляющей организации, ТСЖ, ЖСК, ЖК, ТСН либо иному специализированному потребительскому кооперативу, созданному для управления многоквартирным домом, или одному из Собственников, указанному в решении общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме о выборе способа управления многоквартирным домом, при выборе Собственниками помещений непосредственного управления. Если за 30 дней до прекращения настоящего договора управления Собственниками помещений способ управления не выбран, документы подлежат передаче органу местного самоуправления, являющемуся организатором открытого конкурса по отбору управляющей организации. Передача документов осуществляется путем составления в письменной форме соответствующего акта передачи.

3.1.7. Обеспечивать круглосуточное аварийно-диспетчерское обслуживание многоквартирного дома.

3.1.8. Предоставлять ежегодно Собственникам помещений отчет о выполнении настоящего договора в течение первого квартала текущего года за предыдущий год одним или несколькими способами: размещение на досках объявлений в холлах многоквартирного дома, размещение в системе ГИС ЖКХ.

3.1.9. Рассматривать поступившие от Собственника или иного лица, использующего помещение в многоквартирном доме, письменные обращения в течение 30 (тридцати) дней с даты их получения, вести их учет.

3.1.10. На основании письменной заявки Собственника или иного лица, использующего помещение (машино-место) в многоквартирном доме, направить своего сотрудника для составления акта нанесенного ущерба помещению или имуществу Собственника (пользователя) в течение 3 (трех) рабочих дней с даты получения такой заявки.

3.1.11. Представлять интересы Собственников помещений, машино-мест в многоквартирном доме перед органами государственной власти и местного самоуправления, в том числе в суде, арбитражном суде, во всех организациях независимо от их формы собственности, перед физическими лицами и индивидуальными предпринимателями по всем вопросам, возникающим при использовании общего имущества многоквартирного дома со всеми правами, предоставленными действующим законодательством истцу, заявителю, взыскателю.

3.1.12. Приступить к исполнению настоящего Договора с даты вступления его в силу, если иной срок не предусмотрен действующим законодательством.

3.1.13. Уведомлять Собственника о наступлении обстоятельств, не зависящих от воли Управляющей организации, препятствующих качественному и своевременному исполнению своих обязательств по настоящему Договору одним или несколькими способами: путем размещения письменного объявления на досках объявлений в холлах многоквартирного дома, размещения данных в системе ГИС ЖКХ, на сайте Управляющей организации, в общедомовом чате.

3.1.14. Нести и исполнять иные обязанности, предусмотренные настоящим Договором и действующим законодательством.

3.2. Управляющая организация вправе:

3.2.1. Самостоятельно или с привлечением третьих лиц оказывать услуги (выполнять работы), предусмотренные настоящим договором.

3.2.2. Изменить очерёдность и (или) график выполнения отдельных работ (услуг) при необходимости предотвращения аварийных ситуаций, а также самостоятельно определять порядок и способ выполнения своих обязательств по настоящему Договору, включая очередность и сроки выполнения работ и оказания услуг исходя из климатических условий, сезонности производства отдельных видов работ, технического состояния и конструктивных особенностей многоквартирного дома, технических и финансовых возможностей Управляющей организации.

3.2.3. Проверять соблюдение Собственником (пользователем) требований, установленных настоящим Договором или действующим законодательством в части использования, принадлежащего Собственнику помещения, машино-места, общего имущества многоквартирного дома.

3.2.4. Направлять Собственнику (пользователю) помещения, машино-места письменные обращения (предписания), связанные с устранением выявленных Управляющей организацией установленных настоящим Договором или действующим законодательством требований в части пользования общим имуществом многоквартирного дома и (или) принадлежащего Собственнику помещения, машино-места. При не устранении Собственником в установленный срок выявленных нарушений, Управляющая организация вправе самостоятельно устранить такие нарушения и взыскать с Собственника понесенные на устранение расходы.

3.2.5. Взыскивать с Собственника в установленном порядке задолженность по настоящему Договору.

3.2.6. Приостанавливать полностью или частично выполнение (оказание) дополнительных работ (услуг) не входящих в Перечень работ и (или) услуг по управлению многоквартирным домом, услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, являющегося Приложением № 3, № 3.1 к настоящему Договору, если их выполнение (оказание) приводит к убыткам Управляющей организации.

О приостановке выполнения (оказания) дополнительных работ (услуг) Управляющая организация извещает Собственников за 1 (один) месяц до приостановки путем размещения письменного объявления на досках объявлений в холлах многоквартирного дома, на сайте Управляющей организации, в общедомовом чате.

3.2.7. Выполнять по заданию Собственника за дополнительную плату работы в отношении принадлежащего Собственнику помещения, машино-места. Перечень платных работ/услуг разрабатывается Управляющей организацией и доводится до сведения Собственников путем размещения на досках объявлений в офисе Управляющей организации, на сайте Управляющей организации.

3.2.8. Требовать от Собственников компенсацию расходов:

3.2.8.1. на выполнение неотложных и (или) непредвиденных работ и услуг, необходимость которых вызвана обстоятельствами, которые Управляющая организация при заключении настоящего договора или при подготовке предложения об изменении размера платы за содержание: жилого (нежилого) помещения, машино-места на очередной год действия договора не могла разумно предвидеть и предотвратить при обычной степени заботливости и осмотрительности и за возникновение которых она не отвечает;

3.2.8.2. на ремонт общего имущества многоквартирного дома, выполненный по предписанию/требованию контролирующего или надзорного органа, если по не зависящим от Управляющей организации причинам решение общего собрания собственников помещений о выполнении и (или) финансировании такого ремонта не было принято при установлении размера платы на очередной год.

3.2.8.3. Необходимость выполнения неотложных и (или) непредвиденных работ (услуг) Управляющая организация согласовывает с советом дома. Стоимость работ (услуг), подлежащих выполнению в соответствии с настоящим пунктом, утверждается советом дома. После принятия советом дома результатов выполненных работ, Управляющая организация распределяет понесенные расходы между всеми собственниками помещений, машино-мест пропорционально принадлежащему собственнику площади помещения. Размер расходов Собственника за выполненные работы указывается в платежном документе на оплату расходов за содержание помещения.

3.2.9. Иметь иные права, предусмотренные решениями собственников помещений в многоквартирном доме, настоящим Договором и действующим законодательством.

3.3. Собственник обязуется:

3.3.1. Соблюдать действующие в Российской Федерации Правила пользования жилыми помещениями.

3.3.2. При нахождении в помещении, в местах общего пользования многоквартирного дома не совершать действий, нарушающих общественный порядок в соответствии с Законом Челябинской области от 20 мая 2004г. № 227-ЗО.

3.3.3. Сообщить Управляющей организации в срок не позднее 5 (пяти) дней с момента наступления:

- свои контактные телефоны, адрес электронной почты, а также телефоны и адреса электронной почты лиц, которые могут обеспечить доступ в помещение Собственника при возникновении аварийных или иных ситуаций;

- при изменении личных сведений (фамилия, имя, отчество), номера телефона, электронной почты, представителя;

- о переходе права собственности на принадлежащее Собственнику помещение, машино-место, на передачу помещения, машино-места в аренду или иное пользование третьему лицу с указанием его фамилии, имени, отчества (при наличии), контактного номера телефона, адреса электронной почты, времени ремонтных работ в помещении, вида осуществляемой в нежилом помещении деятельности (для коммерческих помещений);

- о лицах, зарегистрированных в жилом помещении, а также о прекращении регистрации таких лиц.

3.3.4. Своевременно и в полном объеме вносить плату за жилое помещение, а также плату за дополнительные услуги (работы).

3.3.5. Бережно относиться к общему имуществу собственников помещений в многоквартирном доме, не совершать действий, влекущих за собой причинение ему вреда. Сообщать Управляющей организации о выявленных неисправностях общего имущества в многоквартирном доме.

3.3.6. При возникновении аварийных ситуаций в помещении, в местах общего пользования немедленно сообщать об этом в аварийную службу и Управляющую организацию.

3.3.7. 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, указанные работы проводятся за счет Собственника.

3.3.8. Обеспечить доступ представителям Управляющей организации, аварийных служб к общему имуществу собственников помещений в многоквартирном доме, расположенному в принадлежащем Собственнику помещении, над (под) машино-местом для проведения осмотра, ремонта, иных необходимых работ, в том числе работ по ликвидации аварий.

3.3.8.1. Доступ в помещение, на машино-место предоставляется в сроки, указанные Управляющей организацией в уведомлении, которое может быть направлено Собственнику: на электронную почту, смс-сообщение на номер телефона, в почтовый ящик.

3.3.8.2. В случае, если Собственник не может обеспечить доступ в помещение, на машино-место в указанные в уведомлении сроки, он обязан в срок не позднее 5 (пяти) дней с момента направления ему уведомления сообщить об этом Управляющей организации путем направления сообщения на электронную почту или письменно в офисе Управляющей организации. Дата, указанная в сообщении собственника, не может превышать 20 (двадцать) дней с момента направления Управляющей организацией уведомления о предоставлении доступа.

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

3.3.8.4. С момента составления акта недопуска Собственник несет ответственность за ущерб имуществу третьих лиц, нанесенный вследствие аварийных ситуаций, возникших на инженерных сетях, относящихся к общему имуществу многоквартирного дома, расположенных внутри помещения, над (под) машино-местом Собственника.

3.3.8.5. В случае, если Собственником осуществлен монтаж конструкций, скрывающих или ограничивающих доступ к общему имуществу (отделка ГКЛ, укладка кафеля, монтаж ревизионных люков малых размеров и тому подобное), Собственник обязан демонтировать данные конструкции собственными силами и за свой счет. Затраты, связанные с демонтажем конструкций и их последующим восстановлением, Управляющей компанией Собственнику не возмещаются. При отказе в демонтаже конструкций, Управляющая организация имеет право самостоятельно осуществить их демонтаж без компенсации Собственнику их стоимости и последующего восстановления.

3.3.9. При пользовании принадлежащего Собственнику помещения:

3.3.9.1. не производить переустройство и (или) перепланировку помещения в нарушение установленного порядка;

3.3.9.2. не производить без согласования Управляющей организации перенос, изменение технических характеристик внутридомовых инженерных сетей и оборудования, расположенных в помещении;

3.3.9.3. не уменьшать размеры ревизионных люков и проёмов, которые открывают доступ к инженерным коммуникациям и запорной арматуре, а также не загромождать подходы к инженерным коммуникациям и запорной арматуре;

3.3.9.4. использовать пассажирские лифты в соответствии с правилами их эксплуатации;

3.3.9.5. не осуществлять демонтаж индивидуальных приборов учета энергоресурсов услуг без предварительного уведомления Управляющей организации;

3.3.9.6. не устанавливать, не подключать и не использовать электробытовые приборы и оборудование мощностью, превышающей выделенную на соответствующее помещение, а также не устанавливать в помещении дополнительные секции приборов отопления либо приборы отопления, превышающие по теплоотдаче проектные;

3.3.9.7. не производить слив теплоносителя из системы отопления многоквартирного дома;

3.3.9.8. не допускать выполнение в помещении работ, совершение действий, способных повлечь причинение ущерба помещениям иных собственников либо общему имуществу многоквартирного дома;

3.3.9.9. письменно уведомить Управляющую организацию о начале и об окончании проведения работ, требующих временного отключения установленной в помещении системы пожарной безопасности;

3.3.9.10. не допускается самовольное отключение, демонтаж пожарных извещателей. При монтаже навесных или натяжных потолков выводить пожарные извещатели наружу;

3.3.9.11. не изменять сечение коробов общедомовой вентиляции;

3.3.9.12. не производить слив (сброс) в общедомовую систему канализации неиспользованных строительных смесей, клея или иных затвердевающих растворов и веществ, увеличивающихся в объеме, нерастворимых или слаборастворимых смесей, материалов, растворов, каких-либо вещей;

3.3.9.13. проведение строительных работ осуществлять при закрытой входной двери в помещение. При выполнении работ, создающих повышенное загрязнение (демонтаж стен, штробление, оштукатуривание и другие), дополнительно герметизировать места проемов входной двери. После выполнения работ осуществлять уборку мест общего пользования на этаже, где расположено помещение, от строительной пыли.

3.3.9.14. при проведении в помещении ремонтных работ за собственный счет осуществлять вывоз строительного мусора и его утилизацию на специализированных площадках. Не допускается складирование строительного мусора в местах общего пользования, на контейнерной площадке для сбора и накопления твердых коммунальных отходов и в контейнерах для их сбора. После выноса строительного мусора осуществлять уборку мест общего пользования на этаже, где расположено помещение, лифтов, на которых перевозился строительный мусор от строительной пыли;

3.3.9.15. соблюдать действующие в Российской Федерации правила обращения с отходами потребления;

3.3.9.16. не создавать повышенного шума в помещении и местах общего пользования. Работы, действия, создающие повышенный шум производить в рабочие дни с 9-00 до 20-00 часов, с перерывом с 13-00 до 15-00 часов местного времени; в субботу и нерабочие праздничные дни с 10-00 до 18-00 часов, с перерывом с 13-00 до 15-00 часов местного времени, в воскресенье шумные работы не проводятся.

3.3.9.17. не производить замену остекления, оконных конструкций, конструктивных элементов дома, а также размещение на фасаде дома кондиционеров, антенн и иного оборудования, рекламных и иных вывесок, предметов, если это изменяет архитектурный облик многоквартирного дома;

3.3.9.18. установку наружных блоков кондиционеров производить в специальных местах согласно схеме, разработанной застройщиком многоквартирного дома. Во избежание нарушения целостности фасада дома вокруг мест прохода коммуникаций к наружным блокам кондиционеров, сверление отверстий производить с наружной стороны стен. Места прохода коммуникаций к наружным блокам кондиционеров через наружную стену необходимо загерметизировать с соблюдением цветового решения фасада. Вывод дренажных трубопроводов конденсата присоединить к системе отвода конденсата. Не допускать сброс конденсата на (за) наружную стену дома или прилегающую территорию;

3.3.9.19. осуществлять погрузку на транспортные средства, выгрузку с транспортных средств строительных материалов, оборудования, инструментов и другого имущества на специализированной площадке снаружи подземной парковки дома через входную дверь парковки.

Провоз груза через подземную парковку осуществляется на строительных тележках. Сыпучий, жидкий или тому подобный груз должен быть упакован таким образом, чтобы не допускать его распространение внутри помещений дома.

Доставка груза к помещению осуществлять через строительный лифт. Максимальная загрузка лифта не должна превышать 500 (пятьсот) килограмм с учетом веса лиц, находящихся в лифте. Складирование груза на парковке в местах проезда транспортных средств запрещено.

По письменному заявлению Собственника, согласованному Управляющей организацией, пронос груза возможен через второй этаж дома.

Лица, осуществляющие перемещение груза по парковке, после завершения работ обязаны убрать место разгрузки, места перемещения груза по парковке от образовавшихся отходов, вернуть строительную тележку к месту ее первоначального нахождения. При повреждении общего имущества дома лица, причинившие вред, возмещают его самостоятельно или по требованию управляющей организации.

Для организации погрузочно-разгрузочных работ Собственник письменно уведомляет Управляющую организацию о доставке груза. Управляющая организация согласовывает с Собственником дату и время погрузочно-разгрузочных работ.

3.3.9.20. не загромождать своим имуществом, строительными материалами и (или) отходами пути эвакуации и помещения общего пользования многоквартирного дома;

3.3.9.21. не выполнять ремонт, техническое обслуживание, мойку, заправку транспортных средств на придомовой территории;

3.3.9.22. устранять нарушения, указанные в направленном Управляющей организацией предписании.

3.3.10. Члены семьи Собственника (супруг, дети, родители), проживающие совместно с ним, пользуются жилым помещением наравне с Собственником, если иное не установлено соглашением между Собственником и членами его семьи. Члены семьи Собственника обязаны использовать жилое помещение по назначению, обеспечивать его сохранность.

3.3.11. Нести и исполнять иные обязанности, предусмотренные решениями собственников помещений в многоквартирном доме, настоящим Договором и действующим законодательством.

3.4. Собственник имеет право:

3.4.1. Производить переустройство и перепланировку принадлежащего ему помещения в порядке, определенном действующим законодательством.

3.4.2. Требовать в соответствии с установленным Правительством Российской Федерации порядком перерасчета размера оплаты за отдельные виды работ (услуг), дополнительные работы (услуги), выполняемые (оказываемые) Управляющей организацией.

3.4.3. Собственник имеет иные права, предусмотренные настоящим Договором и действующим законодательством.

4. Цена Договора, порядок определения. Размер платы за жилое помещение и коммунальные услуги, за дополнительные работы и услуги, порядок их определения, порядок расчетов.

4.1. Цена Договора устанавливается в размере платы за жилое помещение и коммунальные услуги, за дополнительные работы и услуги, не входящие в Перечень работ и (или) услуг по управлению многоквартирным домом, услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, являющегося Приложением № 3, № 3.1 к настоящему Договору.

4.2. Обязанность по внесению платы за жилое помещение и коммунальные услуги возникает у:

- собственника помещения (жилого, нежилого, машино-места) с момента возникновения права собственности на такое помещение, машино-место;
- лица, принявшего от застройщика после выдачи ему разрешения на ввод многоквартирного дома в эксплуатацию помещение, машино-место в данном доме по передаточному акту или иному документу о передаче, с момента такой передачи;
- застройщика в отношении помещений, машино-мест в данном доме, не переданных иным лицам по передаточному акту или иному документу о передаче, с момента выдачи ему разрешения на ввод многоквартирного дома в эксплуатацию.

4.3. Плата за жилое помещение и коммунальные услуги для собственника помещения (жилого, нежилого, машино-места) включает в себя:

- плату за содержание жилого помещения (жилого, нежилого, машино-места), включающую в себя плату за услуги, работы по управлению многоквартирным домом, за содержание и текущий ремонт общего имущества в многоквартирном доме, за коммунальные ресурсы, потребляемые при использовании и содержании общего имущества в многоквартирном доме (холодная вода, горячая вода, электрическая и тепловая энергия, отведение сточных вод);
- плату за коммунальные услуги, включающую в себя плату за холодную воду, горячую воду, электрическую энергию, тепловую энергию, плату за отведение сточных вод, обращение с твердыми коммунальными отходами;
- взнос на капитальный ремонт.

4.4. Размер платы за содержание жилого помещения утверждается решением собственников помещений в многоквартирном доме, определяется исходя из состава общего имущества в многоквартирном доме и должен обеспечивать содержание общего имущества в многоквартирном доме в соответствии с Перечнем работ и (или) услуг по управлению многоквартирным домом, услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, являющемся

Приложением № 3, № 3.1 к настоящему Договору и не включает в себя расходы на оплату коммунальных ресурсов, потребляемых при использовании и содержании общего имущества в многоквартирном доме

4.4.1. Размер расходов Собственников на оплату коммунальных ресурсов, потребляемых при использовании и содержании общего имущества в многоквартирном доме, определяется исходя из объема потребления коммунальных ресурсов, определяемого по показаниям коллективного (общедомового) прибора учета, по тарифам, установленным органами государственной власти Челябинской области.

В состав платы за содержание жилого помещения включаются расходы на приобретение объема коммунальных ресурсов, потребляемых при содержании общего имущества в многоквартирном доме, с учетом превышения нормативов потребления соответствующих видов коммунальных ресурсов в целях содержания общего имущества в многоквартирном доме.

4.5. Размер платы за коммунальные услуги, потребляемые в помещениях, оснащенных индивидуальными приборами учета, рассчитывается в соответствии с объемами фактического потребления коммунальных услуг, определяемыми в соответствии с показаниями индивидуальных приборов учета, а при отсутствии или неисправности индивидуальных приборов учета - исходя из нормативов потребления коммунальных услуг, утверждаемых в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

Плата за коммунальные услуги рассчитывается по тарифам, установленным органами государственной власти Челябинской области в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации. В случае изменения в установленном порядке тарифов на коммунальные услуги Управляющая организация применяет новые тарифы со дня вступления в силу нормативных правовых актов, утвердивших новые тарифы.

4.6. Размер платы за содержание жилого помещения устанавливается на срок 1 (один) год со дня подведения итогов голосования общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, на котором был утвержден размер такой платы, или с иной даты, указанной в данном решении.

В течение срока действия платы за содержание жилого помещения Собственники вправе принять решение об ее изменении с учетом предложений Управляющей организации.

4.6.1. В случае принятия Собственниками помещений в многоквартирном доме решения об увеличении состава общего имущества многоквартирного дома, они обязаны также принять решение об увеличении

размера платы за содержание жилого помещения, в размере, позволяющем Управляющей организации обеспечить надлежащее содержание общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме.

4.6.2. За месяц до истечения срока действия платы, или в случае увеличения состава общего имущества многоквартирного дома, Управляющая организация готовит предложения Собственникам по изменению стоимости работ и услуг по управлению многоквартирным домом или содержанию и ремонту общего имущества и выступает инициатором созыва общего собрания Собственников с включением соответствующего вопроса в повестку дня общего собрания. Предложения о новом размере платы размещаются Управляющей организацией на досках объявлений в холлах многоквартирного дома, на сайте Управляющей организации, в общедомовом чате, в мобильном приложении дома.

В случае, если собственники помещений на общем собрании не примут предложенный Управляющей организацией размер платы за содержание жилого помещения, Управляющая организация вправе осуществить изменение стоимости работ и услуг, содержащихся в Перечне работ и услуг по управлению и содержанию общего имущества многоквартирного дома, на индекс потребительских цен на все товары и услуги по Челябинской области (далее по тексту договора именуется - ИПЦ) месяца, предшествующего месяцу индексации к соответствующему месяцу предыдущего года, рассчитанный территориальным органом Федеральной службы государственной статистики по Челябинской области. В этом случае, новый размер платы за содержание жилого помещения будет производиться по следующей формуле: текущий размер платы за содержание жилого помещения * ИПЦ %.

Управляющая организация обязана известить всех собственников помещений в многоквартирном доме о новом размере платы за содержание жилого помещения путем размещения соответствующего сообщения на досках объявлений в холлах многоквартирного дома, на сайте Управляющей организации, в общедомовом чате.

4.7. Взнос на капитальный ремонт утверждается собственниками помещений в многоквартирном доме на общем собрании в порядке, установленном действующем законодательством.

4.8. Размер платы за дополнительные работы и услуги, не входящие в Перечень работ и (или) услуг по управлению многоквартирным домом, услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, являющийся Приложением № 3, № 3.1 к настоящему Договору, утверждается решениями собственников помещений в многоквартирном доме с учетом предложений Управляющей организации и должен обеспечивать достижение целей выполнения (оказания) дополнительных работ (услуг).

Обязанность по внесению платы за дополнительные работы и услуги возникает у Собственника помещения, машино-места со дня подведения итогов голосования общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, на котором был утвержден размер такой платы, или с иной даты, указанной в данном решении.

Размер платы за дополнительные работы и услуги устанавливается на срок 1 (один) год со дня ее утверждения собственниками помещений в многоквартирном доме.

Изменение размера платы за дополнительные работы и услуги осуществляется в порядке, аналогичном порядку изменения размера платы за содержание жилого помещения, установленному настоящим Договором.

4.9. Размер платы за содержание жилого помещения, размер платы за дополнительные работы и услуги на момент их утверждения Собственниками рассчитаны с учетом утвержденных налогов, сборов. Если в период действия платы за содержание жилого помещения, платы за дополнительные работы и услуги актами законодательства о налогах и сборах установлены новые налоги, сборы, повышающие налоговые ставки, размер платы за содержание жилого помещения, платы за дополнительные работы и услуги изменяется на размер установленного налога, сбора, при этом оформление изменения размера платы за содержание жилого помещения, платы за дополнительные работы и услуги решением общего собрания собственников помещений в доме не требуется.

Управляющая организация уведомляет Собственников об изменении размера платы путем размещения сообщения на досках объявлений в холлах многоквартирного дома, на сайте Управляющей организации, в общедомовом чате.

4.10. Собственники помещений, машино-мест вносят плату за содержание жилого помещения, коммунальные услуги, плату за дополнительные работы и услуги Управляющей организации, в срок не позднее 10 (десятого) числа месяца, следующего за месяцем оплаты.

4.11. Управляющая организация не позднее 1 (первого) числа месяца, следующего за месяцем оплаты, выставляет Собственникам платежные документы на оплату в электронной форме (в том числе размещает платежные документы в электронной форме в системе ГИС ЖКХ). Платежный документ в электронной форме направляется Управляющей организацией Собственнику на его электронную почту. По требованию Собственника платежный документ может быть предоставлен в бумажной форме.

Форма платёжного документа устанавливается единой для всех собственников жилых, нежилых помещений, машино-мест в многоквартирном доме.

4.12. Собственник вправе осуществить предоплату за текущий месяц и более длительные периоды.

4.13. Поступившая от Собственника плата без указания назначения платежа засчитывается при наличии задолженности в погашение задолженности за наиболее ранний неоплаченный период в пределах трёхлетнего срока исковой давности.

4.14. Оплата банковских услуг и услуг иных агентов, оказывающих Собственнику услуги по приёму и/или перечислению денежных средств, не может быть возложена на Управляющую организацию.

4.15. Не использование Собственником помещения, машино-места не является основанием невнесения платы по Договору. Перерасчет платы за содержание жилого помещения при временном отсутствии Собственника в помещении не производится.

5. Порядок приемки работ (услуг) по Договору

5.1. Не позднее 31 марта года, следующего за отчетным, Управляющая организация обязана предоставить председателю совета дома, составленный по установленной законодательством форме акт приемки выполненных работ (оказанных услуг) (далее по тексту – Акт) по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома.

5.2. По работам (услугам), связанным с содержанием и текущим ремонтом общего имущества многоквартирного дома отчетным периодом в настоящем Договоре признается календарный год с первого по последнее число.

5.3. Объем выполненных работ (услуг) по управлению многоквартирным домом, а также объем выполненных дополнительных работ (услуг) в Акте не указывается и председателем многоквартирного дома не утверждается.

5.4. Предоставление акта председателю многоквартирного дома в сроки, указанные в п.5.1 настоящего Договора осуществляется:

- путем передачи лично председателю многоквартирного дома под роспись сопроводительным письмом;
- путем направления акта председателю многоквартирного дома ценным письмом с описью вложения по адресу помещения, принадлежащего председателю многоквартирного дома в данном многоквартирном доме. Дата предоставления акта при направлении его экземпляра ценным письмом считается датой отправки заказного письма.

5.5. Председатель многоквартирного дома в течение 10 (десяти) дней с момента представления акта, указанного в п. 5.4 настоящего Договора, должен подписать предоставленный ему акт или представить обоснованные письменные возражения по качеству (объемам, срокам и периодичности) работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома в письменном виде. Предоставление возражений по акту производится путем их передачи в офис Управляющей организации.

5.6. В случае, если в срок, указанный в п.5.5. настоящего Договора председатель многоквартирного дома не представил подписанный акт или не представил письменные обоснованные возражения к акту, экземпляр акта, остающийся в распоряжении Управляющей организации, считается подписанным в одностороннем порядке в соответствии со ст. 753 Гражданского кодекса РФ.

5.7. В случае, если в многоквартирном доме председатель совета дома не избран или не может осуществлять деятельность, составленный по установленной законодательством форме акт приемки выполненных работ (оказанных услуг) подписывается любыми тремя Собственниками. Требования п.5.5. и п.5.6. настоящего Договора в указанном случае не применяются.

5.8. При отсутствии у Собственников помещений, председателя многоквартирного дома претензий к качеству (объему, срокам, периодичности) работ (услуг) по содержанию общего имущества многоквартирного дома, оформленных в соответствии с п.15 Правил изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 13 августа 2006 г. № 491, работы (услуги) по содержанию общего имущества многоквартирного дома считаются выполненными (оказанными) надлежащим образом.

6. Обработка персональных данных

6.1. Управляющая организация в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» в целях исполнения настоящего Договора осуществляет обработку персональных данных Собственников и иных потребителей в многоквартирном доме и является оператором персональных данных.

6.2. Целями обработки персональных данных является исполнение Управляющей организацией обязательств по Договору, включающих в себя функции, связанные с:

- расчетами и начислениями платы за жилое помещение, иные работы (услуги), оказываемые по Договору;
- подготовкой, доставкой собственникам платежных документов;
- приемом собственников при их обращении для проведения проверки правильности исчисления платежей и выдачи документов, содержащих правильно начисленные платежи;
- ведением досудебной работы, направленной на снижение размера задолженности собственников по настоящему Договору, а также с взысканием задолженности с собственников;
- иные цели, связанные с исполнением Договора.

6.3. В состав персональных данных собственника, подлежащих обработке, включаются: фамилия, имя, отчество, число, месяц, год рождения; паспортные данные; адрес регистрации; адрес места жительства; семейное положение; статус члена семьи; наличие льгот и преимуществ для начисления и

внесения платы за содержание жилого помещения и коммунальные услуги; сведения о регистрации права собственности в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество (ином уполномоченном органе), а равно о иных правах на пользование помещением, в том числе о его площади, количестве проживающих, зарегистрированных и временно пребывающих; размер платы за содержание жилого помещения и дополнительные работы услуги, в том числе и размер задолженности; иные персональные данные, необходимые для исполнения договоров.

6.4. Собственники помещений дают Управляющей организации право на сбор, систематизацию, накопление, хранение, использование, обезличивание, блокирование, уточнение (обновление, изменение), распространение (в том числе передачу) и уничтожение своих персональных данных. Данное согласие действует в течение всего срока действия настоящего Договора.

6.5. Хранение персональных данных Собственника осуществляется в течение срока действия Договора и после его расторжения в течение срока исковой давности, в течение которого могут быть предъявлены требования, связанные с исполнением Договора.

6.6. Образец Положения об обработке и защите персональных данных собственников и пользователей помещений в многоквартирных домах размещен управляющей организацией по адресу: www.mart74.ru.

7. Ответственность Сторон

7.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение настоящего Договора Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

7.2. Управляющая организация несет ответственность за выполнение взятых на себя обязательств в пределах, установленных Актом по разграничению ответственности за эксплуатацию инженерных сетей, устройств и оборудования между Управляющей организацией и собственниками помещений многоквартирного дома (Приложение № 4 к настоящему Договору).

7.3. Управляющая организация несет ответственность за ущерб, причиненный имуществу собственников в многоквартирном доме, возникший в результате ее действий или бездействия, в порядке, установленном законодательством.

7.4. Управляющая организация не несет ответственности за потери или хищения имущества Собственника и иных лиц, если это произошло в пределах земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом. Управляющая организация оказывает всяческое содействие в определении виновных лиц путем предоставления видеозаписей, записи посещений и иной информации для проведения расследования сотрудникам правоохранительных органов.

7.5. В случае несвоевременного и (или) неполного внесения Собственником платежей, установленных Договором, Собственник обязан уплатить Управляющей организации пени в размере и порядке, установленном Жилищным кодексом Российской Федерации.

7.6. При нарушении Собственником обязательств, предусмотренных действующим законодательством и настоящим Договором, Собственник несет ответственность перед Управляющей организацией и третьими лицами за все последствия, возникшие в результате его действий или бездействия в порядке, предусмотренном законодательством.

8. Порядок доставки Управляющей организацией уведомлений Собственникам (Потребителям)

8.1. Если иное прямо не предусмотрено настоящим Договором и/или законодательством, все уведомления, предусмотренные настоящим Договором, доставляются Управляющей организацией одним или несколькими нижеуказанными способами:

- а) путем направления Собственнику (ам) (Потребителям) заказного (ценного) письма с уведомлением (описью вложения) по адресу нахождения его помещения, машино-места в данном многоквартирном доме;
- б) по адресу электронной почты (по соответствующему заявлению Собственника, без последующего направления уведомления на бумажном носителе);
- в) путем направления Собственнику (ам) Помещений (Потребителям) сообщения в системе ГИС ЖКХ;
- г) смс-сообщения на телефонный номер Собственника (ов);
- д) путем вручения уведомления Собственнику (ам) под расписку;
- е) путем размещения сообщения на досках объявлений в холлах многоквартирного дома. Факт размещения такого сообщения подтверждается актом, составленным представителем Управляющей организации и подписанным не менее чем тремя Собственниками помещений в данном многоквартирном доме;
- ж) через личный кабинет Собственника на официальном сайте Управляющей организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- з) в общедомовом чате.

8.2. Дата, с которой Собственник(и) считается(ются) надлежащим образом уведомленным, исчисляется со дня, следующего за датой отправки (размещения) соответствующего уведомления.

8.3. Каждая Сторона гарантирует возможности доставки корреспонденции и документов по указанным в Договоре адресам, а также получения и прочтения сообщений по указанным в Договоре адресам электронной почты, и в полной мере несет риски невозможности получения (доставки, ознакомления).

8.4. 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.

9. Порядок согласования работ по текущему ремонту общего имущества с советом дома

9.1. Управляющая организация представляет совету многоквартирного дома план проведения текущего ремонта.

9.2. План текущего ремонта представляется одному из членов Совета:

- лично под роспись (с указанием даты получения, расшифровки подписи);
- ценным письмом с описью вложения по адресу нахождения, принадлежащего ему помещения в данном многоквартирном доме, при этом датой предоставления заявки является дата передачи письма в почтовую службу;
- на электронную почту члена совета дома.

9.3. Получивший заявку член совета обязан уведомить об этом остальных членов совета и согласовать с ними дату и время заседания Совета для рассмотрения заявки в течение 5 (пяти) дней с момента направления.

9.4. При непредставлении советом дома Управляющей организации по истечении указанного срока письменных мотивированных возражений на план проведения текущего ремонта работы по текущему ремонту считаются согласованными.

9.5. При согласовании Советом работ по текущему ремонту в объеме меньшем, чем указано в плане, Управляющая организация не несёт ответственности за возможное причинение убытков собственникам помещений и иным лицам ввиду невыполнения видов и (или) объёмов работ, не согласованных по заявке.

10. Срок действия Договора, порядок изменения и расторжения Договора

10.1. Договор заключен сроком на 5 (пять) лет и вступает в силу с даты утверждения его условий Собственниками помещений в многоквартирном доме его условий на общем собрании.

10.2. При отсутствии заявления одной из Сторон о прекращении настоящего Договора по окончании срока его действия настоящий Договор считается продленным на тот же срок и на аналогичных условиях.

10.3. Заявление о прекращении настоящего Договора по окончании срока его действия направляется стороной другой стороне не позднее одного месяца до истечения срока действия одним из способов, указанных в разделе 8 настоящего договора.

10.4. Управляющая организация вправе направить Собственникам помещений в порядке, установленном пунктом 8.1. настоящего Договора, предложение о прекращении договора управления по соглашению сторон в случае когда общим собранием Собственников помещений в течение 1 (одного) месяца с момента направления Управляющей организацией в адрес собственников предложения об изменении размера платы по содержанию, текущему ремонту и управлению многоквартирным домом не принято соответствующее решение (в том числе по причине отсутствия кворума общего собрания собственников).

В течение 30 дней каждый Собственник вправе направить в Управляющую организацию письменные предложения об урегулировании условий прекращения договора управления.

Если большинством Собственников Помещений от общего числа Собственников в многоквартирном доме возражения на предложение Управляющей организации о расторжении договора не направлены, Договор считается прекращенным по соглашению сторон на предложенных Управляющей организацией условиях.

Датой прекращения настоящего Договора в этом случае признается первое число месяца, следующего за месяцем, в котором истек срок направления Собственниками Помещений письменных возражений по вопросу прекращения договора управления.

10.5. В случае, если Стороны не могут достичь взаимного соглашения относительно условий Договора, споры и разногласия разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации в суде по месту нахождения Многоквартирного дома.

11. Порядок и формы осуществления контроля за исполнением обязательств Управляющей организацией

11.1. Контроль за деятельностью Управляющей организации в части исполнения настоящего Договора осуществляется Собственниками помещений в многоквартирном доме и избранным Собственниками советом дома, действующим на основании положения о совете дома, а также надзорными и контролирующими органами государственной власти и местного самоуправления.

11.2. Управляющая организация осуществляет раскрытие информации о своей деятельности в соответствии со стандартами раскрытия информации, установленными действующим законодательством Российской Федерации.

По письменному запросу Собственника Управляющая организация представляет информацию, подлежащую раскрытию, в установленные сроки.

12. Форс-мажор

12.1. Любая Сторона, не исполнившая или ненадлежащим образом исполнившая обязательства, в соответствии с настоящим Договором несет ответственность, если не докажет, что надлежащее исполнение оказалось невозможным вследствие непреодолимой силы, т.е. чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств. К таким обстоятельствам относятся: техногенные и природные катастрофы, не связанные с виновной деятельностью Сторон Договора; военные действия; террористические акты и иные независимые от Сторон обстоятельства. При этом к таким обстоятельствам не относятся, в частности: нарушение обязанностей со стороны контрагентов Стороны Договора; отсутствие на рынке нужных для исполнения товаров; отсутствие у Стороны Договора необходимых денежных средств; банкротство Стороны Договора.

12.2. 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.

12.3. Сторона, оказавшаяся не в состоянии выполнить свои обязательства по Договору, обязана незамедлительно известить другую Сторону о наступлении или прекращении действия обстоятельств, препятствующих выполнению этих обязательств.

13. Заключительные положения

13.1. 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 Договора.

13.2. Подписание Сторонами настоящего договора возможно путем факсимильного воспроизведения подписи с помощью средств механического или иного копирования.

13.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Оба экземпляра идентичны и имеют одинаковую юридическую силу. Все приложения к настоящему Договору являются его неотъемлемой частью.

Приложения к Договору:

№ 1 – Технические характеристики многоквартирного дома;

№ 2 – Состав общего имущества многоквартирного дома, в отношении которого будет осуществляться управление;

№ 3 - Перечень работ и услуг по управлению многоквартирным домом, услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме. Размер платы за содержание жилого помещения (квартира, нежилое – коммерция, кладовка);

№ 3.1 - Перечень работ и услуг по управлению многоквартирным домом, услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме. Размер платы за содержание жилого помещения (машино-место);

№ 4 – Акт разграничения ответственности за эксплуатацию инженерных сетей, устройств и оборудования между Управляющей организацией и собственниками помещений многоквартирного дома;

№ 5 – Правила пользования подземной парковкой;

№ 6 – Правила пользования кладовыми.

14. Реквизиты и подписи Сторон

Управляющая организация:

ООО СК «Март»

454080, г. Челябинск, ул. Лесопарковая, д. 7Г, пом. 302

ИНН/КПП 7453330987/745301001

ОГРН 1197456038691

р/с 40702810138040005086 в Филиале

«Екатеринбургский» АО «АЛЬФА-БАНК»

к/с 30101810100000000964

БИК 046577964

E-mail: mart74.ru

Тел: 8 (351) 214-18-18

Генеральный директор

Собственник (Пользователь):

ФИО: _____

Паспорт: _____

Адрес регистрации: _____

Адрес факт. места жительства: _____

Телефон, эл. почта: _____

Наумкина К. В.

М.П.

**Технические характеристики многоквартирного дома по адресу:
г. Челябинск, ул. Лесопарковая, д. 7Д**

№	Наименование конструктивных элементов	Описание, характеристики
1	Год постройки	2022
2	Дата ввода в эксплуатацию	30 декабря 2022
3	Кадастровый номер дома	74:36:0515001:4311
4	Кадастровые номера земельных участков	74:36:0515001:2776 74:36:0515001:2879
5	Количество этажей: наземных подземных	25 24 1
6	Количество секций	1
7	Общая площадь, кв.м	20561,10
8	Площадь нежилых помещений, кв.м.	676,60
9	Площадь кладовых, кв.м.	30,60
10	Площадь машино-мест, кв.м.	672,30
11	Общая площадь жилых помещений (за исключением балконов, лоджий, веранд и террас), кв.м	12068,70
12	Количество помещений (штук), из них: нежилых помещений (в том числе кладовых) жилых помещений	223 52 (9) 171
13	Количество машино-мест (штук)	37
14	Класс энергетической эффективности	A
15	Фундаменты	Свайное поле, монолитные ж/б ленточные
16	Наружные стены	Кирпичные
17	Перегородки	Кирпичные
18	Перекрытия: чердачное, междуэтажное	Монолитное ж/б
19	Кровля	Плоская
20	Полы	Керамогранит, бетон, в квартирах без отделки
21	Проемы: оконные дверные	Стеклопакеты (ПВХ - профиль) Металлические
22	Отделка: внутренняя наружная	Окраска, в квартирах отделка не предусмотрена проектом Навесная фасадная система
23	Прочее	Лестницы, отмостка, спуск в подвал
24	Отопление	Центральное
25	Водопровод	Центральный
26	Канализация	Центральная
27	Горячее водоснабжение	Центральное
28	Электроосвещение	Скрытая проводка
29	Вентиляция	Естественная
30	Лифты, ед	3
31	Сети связи	Радио, телефон
32	Контейнерная площадка	Подземная
33	Благоустройство	Озеленение, проезды, тротуары, малые архитектурные формы, детские, спортивные площадки, зоны отдыха

Управляющая организация:
ООО СК «Март»

Генеральный директор:

_____ Наумкина К. В.

Собственник:

**Состав общего имущества многоквартирного дома
по адресу: г. Челябинск, ул. Лесопарковая, д. 7Д**

- помещения в доме, не являющиеся частями квартир, предназначенные для обслуживания более одного помещения в данном доме, а именно: межквартирные лестничные площадки и клетки, лестницы, лифты, лифтовые и иные шахты, коридоры, технические этажи, чердаки, подвалы, в которых имеются инженерные коммуникации и иное обслуживающее более одного помещения в данном доме оборудование (технические подвалы), крыша, ограждающие несущие и ненесущие конструкции, механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование, находящееся в доме за пределами или внутри помещений и обслуживающее более одного помещения (за исключением сетей связи, необходимых для оказания услуг связи собственникам помещений в доме), земельный участок, на котором расположен дом с элементами озеленения и благоустройства и иные предназначенные для обслуживания, эксплуатации и благоустройства дома объекты, расположенные на указанном земельном участке;

- внутридомовые инженерные системы холодного и горячего водоснабжения, состоящие из стояков, ответвлений от стояков до первого отключающего устройства, расположенного на ответвлениях от стояков, указанных отключающих устройств, коллективных (общедомовых) приборов учета холодной и горячей воды, первых запорно-регулирующих кранов на отводах внутриквартирной разводки от стояков, а также механического, электрического, санитарно-технического и иного оборудования, расположенного на этих сетях;

- внутридомовая система отопления, состоящая из стояков, обогревающих элементов, регулирующей и запорной арматуры, коллективных (общедомовых) приборов учета тепловой энергии, а также другого оборудования, расположенного на этих сетях;

- 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, электрических установок систем дымоудаления, систем автоматической пожарной сигнализации, внутреннего противопожарного водопровода, автоматически запирающихся устройств дверей подъездов многоквартирного дома, сетей (кабелей) от внешней границы до индивидуальных, общих (квартирных) приборов учета электрической энергии, а также другого электрического оборудования, расположенного на этих сетях;

Внешней границей сетей электро-, тепло-, водоснабжения и водоотведения, информационно-телекоммуникационных сетей (в том числе сетей проводного радиовещания, кабельного телевидения, оптоволоконной сети, линий телефонной связи и других подобных сетей), входящих в состав общего имущества, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, является внешняя граница стены многоквартирного дома, а границей эксплуатационной ответственности при наличии коллективного (общедомового) прибора учета соответствующего коммунального ресурса, если иное не установлено соглашением с ресурсоснабжающей организацией, является место соединения коллективного (общедомового) прибора учета с соответствующей инженерной сетью, входящей в многоквартирный дом.

Управляющая организация:

ООО СК «Март»

Генеральный директор

Собственник:

Наумкина К. В.

**Перечень работ и услуг по управлению многоквартирным домом, услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме по адресу: г. Челябинск, ул. Лесопарковая д.7Д
Размер платы за содержание жилого помещения: квартира, нежилое помещение (коммерция, кладовые)**

№ п/п	Перечень работ	Периодичность	Стоимость* (руб., в т.ч. НДС, на 1 кв.м)
Содержание и текущий ремонт общего имущества			
Содержание общего имущества			
1. Санитарно-гигиеническое содержание помещений, входящих в состав общего имущества			
1.1	Комплексная уборка холла 1-го этажа, зоны ресепшен, лифтового холла, санитарных комнат, мест общего пользования, колясочной	3 раза в день, 5 дней в неделю	6,76
1.2	Влажная уборка лифта: пол, стены, зеркала, поручни, внутренние двери, дверной портал 1-го этажа	1 раз в день, 5 дней в неделю	
1.3	Влажная уборка пола лифтовых холлов, приквартирных коридоров, тамбуров, решеток системы дымоудаления, информационных и навигационных табличек, также иных поверхностей из керамогранита	1 раз в неделю	
1.4	Влажная протирка дверей мест общего пользования, стеклянных вставок, фурнитуры, закрывающих устройств, навигационных знаков, пожарных извещателей на этажах.	1 раз в неделю	
1.5	Влажное подметание незадымляемой лестницы выше 2-го этажа, обеспыливание дверной фурнитуры, перил.	1 раз в неделю	
1.6	Влажная уборка пожарных лестниц, влажная протирка подоконников, окон, перил лестниц, отопительных приборов выше 1-го этажа и до двери выхода на кровлю	1 раз в месяц	
1.7	Влажная уборка пола, дверей, дверной фурнитуры, решеток, табличек в помещении кладовых.	1 раз в месяц	
1.8	Химическая чистка мягкой мебели	по мере необходимости, не реже 1 раза в год	
1.9	Техническое обслуживание электросушилок и санитарных приборов в местах общего пользования, ремонт/замена диспенсеров и иных приспособлений	по мере необходимости	
1.10	Дезинсекция и дератизация подвалов	1 раз в месяц	
1.11	Уборка подвальных, технических помещений, в т.ч.: воздуховодов, поверхностей трубопроводов, пожарных ящиков, информационных и навигационных табличек, радиаторов и решеток. Уборка кровли.	2 раза в год	
1.12	Мытье входных групп, остекления, фурнитуры, табличек и иных элементов, относящихся к общему имуществу, снаружи здания	2 раза в год	
Итого:			6,76
2. Содержание придомовой территории			
2.1 Теплый период года (апрель-сентябрь)			
2.1.1	Уборка придомовой территории от случайного мусора	ежедневно в рабочие дни	0,75
2.1.2	Уборка детских и спортивных площадок, МАФов	ежедневно в рабочие дни	0,56
2.1.3	Уход за зелеными насаждениями:		0,41
- приобретение зеленых насаждений (деревья, кустарники, цветы и др.) для посадки взамен поврежденных;		1 раз в год	

- посадка насаждений, подсадка газонной травы, полив, обрезка сезонная и санитарная, покос газонов, удаление ненужных или поврежденных растений, защита от вредителей, уборка листвы, прополка		по мере необходимости (не реже 1 раза в год)	
- подсыпка грунта, цветного камня, мульчи, удобрений		по мере необходимости (не реже 1 раза в год)	
2.1.4	Очистка урн от мусора	ежедневно в рабочие дни	0,21
2.1.5	Подготовка малых архитектурных форм, уличных светильников к сезонной эксплуатации	2 раза в год (осень/весна)	0,25
2.1.6	Уборка контейнерной площадки	ежедневно в рабочие дни	0,15
2.1.7	Санобработка урн, контейнерной площадки, контейнеров (приложение № 1 к СанПиН 2.1.3684-21)	1 раз в месяц	0,11
2.2 Холодный период (октябрь – март)			
2.2.1	Сдвигка и подметание снега при снегопаде на тротуарах, при наличии колеиности свыше 5 см	3 раза в сутки (в дни сильных снегопадов)	0,81
2.2.2	Сдвигка и подметание снега при снегопаде на парковке с целью обеспечения заезда спецтранспорта (без очистки до усовершенствованного покрытия)	в дни сильных снегопадов	0,34
2.2.3	Очистка от снега и наледи (свыше 5 см) крышек люков колодцев	1 раз в сутки (в дни сильных снегопадов)	0,11
2.2.4	Уборка тротуаров, проездов при отсутствии снегопада	ежедневно в рабочие дни	0,09
2.2.5	Очистка тротуаров от наледи, посыпка тротуаров противоледным реагентом	1 раз в сутки (во время гололёда)	0,16
2.2.6	Уборка контейнерной площадки от случайного мусора, снега и наледи	ежедневно в рабочие дни	0,11
2.2.7	Очистка урн от мусора	ежедневно в рабочие дни	0,06
2.2.8	Уборка снега спецтехникой, вывоз снега и его утилизация	по мере необходимости (но, не более 5 раз или 300 куб.м за сезон - с ноября по март)	2,05
Итого:			6,17
3. Обслуживание лифтов, лифтового хозяйства и системы диспетчерского контроля лифтов в количестве 6 шт.			
3.1	Подготовка лифтов к ежегодному техническому освидетельствованию в соответствии с Правилами устройства и безопасной эксплуатации лифтов	1 раз в год	0,20
3.2	Работы по техническому обслуживанию лифтов, системы диспетчерского контроля лифтов, и обеспечение диспетчерской связи с кабиной лифтов	1 раз в месяц	2,60
3.3	Проведение ТО-1, ТО-2	по графику	
3.4	Работа специалиста, связанная с технической неисправностью лифтов	по мере необходимости	
3.5	Наладка, настройка, регулировка, замена осветительных приборов в шахте лифта, в кабине лифта	постоянно	0,10
3.6	Поддержание температурно-влажностного режима шахты лифтов, системы освещения и оповещения	постоянно	
3.7	Периодическое техническое освидетельствование лифтов	1 раз в год	
3.8	Страхование лифтов	1 раз в год	0,10
Итого:			3,00
4. Общие работы по обслуживанию жилого помещения			
4.1 Кровля и технический этаж			
4.1.1	Осмотр кровли, в том числе всех элементов, расположенных на ней	по мере необходимости	0,6
4.1.2	Осмотр окрылений парапета	по мере необходимости	
4.1.3	Осмотр, очистка кровли от посторонних предметов и мусора	по мере необходимости	
4.1.4	Осмотр входных дверей	по мере необходимости	
4.1.5	Осмотр элементов освещения кровли	по мере необходимости	

4.1.6	Проверка и очистка воронок системы внутреннего водостока	по мере необходимости	
4.2 Подвал			
4.2.1	Осмотр подвальных технических помещений	1 раз в неделю	0,7
4.2.2	Осмотр дверей, фурнитуры	по мере необходимости	
4.2.3	Очистка помещений от мусора, санобработка после аварийных ситуаций	по мере необходимости	
4.3 Лестничные клетки, места общего пользования			
4.3.1	Осмотр дверей общего пользования, окон	по мере необходимости	0,7
4.3.2	Осмотр положений и открываний дверей мест общего пользования	6 раз в год	
4.3.3	Осмотр ручек на дверях мест общего пользования	по мере необходимости	
4.3.4	Осмотр входных групп	по мере необходимости	
4.3.5	Осмотр устройств самозакрывания	по мере необходимости	
4.3.6	Осмотр перил, ограждений внутри многоквартирного дома	по мере необходимости	
4.4 Фасад, фундамент, перекрытия и иные несущие конструкции			
4.4.1	Осмотр территории, отмостки; работы по проверке состояния фундамента, подвальных помещений, стен, перекрытий, колонн и столбов дома, балок перекрытий и покрытий	2 раза в год	1,00
4.4.2	Проверка состояния облицовки фасадов, подсветки, корзин кондиционеров	2 раза в год	
4.4.3	Осмотр отделки фасада и декоративных элементов фасада.	по мере необходимости	
4.4.4	Осмотр домовых знаков	2 раза в год	
Итого:			3,00
5. Работы, необходимые для надлежащего содержания оборудования и систем инженерно-технического обеспечения, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме			
5.1 Индивидуальный тепловой пункт, система автоматизации теплового пункта и водоподкачки			
5.1.1	Осмотр контрольно-измерительных приборов, автоматических регуляторов температуры и давления систем	2 раза в неделю	1,05
5.1.2	Осмотр и устранение неисправностей теплообменников отопления и горячего водоснабжения	ежедневно	
5.1.3	Осмотр состояния трубопроводов, регулирующей и запорной арматуры, устранение неисправностей	2 раза в неделю	
5.1.4	Осмотр и устранение неисправностей насосов отопления и горячего водоснабжения	ежедневно	
5.1.5	Осмотр мембранных баков, контроль давления в баках по манометру и устранение неисправностей	ежедневно	1,12
5.1.6	Очистка фильтров системы горячего водоснабжения и отопления.	2 раз в месяц	
5.1.7	Промывка систем теплового оборудования и сдача по акту в теплоснабжающую организацию	1 раз в год	
5.1.8	Гидравлическое испытание на повышенное давление всех контуров и сдача по акту в теплоснабжающую организацию	1 раз в год	1,24
5.1.9	Уборка помещения теплового пункта	4 раза в год	
5.1.10	Ревизия всех составляющих системы теплоснабжения.	1 раз в год	
5.1.11	Проверка системы автоматизации и диспетчеризации	2 раза в год	
5.2 Система горячего и холодного водоснабжения, система водоотведения			
5.2.1	Осмотр оборудования и запорной арматуры систем горячего и холодного водоснабжения, водоотведения	2 раза в месяц	0,55

5.2.2	Контроль работоспособности, регулировка и техническое обслуживание насосов, запорной арматуры, контрольно-измерительных приборов, автоматических регуляторов и устройств, коллективных (общедомовых) приборов учета и элементов, скрытых от постоянного наблюдения (разводящих трубопроводов и оборудования в подвалах). Контроль состояния герметичности участков трубопроводов и соединительных элементов.	1 раз в месяц	1,13
5.2.3	Ревизия запорно-регулирующей арматуры, очистка фильтров в этажных технологических нишах.	1 раз в месяц	0,17
5.2.4	Контроль параметров теплоносителя и воды (давления, температуры, расхода) и принятие мер к восстановлению требуемых параметров отопления и водоснабжения и герметичности систем;	Постоянно	0,21
5.2.5	Контроль состояния контрольно-измерительных приборов (манометров, термометров и т.п.) и выявление неисправности.	4 раза в год	
5.2.6	Промывка системы ХГВС	1 раза в год	0,07
5.2.7	Лабораторные исследования холодной воды на вводе в МКД	1 раз в год (весенний период)	0,05
5.3 Система отопления МКД			
5.3.1	Осмотр состояния трубопроводов, при необходимости устранение неисправностей	1 раз в месяц	0,56
5.3.2	Контроль работоспособности запорной арматуры	1 раза в год	
5.3.3	Осмотр мембранных баков, контроль давления в баках по манометру	ежедневно	
5.3.4	Промывка системы и сдача по акту в теплоснабжающую организацию	1 раз в год	0,09
5.3.5	Гидравлическое испытание на повышенное давление и сдача по акту в теплоснабжающую организацию	1 раз в год	
5.3.6	Ревизия всех составляющих системы отопления.	1 раз в год	
5.4 Насосная станция			
5.4.1	Проверка системы автоматизации и диспетчеризации насосной станции и внутреннего пожарного водопровода	2 раза в год	0,43
5.4.2	Внешний осмотр, проверка общего технического состояния насосной станции, устранение неисправностей, проверка работоспособности, регулировка и техническое обслуживание насосов для ХВС и для внутреннего пожарного водопровода	2 раза в неделю	0,08
5.4.3	Осмотр насосов, осмотр мембранных баков, находящихся под давлением для ХВС, устранение неисправностей	1 раз в месяц	0,05
5.4.4	Прочистка фильтров, ревизия арматуры	4 раза в год	0,30
5.4.5	Проверка приборов учета	1 раз в месяц	0,08
5.5 Электротехнические работы			
5.5.1	Осмотр электросети, арматуры, электрооборудования (на лестничных клетках, лифтовых, квартирных холлах, технических помещений и т.д.)	1 раз в месяц	0,17
5.5.2	Контроль работоспособности устройств защитного отключения, электрооборудования, в том числе в электрощитах (этажные, в подвале, ИТП и насосные); техническое обслуживание электродвигателей (осмотр, устранение видимых неисправностей), силовых и осветительных установок элементов молниезащиты и внутридомовых электросетей, очистка клемм и соединений в групповых щитках и распределительных шкафах, наладка электрооборудования, обслуживание трехфазных счетчиков	1 раз в квартал	0,80
5.5.3	Контроль за рациональным расходованием электроэнергии, по снижению расхода электроэнергии, повышению сроков службы электрооборудования и электрических сетей.	1 раз в месяц	
5.6. Обслуживание системы вентиляции			
5.6.1	Осмотр и устранение всех выявленных неисправностей системы, проверка системы автоматизации; проверка наличия тяги в вентиляционных каналах, их прочистка в случае засора	2 раза в год	0,99

5.6.2	Проверка работоспособности и состояния вентиляторов, электроприводов, противопожарных и обратных клапанов.	1 раз в месяц	
5.6.3	Осмотр, проверка сборных вентиляционных шахт и спутниковых каналов	2 раза в год	
5.7 Обслуживание системы противопожарной защиты (система ПСиДУ), слаботочных сетей			
5.7.1	Работы по обслуживанию пожарной сигнализации, системы дымоудаления и системы пожарного водопровода	1 раз в месяц	2,42
5.7.2	Работы по обслуживанию системы оповещения, в т.ч для маломобильных групп населения	согласно регламенту	
5.7.3	Работы, согласно действующему законодательству пожарной безопасности объектов ПС: ТО-1, ТО-2, ТО-3.	1 раз в месяц	
5.7.4	Обучение пожарно-техническому минимуму персонала на обслуживаемых объектах	1 раз в 3 года	
5.7.5	Регламентные работы по сопряженности с датчиками загазованности, системой дымоудаления и отключению СКУД	1 раз в месяц	
5.7.6	Перекатка пожарных рукавов	1 раз в год	
5.7.7	Осмотр, поверка и заправка огнетушителей	1 раз в год	
5.8 Обслуживание, поверка общедомовых приборов учета			
5.8.1	Текущее обслуживание, поверка	согласно техническому паспорту	0,17
5.8.2	Снятие и передача показаний в ресурсоснабжающие организации показаний с общедомовых приборов учета	1 раз в месяц	
5.8.3	Проверка приборов учета	1 раз в месяц	
Итого:			11,73
6. Виды работ с отходами			
6.1	Сбор отходов I-IV классов опасности в специально отведенном Управляющей организацией месте с последующей передачей их в специализированные организации	1 раз в год	0,02
Итого:			0,11
7. Дополнительные услуги			
7.1	Подготовка объекта к празднику Новый год: монтаж гирлянд, установка елки, закуп украшений с последующим демонтажом после Нового года	1 раз в год	0,12
7.2	Проведение общедомовых праздников (день защиты детей и Новый год)	2 раза в год	0,38
7.3	Консультация, рекомендации специалиста по уходу за зелеными насаждениями	1 раз в год	0,12
Итого:			0,62
8. Аварийные работы на внутридомовых инженерных системах			
8.1	Работа диспетчерской службы	ежедневно	0,49
8.2	Регистрация и ведение учета по заявкам в специализированной электронной системе	ежедневно	
8.3	Работа аварийной бригады	ежедневно	
Итого:			0,49
Итого содержание общего имущества: 31,88			
9. Текущий ремонт общего имущества			
9.1 Кровля и технический этаж			
9.1.1	Локальный ремонт кровли, в том числе всех элементов, расположенных на ней	по мере необходимости	
9.1.2	Укрепление и ремонт окрылений парапета	по мере необходимости	
9.1.3	Ремонт входных дверей с установкой/ремонтom запирающих устройств	по мере необходимости	
9.1.4	Замена и ремонт элементов освещения кровли	по мере необходимости	
9.2 Подвал			

9.2.1	Ремонт входных и внутренних дверей с установкой/ремонтom запирающих устройств	по мере необходимости
9.2.2	Замена осветительных приборов	по мере необходимости
9.3 Лестничные клетки, места общего пользования		
9.3.1	Ремонт и покраска входных дверей общего пользования	по мере необходимости
9.3.2	Замена ручек на дверях мест общего пользования	по мере необходимости
9.3.3	Косметический ремонт входных групп и этажей	1 раз в 5 лет
9.3.4	Ремонт оконных конструкций	по мере необходимости
9.3.5	Ремонт, регулировка/замена устройств самозакрывания	по мере необходимости
9.3.6	Ремонт перил, ограждений внутри многоквартирного дома	по мере необходимости
9.4 Фасад, фундамент, перекрытия и иные несущие конструкции		
9.4.1	Текущий ремонт отделки фасада и декоративных элементов фасада.	по мере необходимости
9.4.2	Ремонт домовых знаков, замена	по мере необходимости
9.5 Индивидуальный тепловой пункт, система автоматизации теплового пункта и водоподкачки		
9.5.1	Окраска труб, оборудования и помещения теплового пункта	по мере необходимости
9.5.2	Восстановление тепловой изоляции на трубопроводах	по мере необходимости
9.5.3	Установка, замена и восстановление отдельных элементов и частей элементов отопления	по мере необходимости
9.6 Водопровод и канализация, ГВС.		
9.6.1	Установка, замена, восстановление работоспособности отдельных элементов и частей элементов, включая насосные установки.	по мере необходимости
9.6.2	Устранение неисправностей в системах водоснабжения, канализации.	по мере необходимости
9.7 Электроснабжение и электротехнические устройства		
9.7.1	Установка, замена, восстановление работоспособности электроснабжения, за исключением внутриквартирных устройств.	по мере необходимости
9.7.2	Замена или ремонт вышедших из строя выключателей, светильников	по мере необходимости
9.7.3	Изоляция проводов, цепей заземления	по мере необходимости
9.8 Система вентиляции		
9.8.1	Замена, восстановление работоспособности внутридомовой системы вентиляции, включая вентиляторы и электроприводы.	по мере необходимости
9.8.2	Устранение неплотности в вентиляционных каналах, шахтах. Восстановление изоляции и покрытий	по мере необходимости
9.9 Система отопления МКД		
9.9.1	Восстановление тепловой изоляции	по мере необходимости
9.9.2	Мелкий ремонт оборудования и отопительных приборов, замена или ремонт кранов, затворов, прокладок, автовоздушников	по мере необходимости
9.10 Полы, потолки в местах общего пользования		
9.10.1	Замена, восстановление отдельных участков	по мере необходимости
9.11 Внешнее благоустройство		
9.11.1	Ремонт и восстановление разрушенных участков тротуаров, проездов, дорожек, отмоستок ограждений	по мере необходимости
9.11.2	Ремонт и восстановление, окрашивание малых архитектурных форм, ограждающих конструкций	по мере необходимости
9.11.3	Ремонт и восстановление элементов освещения территории, замена адресных табличек	по мере необходимости
9.12 Обслуживание системы противопожарной защиты (система ПСиДУ)		
9.12.1	Мелкий ремонт, замена элементов ПС и ДУ	по мере необходимости
9.12.2	Замена пожарных рукавов, покраска пожарных шкафов	1 раз в 8 лет
9.12.3	Замена огнетушителей, ручных пожарных извещателей	по мере необходимости
9.13 Лифты и системы диспетчерского контроля лифтов в количестве 6 шт.		

9,76

9.13.1	Ремонт лифтового оборудования	по мере необходимости	
9.13.2	Замена элементов или частей элементов лифтового оборудования	по мере необходимости	
Итого текущий ремонт общего имущества:			9,76
Итого содержание и текущий ремонт общего имущества:			41,64
10. Управление многоквартирным домом			
10.1 Организационно-правовая работа			
10.1.1	Прием, хранение и передача технической документации на многоквартирный дом и иных связанных с управлением этим домом документов, а также их актуализация и восстановление (при необходимости)	ежедневно	2,33
10.1.2	Сбор, обновление и хранение информации о собственниках помещений в многоквартирном доме, а также о лицах, использующих общее имущество в многоквартирном доме на основании договоров (по решению общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме), включая ведение актуальных списков в электронном виде и (или) на бумажных носителях с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите персональных данных	ежедневно	
10.1.3	Подготовка предложений по вопросам содержания и ремонта общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме для их рассмотрения общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме	ежедневно	
10.1.4	Организация оказания услуг и выполнения работ, предусмотренных перечнем услуг и работ, утвержденным решением общего собрания собственников	ежедневно	
10.1.5	Заключение договоров с подрядными организациями, обслуживающими инженерно-технические системы дома	ежедневно	
10.1.6	Контроль за выполнением подрядными организациями договорных обязательств по обслуживанию и ремонту общего имущества дома	ежедневно	
10.1.7	Взаимодействие с органами государственной власти и органами местного самоуправления по вопросам, связанным с деятельностью по управлению многоквартирным домом	ежедневно	
10.1.8	Содействие в организации и проведении общего собрания собственников (при необходимости)	ежедневно	
10.1.9	Содержание справочно-правовой системы	ежедневно	
10.2 Организация взаимодействия с собственниками			
10.2.1	Заключение договоров с собственниками жилых и нежилых помещений в доме	ежедневно	2,54
10.2.2	Сопровождение и поддержка специализированной электронной системы регистрации и учета заявок	ежедневно	
10.2.3	Сопровождение и поддержка информационного сайта	ежедневно	
10.2.4	Сопровождение мобильных приложений	ежедневно	
10.2.5	Рассмотрение обращений собственников помещений	ежедневно	
10.3 Организация и осуществление расчетов			
10.3.1	Начисление обязательных платежей и взносов, связанных с оплатой расходов на содержание и ремонт общего имущества в многоквартирном доме и коммунальных услуг, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации	ежедневно	2,99
10.3.2	Оформление платежных документов и направление их собственникам и пользователям помещений в многоквартирном доме	ежедневно	

10.3.3	Осуществление расчетов с ресурсоснабжающими организациями за коммунальные ресурсы, поставленные по договорам ресурсоснабжения в целях обеспечения предоставления в установленном порядке собственникам и пользователям помещений в многоквартирном доме коммунальной услуги соответствующего вида	ежедневно	1,01
10.3.4	Организация сбора платежей, заключение договоров с банком на прием платежей	ежедневно	
10.3.5	Подготовка документов для претензионной и исковой работы в отношении лиц, не исполнивших обязанность по внесению платы за жилое помещение и коммунальные услуги, предусмотренную жилищным законодательством Российской Федерации	ежедневно	
10.3.6	Услуги платежных систем	ежедневно	
10.3.7	Содержание информационной базы 1С ЖКХ	ежедневно	
10.4 Работа с проблемной задолженностью			
10.4.1	Анализ жилищного фонда по задолженности в целом (в т.ч. перед РСО)	ежедневно	1,01
10.4.2	Контроль оформления документов по взысканию задолженности по каждому собственнику индивидуально	ежедневно	
10.4.3	Контроль и обеспечение своевременности внесения платежей в досудебном порядке (должники до 3-х месяцев), в т.ч. SMS-информирование	ежедневно	
10.4.4	Досудебно-претензионная работа	ежедневно	
10.4.5	Представительство в судах общей юрисдикции, в арбитражных судах по взысканию задолженности	ежедневно	
10.4.6	Работа с Федеральной службой судебных приставов (ФССП) по исполнительным делам	ежедневно	
Итого управление многоквартирным домом:			8,87
			50,51
			ИТОГО:
			размер платы за содержание жилого помещения 50,51 руб., в т.ч. НДС,/1 кв.м. помещения

*Стоимость услуг по содержанию и ремонту рассчитана с учётом конструктивных особенностей многоквартирного дома, а также в связи с повышенной комфортностью, не предусмотренной действующим законодательством, но утвержденной общим собранием собственников многоквартирного дома, расположенного по адресу: г. Челябинск, ул. Лесопарковая, д.7Д.

В силу пункта 17 Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 13.08.2006 № 491, собственники на общем собрании обязаны утвердить перечень работ (услуг), выполнение (оказание) которых необходимо произвести в многоквартирном доме за отчетный период, а также условия их выполнения (оказания).

Размер платы за содержание жилого помещения (тариф в рублях на 1 кв. м помещения) по настоящему Договору управления может меняться с учетом предложений управляющей организации в порядке предусмотренным действующим законодательство Российской Федерации - утверждается общим собранием собственников жилых (нежилых) помещений в многоквартирном доме на срок не менее чем один год (ч. 7 ст. 156, ч.ч. 1, 2, 3 и 8 ст. 162 ЖК РФ, п. 1 ст. 310, п. 1 ст. 432, ст.ст. 450 – 453 ГК РФ).

Управляющая организация:

Собственник:

ООО СК «Март»

Генеральный директор

Наумкина К.В.

**Перечень работ и услуг по управлению многоквартирным домом, услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества
в многоквартирном доме по адресу: г. Челябинск, Лесопарковая, 7Д.
Размер платы за содержание жилого помещения: машино-место**

№ п/п	Перечень работ	Периодичность	Стоимость* (руб., в т.ч. НДС, на 1 кв.м)
1. Санитарно-гигиеническое содержание помещений, входящих в состав общего имущества и парковочных мест			
1.1	Механизированная влажная уборка (проезды и парковочные места)	1 раз в неделю	20,34
1.2	Ручная уборка мусора с парковки (проезды и парковочные места)	5 раз в неделю	
1.3	Помывка ворот (в период положительных температур)	4 раза в год	
1.4	Протирка полотен дверей, доводчиков, дверных ручек, перил лестничных клеток	2 раза в месяц	
1.5	Протирка пожарных шкафов (снаружи и внутренней поверхности), ручных пожарных извещателей и датчиков загазованности	1 раз в квартал	
1.6	Сухая/влажная уборка поверхности инженерных систем: вент. короба, светильники, трубы пожарного водопровода, дренажные трубы.	2 раза в год	
1.7	Подметание и уборка мусора у въездов возле ворот (в летний период)	5 раз в неделю	
1.8	Уборка снега и наледи у ворот (в зимний период)	По мере выпадения снега и образования наледи в течение суток.	9,77
1.9	Компенсация за моечную машину (рассчитывается на 5 лет)	В течение 5 лет с момента утверждения тарифа, далее компенсация за новую поломоечную машину	
1.10	Расходные материалы для моечной машины (щетки, фильтры, обслуживание аккумуляторов)	ежемесячно	1,49
Итого:			31,60
2. Электротехнические работы			
2.1	Проверка, протяжка и зачистка (при необходимости) контактных соединений, проверка и восстановление кабельной разводки и заземления в электрощитовой	2 раза в год	3,12
2.2	Профилактический осмотр и устранение видимых неисправностей ВРУ, электропроводки (при необходимости). Контроль параметров сети, контроль положения коммутационной аппаратуры.	1 раз в месяц	
2.3	Обслуживание помещений эл.щитовых, коммутационных щитов, шкафов управления.	2 раза в год	
2.4	Измерение температуры токопроводящих конструкций, разъёмов, соединений (бесконтактным измерителем)	4 раза в год	
2.5	Протяжка болтовых соединений, нулевых и заземляющих шин щитов управления, щитов автоматики и т.д.	2 раза в год	
2.6	Контроль возникновения бездоговорных подключений, скруток, нарушения изоляции. Устранение выявленных нарушений (при необходимости).	1 раз в месяц	
2.7	Проверка исправности, ремонт, замена (при необходимости) отключающего электрооборудования (автоматических выключателей, рубильников, пускателей).	2 раза в год	
2.8	Осмотр внутреннего, наружного, аварийного освещения, ремонт, замена при необходимости	1 раз в месяц	

2.9	Контроль работоспособности устройств защитного отключения, электрооборудования, в том числе в электрощитах (этажные, в подвале, ИТП и насосные); техническое обслуживание электродвигателей (осмотр, устранение видимых неисправностей), силовых и осветительных установок элементов молниезащиты и внутридомовых электросетей, очистка клемм и соединений в групповых щитках и распределительных шкафах, наладка электрооборудования, обслуживание трехфазных счетчиков	1 раз в квартал	
Итого:			3,12
3. Обслуживание системы общеобменной вентиляции			
3.1	Осмотр и устранение всех выявленных неисправностей системы	1 раз в месяц	3,10
3.2	Устранение неплотности в вентиляционных каналах, шахтах. Восстановление изоляции и покрытий.	По необходимости	
3.3	Проверка работоспособности и состояния вентиляторов, электроприводов.	4 раза в год	
3.4	Проверка работы автоматики, аварийной защиты, диспетчеризации.	1 раз в месяц	
3.5	Проверка сигнализаторов загазованности (СО) общеобменной вентиляции парковки	1 раз в месяц	
3.6	Устранение засоров в каналах.	По необходимости	
Итого:			3,10
4. Обслуживание системы противопожарной защиты (система АПС, СОУЭ, система водяного пожаротушения)			
4.1.	Работы по обслуживанию пожарной сигнализации, системы дымоудаления и системы пожарного водопровода	1 раз в месяц	12,69
4.2.	Работы по обслуживанию системы оповещения, в т.ч для маломобильных групп населения	согласно регламенту	
4.3.	Регламентные работы, согласно действующему законодательству пожарной безопасности объектов ПС: ТО-1, ТО-2, ТО-3.	согласно регламенту	
4.4.	Обучение пожарно-техническому минимуму персонала на обслуживаемых объектах	1 раз в 3 года	
4.5.	Регламентные работы по сопряженности с датчиками загазованности, системой дымоудаления и техническому обслуживанию, отключению СКУД	1 раз в месяц	
4.6.	Перекачка пожарных рукавов	1 раз в год	
4.7.	Осмотр, поверка и заправка огнетушителей	1 раз в год	
Итого:			12,69
5. Обслуживание дренажной системы водоотведения			
5.1	Обход, проверка общего технического состояния и устранение неисправностей	1 раз в неделю	2,01
5.2	Осмотр трубопроводов и фасонных частей на предмет целостности, при необходимости их восстановление	2 раза в год	
5.3	Регламентные работы по техническому обслуживанию основного дренажного насоса и резервного, согласно руководству по эксплуатации, замена насоса	1 раз в 3 месяца	
5.4	Ликвидация аварийных ситуаций	По необходимости	
Итого:			2,01
6. Отделочные, общестроительные работы			
6.1	Восстановление разметки парковочных мест, маршрутизация, указатели	1 раз в 5 лет	5,23
6.2	Восстановление штукатурки, шпаклевки и окраски участков стен с обработкой противогрибковым составом при необходимости	при необходимости	
6.3	Восстановление штукатурного слоя и окрашивание колонн и откосов	при необходимости	
6.4	Восстановление покрытия металлических дверей и перил (окрашивание)	по необходимости	
6.5	Регулировка, ремонт, замена дверной фурнитуры, замков, доводчиков, уплотнителей.	по необходимости	
Итого:			5,23
7. Обслуживание лифтов и системы диспетчерского контроля лифтов в количестве 6 шт.			
7.1	Подготовка лифтов к ежегодному техническому освидетельствованию в соответствии с Правилами устройства и безопасной эксплуатации лифтов	1 раз в год	2,39

7.2	Проведение ТО-1, ТО-2	по графику	
7.3	Проведение текущих ремонтов	по графику	
7.4	Работа специалиста, связанная с технической неисправностью лифтов	по мере необходимости	
7.5	Наладка, настройка, регулировка, замена осветительных приборов в шахте лифта	постоянно	
7.6	Поддержание температурно-влажностного режима шахты лифтов, системы освещения и оповещения	постоянно	
7.7	Замена или восстановительный ремонт деталей, материалов, узлов лифтового оборудования	по мере необходимости	
7.8	Периодическое техническое освидетельствование лифтов	1 раз в год	
7.9	Страхование лифтов	1 раз в год	
Итого:			2,39
8. Обслуживание систем безопасности объекта			
8.1.	Контроль, управление и обслуживание системы умного доступа (СКУД)		1,77
8.1.1.	Внешний осмотр составных частей СКУД и определение их технического состояния. Проверка электромагнитных замков.	1 раз в месяц	
8.1.2.	Ревизия и наладка всех приборов, узлов СКУД	2 раз в месяц	
8.1.3.	Замена деталей и узлов (в зависимости от их износа и технического состояния). Восстановление прочности крепления кабельных соединений блока управления, электромагнитного замка и разъемных соединений	по необходимости	
Итого:			1,77
9. Техническое обслуживание автоматических ворот парковки, программное обеспечение системы GSM, системы распознавания номеров			
9.1	Осмотр пружин; барабанов, торсионных валов, промежуточных опор, натяжение тяговых тросов, полотна ворот, ходовых роликов, вертикальные и горизонтальные направляющие, состояние подвески, резиновые уплотнения, соединительную муфту. Осмотр всей электропроводки, системы SKS, защиты от провисания троса, фотобарьеров безопасности, поста управления	1 раз в месяц	11,85
9.2	Проверка плавности работы ворот, регулировка, ремонт (при необходимости): натяжения тросов в нижнем и верхнем положении: работы электропривода и надежности крепления, отставки в конечных положениях: работоспособность систем безопасности (фотобарьеров) и элементов управления (кнопок на блоке, поста управления, ПДУ)	1 раз в 3 месяца	
9.3	Проверка и регулировка положения полотен ворот по уровню: положения горизонтальных направляющих (уровня, диагоналей); балансировка торсионных пружин, работоспособности устройств защиты от обрыва пружин: протяжка механических соединений, прижима полотна при закрытых воротах; напряжения питания блока управления и напряжения питания электродвигателя; ограничения усилия работы привода; работоспособности цепи аварийного управления; очистка ходовых роликов и направляющих: смазка шарниров и кронштейнов: протяжка соединений	1 раз в 3 месяца	
9.4	Проверка и обслуживание система распознавания номеров, внесение в базу номеров новых собственников	по мере необходимости	
9.5	Текущий ремонт, замена не основных элементов подъемных ворот и программного обеспечения	по мере необходимости	
9.6	Выезд на устранение неисправности	по вызову, в течение 8 часов	
9.7	Оплата связи 2 sim-карты для работы GSM программы (приложение)	1 раз в месяц	
Итого:			11,85
10. Управление многоквартирным домом			
10.1 Организационно-правовая работа			
10.1.1	Прием, хранение и передача технической документации на многоквартирный дом и иных связанных с управлением этим домом документов, а также их актуализация и восстановление (при необходимости)	ежедневно	

10.1.2	Сбор, обновление и хранение информации о собственниках помещений в, а также о лицах, использующих общее имущество в подземной парковке на основании договоров (по решению общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме), включая ведение актуальных списков в электронном виде и (или) на бумажных носителях с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите персональных данных	ежедневно	2,31
10.1.3	Подготовка предложений по вопросам содержания и ремонта общего имущества собственников помещений в подземной парковке для их рассмотрения общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме	ежедневно	
10.1.4	Организация оказания услуг и выполнения работ, предусмотренных перечнем услуг и работ, утвержденным решением общего собрания собственников	ежедневно	
10.1.5	Заключение договоров с подрядными организациями, обслуживающими инженерно-технические системы дома	ежедневно	
10.1.6	Контроль за выполнением подрядными организациями договорных обязательств по обслуживанию и ремонту общего имущества подземной парковки	ежедневно	
10.1.7	Взаимодействие с органами государственной власти и органами местного самоуправления по вопросам, связанным с деятельностью по управлению подземной парковкой	ежедневно	
10.1.8	Содействие в организации и проведении общего собрания собственников (при необходимости)	ежедневно	
10.2 Организация взаимодействия с собственниками			
10.2.1	Заключение договоров с собственниками парковочных мест	ежедневно	2,46
10.2.2	Сопровождение и поддержка специализированной электронной системы регистрации и учета заявок	ежедневно	
10.2.3	Сопровождение и поддержка информационного сайта	ежедневно	
10.2.4	Сопровождение мобильных приложений	ежедневно	
10.2.5	Рассмотрение обращений собственников помещений	ежедневно	
10.3 Организация и осуществление расчетов			
10.3.1	Начисление обязательных платежей и взносов, связанных с оплатой расходов на содержание и ремонт общего имущества в подземной парковке и коммунальных услуг, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации	ежедневно	2,22
10.3.2	Оформление платежных документов и направление их собственникам и пользователям помещений в подземной парковке	ежедневно	
10.3.3	Осуществление расчетов с ресурсоснабжающими организациями за коммунальные ресурсы, поставленные по договорам ресурсоснабжения в целях обеспечения предоставления в установленном порядке собственникам и пользователям помещений в подземной парковке коммунальной услуги соответствующего вида	ежедневно	
10.3.4	Организация сбора платежей, заключение договоров с банком на прием платежей	ежедневно	
10.3.5	Подготовка документов для претензионной и исковой работы в отношении лиц, не исполнивших обязанность по внесению платы за место на подземной парковке и коммунальные услуги, предусмотренную жилищным законодательством Российской Федерации	ежедневно	
10.3.6	Услуги платежных систем	ежедневно	
10.4 Работа с проблемной задолженностью			
10.4.1	Анализ по задолженности в целом	ежедневно	
10.4.2	Контроль оформления документов по взысканию задолженности по каждому собственнику индивидуально	ежедневно	

10.4.3	Контроль и обеспечение своевременности внесения платежей в досудебном порядке (должники до 3-х месяцев), в т.ч. E-mail, SMS-информирование	ежедневно	3,05
10.4.4	Досудебно-претензионная работа	ежедневно	
10.4.5	Представительство в судах общей юрисдикции, в арбитражных судах по взысканию задолженности	ежедневно	
10.4.6	Работа с Федеральной службой судебных приставов (ФССП) по исполнительным делопроизводствам	ежедневно	
Итого:			10,04
			Итого: 83,80
			ИТОГО:
			размер платы за содержание жилого помещения 83,80 руб., в т.ч. НДС/1 кв.м. машино-места

*Стоимость услуг по содержанию и ремонту рассчитана с учётом конструктивных особенностей многоквартирного дома, а также в связи с повышенной комфортностью, не предусмотренной действующим законодательством, но утвержденной общим собранием собственников многоквартирного дома, расположенного по адресу: г. Челябинск, ул. Лесопарковая, 7Д

В силу пункта 17 Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 13.08.2006 № 491, собственники на общем собрании обязаны утвердить перечень работ (услуг), выполнение (оказание) которых необходимо произвести в многоквартирном доме за отчетный период, а также условия их выполнения (оказания).

Размер платы за содержание жилого помещения (тариф в рублях на 1 кв. м помещения) по настоящему Договору управления может меняться с учетом предложений управляющей организации в порядке предусмотренным действующим законодательство Российской Федерации - утверждается общим собранием собственников жилых (нежилых) помещений в многоквартирном доме на срок не менее чем один год (ч. 7 ст. 156, ч.ч. 1, 2, 3 и 8 ст. 162 ЖК РФ, п. 1 ст. 310, п. 1 ст. 432, ст.ст. 450 – 453 ГК РФ).

Управляющая организация:

Собственник:

ООО СК «Март»

Генеральный директор

Наумкина К.В.

Акт
разграничения ответственности за эксплуатацию инженерных сетей, устройств и
оборудования между Управляющей организацией и собственниками помещений
многоквартирного дома по адресу: г. Челябинск, ул. Лесопарковая, 7Д

Границы эксплуатационной ответственности между Управляющей организацией и Собственником устанавливаются:

Жилые помещения		Нежилые помещения	
Зона ответственности Управляющей организации	Зона ответственности Собственника	Зона ответственности Управляющей организации	Зона ответственности Собственника
Система отопления			
Внутридомовая система отопления, состоящая из коллективных (общедомовых) приборов учета тепловой энергии, стояков, а также другого оборудования, расположенного на данных сетях. Общедомовые трубопроводы и запорно-регулирующие устройства внутренней системы отопления, обслуживающие более одного помещения в доме, трубопроводы и запорно-регулирующие устройства. Граница ответственности – на первой запорно-регулирующей арматуре на отводах распределительного коллектора в сторону жилого помещения собственника.	Прибор учета тепла, запорно-регулирующие устройства, фитинги, трубопроводы в сторону жилого помещения и в жилом помещении, в т.ч. скрытые под стяжкой пола, отопительные приборы. Граница ответственности – на первой запорно-регулирующей арматуре на отводах распределительного коллектора в сторону жилого помещения собственника.	Внутридомовая система отопления, состоящая из коллективных (общедомовых) приборов учета тепловой энергии, стояков, а также другого оборудования, расположенного на данных сетях. Общедомовые трубопроводы и запорно-регулирующие устройства внутренней системы отопления, обслуживающие более одного помещения в доме, трубопроводы и запорно-регулирующие устройства. Граница ответственности – на первой запорно-регулирующей арматуре на отводах распределительного коллектора в сторону помещения собственника.	Прибор учета тепла, трубопроводы и запорно-регулирующие устройства от первых отключающих устройств, расположенных на распределительном коллекторе в подвальном помещении в сторону нежилого помещения, в том числе отопительные приборы. Граница ответственности – на первой запорно-регулирующей арматуре на отводах распределительного коллектора в сторону нежилого помещения собственника.
Система водоснабжения			
Внутридомовые инженерные системы холодного и горячего водоснабжения, состоящие из коллективных (общедомовых) приборов учета холодной и горячей воды, стояков, отводов от стояков, первых запорно-регулирующих кранов на отводах внутриквартирной разводки от стояков.	Индивидуальные (квартирные) приборы учета горячей и холодной воды, запорно-регулирующие устройства, фитинги, трубопроводы, иное оборудование и приборы в сторону жилого помещения, внутриквартирная разводка. Граница ответственности – на первой запорно-регулирующей	Коллективные (общедомовые) приборы учета холодной и горячей воды. Общедомовые трубопроводы и запорно-регулирующие устройства внутренней системы холодного и горячего водоснабжения, обслуживающие более одного помещения в доме.	Приборы учета холодной и горячей воды, трубопроводы, запорно-регулирующие устройства, фитинги, иное оборудование и устройства приборы от первых отключающих устройств, расположенных на распределительном коллекторе в подвальном помещении в сторону нежилого помещения.

Граница ответственности – на первой запорно-регулирующей арматуре на отводах распределительного коллектора в сторону жилого помещения собственника.	арматуре на отводах распределительного коллектора в сторону жилого помещения собственника.		
Система водоотведения			
Общедомовая система водоотведения, состоящая из канализационных выпусков, фасонных частей, ревизий, вытяжных труб, водосточных воронок, прочисток, трубопроводов, обслуживающие более одного помещения в доме. Граница ответственности – место врезки внутриквартирной системы канализации в общедомовой стояк, в том числе обеспечение герметичность раструбного соединения.	Трубопроводы, фасонные части, расположенные внутри квартир от раструбного соединения места врезки внутриквартирной системы канализации в общедомовой стояк, в т.ч. герметичность раструбного соединения.	Общедомовые трубопроводы внутренней системы водоотведения, обслуживающие более одного помещения в доме	Трубопроводы и фасонные части в нежилом и подвальном помещении до места врезки во внутреннюю систему канализации, обслуживающую более одного помещения в доме.
Система электроснабжения			
Внутренняя система электроснабжения состоящая из коллективных (общедомовых) приборов учета электрической энергии, вводных шкафов, вводно-распределительных устройств, аппаратуры защиты, контроля и управления, этажных щитков и шкафов, осветительных установок помещений общего пользования, пассажирских лифтов, автоматически запирающихся устройств дверей подъездов МКД, кабелей, обеспечивающих электроснабжением более одного помещения в доме.	Прибор учета электрической энергии, питающий кабель от точки присоединения к нижним зажимам вводного квартирного автомата в этажном электрощите в сторону квартиры, внутриквартирная электроразводка, включая приборы и устройства на ней.	Внутренняя система электроснабжения состоящая из коллективных (общедомовых) приборов учета электрической энергии, вводных шкафов, вводно-распределительных устройств, аппаратуры защиты, контроля и управления, этажных щитков и шкафов, осветительных установок помещений общего пользования, пассажирских лифтов, автоматически запирающихся устройств дверей подъездов МКД, кабелей, обеспечивающих электроснабжением более одного помещения в доме.	<u>Коммерческое помещение:</u> Прибор учета электрической энергии, питающий кабель от точки присоединения к нижним зажимам вводного автомата в электрощитовой офисов этажном электрощите в сторону нежилого помещения, а также электроразводка нежилых помещений, включая приборы и устройства на ней. <u>Кладовая:</u> питающий кабель на кладовку от точки присоединения в распределительной коробке.
Автоматическая система пожарной сигнализации, дымоудаления и эвакуации людей при пожаре (АПС)			
Тепловые извещатели (датчики), присоединенные к	Извещатели автономные, установленные в	Тепловые, дымовые извещатели (датчики), присоединенные к	Автономные извещатели, не присоединенные к

единой системе и установленные в коридоре жилых помещений; кабельные линии; устройства оповещения (сирены, световые маяки и т.д.); панель контроля (ПК).	комнатах (питание от батареек)	единой системе; кабельные линии; устройства оповещения (сирены, световые маяки и т.д.); панель контроля (ПК).	единой системе АПС (при наличии)
Прочие автоматические системы управления, оборудование, коммуникации и иное имущество, предназначенные для обслуживания более одного помещения (квартиры)	Прочие системы управления, оповещения, оборудование, коммуникации от точки врезки в общедомовую систему или первого отключающего устройства.	Прочие автоматические системы управления, оборудование, коммуникации и иное имущество, предназначенные для обслуживания более одного помещения	Прочие системы управления, оборудование, коммуникации от точки врезки в общедомовую систему или первого отключающего устройства.

Управляющая организация:

ООО СК «Март»

Генеральный директор

Собственник:

Наумкина К. В.

ПРАВИЛА

пользования подземной парковкой многоквартирного дома по адресу: г. Челябинск,
ул. Лесопарковая, 7Д

Настоящие правила разработаны с целью безопасного и комфортного пользования подземной парковкой многоквартирного дома собственниками, пользователями помещений и машино-мест.

Подземная парковка является нежилым помещением, входящим в состав многоквартирного дома по адресу: г. Челябинск, ул. Лесопарковая, д. 7Д.

В состав подземной парковки входят машино-места, предназначенные для стоянки транспортных средств, проезды для транспортных средств, технические помещения, лифтовые холлы, коридоры, тамбуры.

Подземная парковка оборудована системами пожаротушения, вентиляции, дымоудаления, пожарной сигнализации, электроосвещения, видеонаблюдения. Система отопления в подземной парковке отсутствует.

Въезд-выезд на парковку для транспортных средств осуществляется через въездные ворота со стороны внутриквартального проезда через ул. Лесопарковую. Для пешеходов вход-выход в парковку осуществляется через входные двери, расположенные рядом с въездными воротами, а также через расположенные в парковке лифтовые холлы, коридоры, тамбуры.

Эвакуация с парковки осуществляется через эвакуационные выходы, обозначенные табличками.

Подземная парковка имеет свободное сообщение (проезд) с подземной парковкой по адресу: г. Челябинск, ул. Лесопарковая, д. 7Г, стр. 1, д. 7Е.

Подземная парковка предназначена для стоянки транспортных средств. Въезд на парковку разрешен транспортным средствам, габариты которых не превышают 2,60 м. в ширину, 2,00 м. в высоту. Габариты по ширине парковочных мест и по высоте (от пола до инженерных коммуникаций/креплений) могут отличаться от габаритов въезда, что следует учитывать в процессе маневрирования, установке автобокса на крыше автомобиля, открытии дверей и багажника автотранспортного средства.

Правом пользования парковкой имеют собственники, расположенных на парковке машино-мест, а также Собственники помещений в доме. Собственник имеет право предоставить иному лицу право пользования принадлежащим ему машино-местом.

Собственники помещений в доме, собственники машино-мест используют места общего пользования в парковке (проезды, лифтовые холлы, коридоры, тамбуры) для проноса груза при осуществлении разгрузочно-погрузочных работ. Разгрузка и (или) погрузка грузов в транспортные средства осуществляется снаружи здания парковки на специализированной площадке. Пронос груза через парковку осуществляется на строительных тележках.

Въезд-выезд на парковку осуществляется с использованием специальной программы (приложения), которая устанавливается на телефон Собственника (пользователя) машино-места. Управляющая многоквартирным домом организация на основании разрешения собственника программы (приложения) осуществляет права ее пользования и распоряжения.

Для получения доступа к программе (приложению) Собственник машино-места предоставляет Управляющей организации документы, подтверждающие право собственности (пользования) на машино-место, номер телефона (свой или пользователя), марку автомобиля, его государственный номер, который будет располагаться на машино-месте. После получения указанных сведений Управляющая организация предоставляет Собственнику (пользователю) информацию, необходимую для установки на телефон Собственника (пользователя) программы (приложения) доступа на парковку. Внесение изменений в программу сведений о Собственнике (пользователе) машино-места осуществляется на основании заявления Собственника машино-места. Удаление сведений из программы производится по заявлению Собственника или Управляющей организацией в одностороннем порядке в случае перехода права собственности на машино-место к иному лицу, предоставления Собственником (пользователем) недостоверных сведений, в случае систематического несоблюдения Собственником (пользователем) настоящих Правил.

Движение транспортных средств на парковке осуществляется в соответствии с действующими в Российской Федерации Правилами дорожного движения, исключительно в предназначенных для этого проездах согласно установленной разметке и дорожных знаков. Движение транспортных средств на дорожках для пешеходов запрещено. Скорость движения транспортных средств на парковке не должна превышать 5 км./ч.

Транспортное средство на машино-месте должно быть расположено строго в пределах существующих границ машино-места таким образом, чтобы не затруднять другим Собственникам (пользователям) проезд, проход по парковке, паркование транспортного средства или его использование. Остановка или стоянка транспортного средства вне машино-места на парковке запрещены. Не допускается парковка Собственником (пользователем) транспортного средства на машино-месте иного Собственника (пользователя).

На парковке запрещается:

- прогрев транспортного средства более 5 (пяти) минут в связи с срабатыванием системы пожарной сигнализации;
- мойка, заправка топливом, замена колес, ремонт транспортных средств;
- размещение неисправного транспортного средства с розливом технических жидкостей или с запахом от транспортного средства бензина, газа;
- курение, распитие спиртных напитков
- проведение массовых мероприятий с количеством человек больше двух за исключением общих собраний собственников помещений дома;
- складирование отходов, мусора, коробок, ветоши.

Установка ограждений машино-места, хранение на машино-месте имущества, установка дополнительных видеокамер или иных технических средств осуществляется только в соответствии с установленными в Российской Федерации правилами и только после письменного уведомления Собственником машино-места Управляющей организации.

Организация хранения личного имущества Собственника (пользователя) в местах общего пользования на парковке или иное его использование в личных целях осуществляется в установленном законом порядке после получения согласия остальных собственников такого имущества.

Не допускается вмешательство в работу инженерных систем, системы видеонаблюдения подземной парковки, подъемных механизмов ворот.

Если для проведения ремонтных или иных работ на парковке необходимо освободить машино-место от транспортного средства или иного имущества, Управляющая организация извещает об этом Собственника (пользователя) путем направления сообщения на его электронную почту и (или) номер телефона (СМС или в электронные мессенджеры). В сообщении указывается дата и время проведения работ. Собственник (пользователь) должен к указанному в сообщении сроку освободить машино-место.

При возникновении аварий, повреждений транспортного средства, причинения вреда здоровью собственник транспортного средства или физическое лицо, которому причинен вред здоровью, обязаны известить об этом правоохранительные органы, медицинское учреждение, Управляющую организацию. Управляющая организация осуществляет содействие в установлении обстоятельств возникновения аварии, причинения вреда транспортному средству, здоровью физического лица путем предоставления копии записи с камер видеонаблюдения.

Управляющая организация вправе временно (на срок не более трех рабочих дней) ограничить Собственника (пользователя) машино-места в пользовании программой доступа на парковку в случае неоднократного (два и более раза) нарушения Собственником (пользователем) настоящих правил. Об ограничении пользования программой Управляющая организация извещает Собственника (пользователя) путем направления сообщения на его электронную почту и (или) номер телефона (СМС или в электронные мессенджеры).

Во всем остальном, что не предусмотрено настоящими Правилами, Собственники (пользователи) применяют действующее законодательство Российской Федерации.

Лица, нарушившие настоящие Правила, несут ответственность в соответствии с Правилами и действующим законодательством.

Настоящие правила обязательны для исполнения всеми Собственниками (пользователями) машино-мест, помещений в доме.

Внесение изменений в настоящий Правила осуществляется:
при наличии в доме совета дома - управляющей организацией по согласованию совета дома;
при отсутствии совета дома - решением Собственников помещений в доме, принятым на их общем собрании.

Управляющая организация:

ООО СК «Март»

Генеральный директор

Собственник:

Наумкина К. В.

ПРАВИЛА
пользования кладовыми в многоквартирном доме по адресу: г. Челябинск,
ул. Лесопарковая, д. 7Д

1.1. Пользование кладовыми осуществляется с учётом соблюдения прав и законных интересов всех Собственников кладовых, расположенных в многоквартирном доме, требований пожарной безопасности, санитарно-гигиенических и иных требований действующего законодательства.

1.2. Собственник (пользователь) кладовой обязан:

- содержать кладовую в надлежащем техническом и санитарном состоянии. Входная дверь в кладовую является собственностью Собственника кладовой;
- содержать сеть электроснабжения от границы эксплуатационной ответственности, определенной Приложением № 4 к договору управления многоквартирным домом;
- не допускать складирование любого вида мусора в кладовой, в местах общего пользования;
- не допускать порчи общего имущества собственников помещений в доме, расположенного в кладовой;
- соблюдать правила пожарной безопасности;
- предоставлять доступ сотрудникам Управляющей организации в кладовую для осмотра расположенного внутри кладовой общего имущества собственников помещений в доме;
- проводить мероприятия, направленные на предупреждение возникновения и распространения инфекционных заболеваний, связанных с санитарным состоянием кладовой, в том числе и по уничтожению насекомых и грызунов;
- использовать для хранения вещей и материалов навесные полки и напольные поддоны из негорючих материалов в целях минимизации ущерба в случае аварийной ситуации.

1.3. Собственнику (пользователю) кладовой запрещается:

- курить и распивать спиртные напитки внутри кладовой;
- хранить и использовать в кладовой взрывчатые, токсичные, легковоспламеняющиеся, горючие и иные опасные вещества, оборудование, предметы, скоропортящиеся продукты;
- содержать, разводить в кладовой животных, насекомых, растения;
- использовать расположенные внутри кладовой трубопроводы для крепления (хранения) каких-либо предметов;
- демонтировать, перемещать или закрывать дымовые пожарные извещатели;
- осуществлять подключения к общедомовым инженерным системам без согласия Управляющей организации;
- блокировать и заграждать проезды и проходы, перекрывать входы в помещения общего пользования;
- проводить дополнительные инженерные коммуникации в помещение, не предусмотренные проектом;
- размещать оборудование с постоянным потреблением электроэнергии.

1.4. При несоблюдении Собственником (пользователем) настоящих Правил Собственник кладовой несет ответственность в соответствии с действующим законодательством. Документом, подтверждающим факт нарушения настоящих Правил, является составленный уполномоченным представителем Управляющей компании акт.

Управляющая организация:
ООО СК «Март»
Генеральный директор

Собственник:

_____ Наумкина К. В. _____