

Общество с ограниченной ответственностью «Ньюдом» в лице директора Моторова Ильи Александровича, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Управляющая организация», с одной стороны, и собственники помещений (кладовых и машино-мест) в нежилом здании (подземной автостоянке), расположенном по адресу, указанному в Приложении №1 (далее - нежилое здание, здание, автостоянка), именуемые в дальнейшем «Собственник», с другой стороны, заключили настоящий договор (далее - Договор) о нижеследующем:

1. Цель Договора

1.1.Целью настоящего Договора является обеспечение сохранности, надлежащего управления, содержания и ремонта общего имущества нежилого здания подземной автостоянки, его инженерных систем, оборудования мест общего пользования, а также предоставление коммунальных и дополнительных услуг собственникам помещений в здании.

1.2.В состав общего имущества здания включаются помещения в данном здании, не являющиеся частями помещений, предназначенные для обслуживания более одного помещения в нежилом здании, в том числе въезд-выезд в здание с подъемными воротами, коридоры, тамбуры, лестницы и эвакуационные выходы, технические помещения, в которых имеются инженерные коммуникации, механическое, электрическое, санитарно-техническое, пожарное и иное оборудование, находящееся в здании и обслуживающее более одного помещения.

2. Общие положения

2.1.Условия настоящего Договора определены Общим собранием собственников помещений нежилого здания и являются одинаковыми для всех собственников помещений в здании.

2.2.Общее собрание собственников помещений в здании является органом управления данного нежилого здания. В перерывах между общими собраниями собственников помещений управление зданием осуществляет Управляющая организация на условиях, установленных Общим собранием.

3. Предмет Договора

3.1.Собственник поручает, а Управляющая организация в течение согласованного срока, за плату обязуется оказывать услуги и выполнять работы по управлению, надлежащему содержанию и ремонту общего имущества нежилого здания, а также осуществлять иную, направленную на достижение целей управления зданием деятельность за дополнительную плату.

3.2.Собственник обязуется оплачивать услуги Управляющей организации в порядке, установленном настоящим Договором.

3.3.Перечень работ и услуг по содержанию и текущему ремонту общего имущества, управлению зданием, а также периодичность их выполнения указаны в Приложении №2 к Договору (далее - Перечень работ по содержанию имущества).

3.4.Перечень работ по содержанию имущества изменяется в порядке, предусмотренном п.5.5-5.6. Договора, а также на основании решения общего собрания собственников помещений. При изменении Перечня работ по содержанию имущества на основании решения общего собрания собственников помещений, он определяется с учетом предложений управляющей организации о размере платы за содержание помещения.

3.5.Мероприятия по текущему ремонту общего имущества ежегодно определяются по результатам весеннего и (или) осеннего осмотра здания, проводимого управляющей организацией, в пределах средств, размер которых определен п.1.6 Приложения №2.

Текущий ремонт общего имущества здания включает в себя комплекс строительных и организационно-технических мероприятий, выполняемых с целью устранения неисправностей (восстановления работоспособности) элементов, оборудования и инженерных систем здания для поддержания его эксплуатационных показателей.

3.6.При изменении в порядке, предусмотренном п.5.6 Договора, размера платы за содержание помещения управляющая организация самостоятельно определяет изменение стоимости по каждой работе и услуге, указанной в Перечне работ по содержанию имущества. При этом увеличение размера платы в расчёте на один месяц и один квадратный метр общей площади принадлежащего собственнику помещения не должно превышать индекс (процент) изменения платы за содержание помещения, определенный согласно пункта 5.6. Договора.

4. Права и обязанности Сторон

4.1. Управляющая организация обязуется:

4.1.1.Осуществлять управление общим имуществом здания в соответствии с условиями настоящего Договора и действующим законодательством.

4.1.2.Самостоятельно или с привлечением иных юридических лиц и специалистов, имеющих необходимые навыки, оборудование, а в случае, необходимости - сертификаты, лицензии и иные разрешительные документы, организовать предоставление коммунальных услуг (отопление, энергоснабжение, холодное водоснабжение, обращение с твердыми коммунальными отходами), проведение работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества здания в соответствии с действующим законодательством.

4.1.3.Выполнять работы и оказывать услуги по содержанию и ремонту общего имущества в здании, в соответствии с согласованным перечнем работ и услуг (Приложение №2 к настоящему Договору).

4.1.4.Представлять интересы Собственника по предмету Договора во всех организациях, предприятиях и учреждениях любых организационно-правовых форм, в том числе при организации предоставления коммунальных услуг.

4.1.5.Систематически проводить технические осмотры здания и корректировать базы данных, отражающих состояние здания, в соответствии с результатами осмотра.

4.1.6.Обеспечивать аварийно-диспетчерское обслуживание принятого на техническое обслуживание здания.

4.1.7.Информировать Собственника об изменении размеров установленных платежей и (или) стоимости коммунальных услуг не позднее, чем за 30 дней до даты представления платежных документов, на основании которых будут вноситься платежи в ином размере, путем размещения указанной информации на платежных документах;

4.1.8.Производить начисление платежей, установленных в п.5.1. настоящего Договора, обеспечивая выставление счета-квитанции для Собственника помещения в срок до 6-го числа месяца, следующего за истекшим месяцем.

4.1.9.Рассматривать все претензии Собственника, связанные с исполнением заключенных Управляющей организацией договоров с третьими лицами и разрешать возникающие конфликтные ситуации.

4.1.10.Обеспечить Собственника информацией о телефонах аварийных служб.

4.1.11.Организовать работы по ликвидации аварий в здании.

4.2. Управляющая организация вправе:

4.2.1.Самостоятельно определять порядок и способ выполнения работ по техническому обслуживанию здания, привлекать сторонние организации, имеющие необходимые навыки, оборудование, сертификаты, лицензии и иные разрешительные документы к выполнению работ по содержанию и текущему ремонту здания.

4.2.2.Перераспределять денежные средства, полученные от собственника на финансирование выполнения работ (услуг), предусмотренных Перечнем работ по содержанию имущества, а также направлять их на оплату непредвиденных работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества здания

4.2.3.Проверять соблюдение Собственником требований, установленных пп.4.3.4, 4.3.5 настоящего Договора.

4.2.4.При выявлении каких-либо нарушений, допущенных Собственником и (или) Пользователем, выдавать уведомления Собственнику и (или) Пользователю помещения, требовать устранения выявленных нарушений в установленные уведомлением сроки.

4.2.5.Взыскивать с Собственника в установленном порядке задолженность по настоящему Договору самостоятельно или путем передачи информации о задолженности в специализированную организацию, в случае невнесения Собственником платы в течение двух месяцев подряд.

4.2.6.Осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством, отнесенные к полномочиям Управляющей организации.

4.3. Собственник обязуется:

4.3.1.Своевременно в установленном порядке оплачивать предоставленные ему по Договору работы и услуги. При этом Собственник

самостоятельно забирает платежный документ на оплату в офисе Управляющей организации. Платежные квитанции могут направляться Собственнику посредством электронной почты, если Собственник указал адрес электронной почты. Неполучение счета-квитанции на оплату не освобождает Собственника от обязанности оплатить предоставленные ему по Договору работы и услуги, а также от ответственности, предусмотренной п.6.4. Договора.

4.3.2. Возмещать Управляющей организации расходы, связанные с исполнением Договора. Данные расходы включаются в выставляемый Управляющей организацией платежный документ на оплату работ и услуг по содержанию общего имущества и коммунальных услуг.

4.3.3. Предоставить право Управляющей организации представлять интересы Собственника по предмету Договора во всех организациях, предприятиях и учреждениях любых организационно-правовых форм.

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

- соблюдать чистоту и порядок на территории машино-мест, в местах общего пользования, выносить мусор, пищевые и бытовые отходы в специально установленные для этого места;

- соблюдать правила пожарной безопасности, не допускать загромождения проходов, проездов, лестничных клеток, запасных выходов, выполнять другие требования пожарной безопасности;

- другие требования законодательства.

4.3.5. Соблюдать правила пользования помещениями в нежилом здании (Приложение №3 к настоящему договору).

4.3.6. Своевременно предоставить Управляющей организации информацию о смене собственника помещения (договор купли-продажи или другие документы, подтверждающие смену собственника).

4.3.7. Своевременно сообщать Управляющей организации о выявленных неисправностях, препятствующих оказанию Собственнику услуг в рамках настоящего Договора.

4.3.8. Не совершать действий, связанных с отключением здания от подачи электроэнергии, воды и тепла.

4.3.9. Исполнять иные обязанности, предусмотренные действующими законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Челябинской области и органов местного самоуправления города Челябинска применительно к условиям настоящего Договора.

4.3.10. Обеспечивать сохранность общего имущества здания.

4.3.11. 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.

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

4.3.13. Собственнику запрещается хранить и использовать в здании газовое оборудование, а также осуществлять стоянку (хранение) автомобилей с двигателями, работающими на сжатом природном газе.

4.4. Собственник имеет право:

4.4.1. Собственник вправе осуществлять контроль за ходом и качеством выполняемых по Договору работ, соблюдением сроков их выполнения, не вмешиваясь при этом в оперативно-хозяйственную деятельность Управляющей организации.

4.4.2. Требовать в установленном порядке от Управляющей организации перерасчета платежей за услуги по Договору, в связи с несоответствием услуг перечню, составу и периодичности работ (услуг).

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

5. Цена договора, порядок внесения и изменения размера платы по договору.

5.1. Собственник производит оплату в рамках Договора за следующие работы и услуги:

- работы и услуги по содержанию и текущему ремонту общего имущества здания, в том числе услуги по управлению зданием (Приложение №1 к настоящему Договору);

- коммунальные ресурсы, потребляемые при использовании и содержании общего имущества;

- коммунальные услуги (холодное водоснабжение, электроснабжение, отопление, обращение с твердыми коммунальными отходами) - в случае предоставления коммунальных услуг Управляющей организацией.

5.2. Плата за работы и услуги по содержанию и текущему ремонту общего имущества здания в рамках Договора устанавливается в российских рублях за один квадратный метр общей площади помещения, принадлежащего Собственнику, в размере, обеспечивающем содержание общего имущества в здании, в соответствии с действующим перечнем, составом и периодичностью работ (услуг), указанных в Приложениях №№1, 2 к настоящему Договору.

5.3. Размер расходов на оплату коммунальных ресурсов, потребляемых при использовании и содержании общего имущества в здании, определяется исходя из объема потребления коммунальных ресурсов, определяемого по показаниям коллективного (общедомового) прибора учета, по тарифам, установленным органами государственной власти субъектов Российской Федерации.

5.4. Размер платы за содержание помещения устанавливается на срок не менее одного года с момента вступления Договора в силу и индексируется в порядке, установленном пунктом 5.5. Договора.

5.5. Размер платы за содержание помещения утвержден решением общего собрания Собственников и указан в Приложении №1 к Договору.

5.6. Размер платы за содержание помещения на соответствующий год оказания услуг может изменяться на индекс (процент) изменения утвержденного органами местного самоуправления города Челябинска размера платы за содержание жилого помещения от действующего в городе Челябинске в предыдущий календарный год размера платы за содержание жилого помещения, но не ранее одного года с даты вступления Договора в силу и не чаще чем один раз в течение года оказания услуг по Договору.

5.7. В случаях, предусмотренных п.5.6. настоящего Договора, Управляющая организация доводит до сведения Собственника размер платы, проиндексированный на соответствующий год оказания услуг, не позднее, чем за 30 (тридцать) дней до даты представления платежных документов, на основании которых будет вноситься плата за содержание помещения в платежном документе, направляемом Собственнику для оплаты, размещения объявления на досках объявлений, расположенных в здании, и путем размещения на официальном сайте Управляющей организации в сети интернет.

5.8. Собственники вправе по предложению управляющей организации принять решение об установлении иного размера платы за содержание помещения, чем установлен в соответствии с п.п.5.6-5.7 Договора путем проведения общего собрания собственников помещений.

5.9. Управляющая организация выполняет обязанности по Договору за счет денежных средств Собственников, перечисленных Управляющей организацией.

5.10. Оплата Собственником предоставленных работ и услуг по Договору осуществляется на основании направляемого Управляющей организацией платежного документа. Платежный документ может быть направлен на адрес электронной почты Собственника при наличии согласия собственника об использовании указанного способа направления платежного документа.

5.11. Срок внесения платежей устанавливается до 26 числа месяца, следующего за истекшим месяцем.

5.12. Неполучение помещений не является основанием невнесения Собственником платы за работы и услуги, оказанные управляющей организацией по Договору.

6. Ответственность Сторон

6.1. Управляющая организация несет ответственность за ущерб, причиненный общему имуществу здания в результате ее действий или бездействия, в размере действительного причиненного ущерба.

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

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

6.4. В случае нарушения Собственником сроков внесения платежей, установленных разделом 5 Договора, Собственник обязан уплатить Управляющей организации пени, размер которой определяется в соответствии с действующим законодательством РФ. Размер пени

указывается в платежном документе, ежемесячно направляемом Управляющей организацией согласно условий Договора, и подлежит уплате Собственником одновременно с оплатой за работы и услуги, предоставленные по настоящему Договору.

6.5. При нарушении Собственником или иным Пользователем обязательств, предусмотренных Договором, а также приложений являющихся неотъемлемой частью настоящего договора, Собственник несет ответственность перед Управляющей организацией и третьими лицами за все последствия, возникшие в результате каких-либо аварийных и иных ситуаций.

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

6.8. В случае причинения ущерба Собственнику по вине Управляющей организации последняя несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

6.9. Во всех остальных случаях нарушения своих обязательств по Договору Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по Договору в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7. Рассмотрение жалоб и претензий

7.1. Управляющая организация рассматривает жалобы и претензии (далее – обращения) Собственника, связанные с управлением нежилым зданием, содержанием и ремонтом общего имущества в сроки, установленные действующим законодательством, а также ведет их учет.

7.2. В случае отсутствия сроков, установленных действующим законодательством, ответ на обращение Собственнику должен быть направлен в течение тридцати дней со дня регистрации письменного обращения.

8. Особые условия

8.1. Все споры, возникающие из Договора или в связи с ним, разрешаются Сторонами путем переговоров. В случае если Стороны не могут достичь взаимного соглашения, споры разрешаются в судебном порядке.

8.2. Местом исполнения настоящего Договора является месторасположение нежилого здания (подземной автостоянки), указанное в Приложении №1.

8.3. Судебные споры о взыскании задолженности за предоставленные услуги по Договору, подлежат рассмотрению в суде по месту исполнения Договора.

8.4. Подписание Договора осуществляется в следующем порядке: собственники помещений нежилого здания (подземной автостоянки) подписывают Договор путем проставления своих подписей в Реестре собственников помещений нежилого здания (подземной автостоянки), подписавших Договор с Управляющей организацией (Приложение №5 к Договору). Собственникам нежилого здания (подземной автостоянки), подписавшим настоящий Договор, выдается экземпляр Договора без Приложения №5 к Договору. Приложение №5 к Договору составляется в одном подлинном экземпляре и хранится в Управляющей организации.

8.5. Собственники вправе подписать договор путем индивидуального заполнения в разделе «Реквизиты и подписи Сторон» настоящего Договора. Договор подписывается в 2 (двух) подлинных экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

9. Срок действия договора

9.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента утверждения его условий на общем собрании собственников кладовых и машино-мест и считается подписанным всеми собственниками помещений здания с даты принятия решения общим собранием собственников.

9.2. Срок действия Договора: два года с даты вступления Договора в силу.

9.3. Настоящий Договор вступает в силу с момента утверждения его условий на общем собрании собственников помещений.

9.4. Договор управления нежилым зданием может быть изменен и (или) расторгнут по основаниям, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации, а также по соглашению Сторон настоящего Договора.

9.5. Договор также считается расторгнутым с Собственником, с момента прекращения у него права собственности на помещение и предоставления подтверждающих документов.

9.6. При отсутствии заявлений одной из Сторон о прекращении настоящего Договора по окончании срока его действия, настоящий Договор считается продленным на тот же срок и на тех же условиях.

10. Прочие положения

10.1. Любые приложения, изменения и дополнения к настоящему Договору оформляются в той же форме, что и Договор.

10.2. По вопросам, не нашедшим отражение в настоящем Договоре, Стороны руководствуются действующим законодательством РФ.

Приложения:

Приложение №1 «Размер платы за содержание и текущий ремонт общего имущества, управление нежилым зданием»;

Приложение №2 «Перечень работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества, управлению нежилым зданием»;

Приложение №3 «Правила пользования помещениями в нежилом здании»;

Приложение №4 «Состав общего имущества нежилого здания»;

Приложение №5 «Реестр собственников помещений нежилого здания (подземной автостоянки), подписавших Договор с управляющей организацией».

Управляющая организация

ООО «Ньюдом»

Адрес: 454003, г. Челябинск, ул. Татищева, д. 264,
нежилое помещение № 2

ИНН 7447291779 КПП 744701001

к/сч: 30101810700000000602

р/сч: 40702810672000044766

в Челябинском отделении №8597 ПАО СБЕРБАНК

БИК: 047501602

Телефон (многоканальный): 8 (351) 778-70-70

Телефон единого контакт-центра: 8 (351) 214-12-12

Адрес электронной почты: info@uk-newdom.ru

Интернет-сайт: <http://uk-newdom.ru>

Собственник

Ф.И.О. _____

Дата и место рождения _____

Паспортные данные: серия _____ № _____

Дата выдачи _____

Кем выдан _____

Адрес регистрации: _____

Контактный телефон: _____

Адрес электронной почты: _____

И.А.Моторов

подпись

ФИО

Размер платы
за содержание и текущий ремонт общего имущества, управлению
общего имущества подземной автостоянки по адресу: город Челябинск, улица 250-летия Челябинска, дом 44а, строение 1
для собственников помещений

№ п/п.	Наименование	Размер платы (руб./кв.м.) в месяц
1	Содержание и текущий ремонт (без учета затрат на коммунальные ресурсы, потребляемые при использовании и содержании общего имущества подземной автостоянки в многоквартирном доме) за 1 кв.м. общей площади помещения	76,97

В размере платы за содержание и текущий ремонт общего имущества не учтены расходы на оплату коммунальных ресурсов, потребляемых при использовании и содержании общего имущества в нежилом здании подземной автостоянки. Данные расходы рассчитываются Управляющей организацией исходя из объема потребления коммунальных ресурсов, определяемого по показаниям коллективного (общедомового) прибора учета, по тарифам, установленным органами государственной власти субъектов Российской Федерации, и отражаются в платежном документе в соответствии с действующим законодательством РФ.

Адрес подземной автостоянки (место исполнения Договора): город Челябинск, улица 250-летия Челябинска, дом 44а, строение 1

ПЕРЕЧЕНЬ
работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества,
управлению подземной автостоянки по адресу: город Челябинск, улица 250-летия Челябинска, дом 44а, строение 1

№ пп	Наименование	Периодичность	Тариф на 1 кв.м., руб. в месяц
Раздел I Содержание и текущий ремонт общего имущества с учетом минимального перечня работ и услуг, установленного законодательством РФ.			
1.1 Санитарно-гигиеническое содержание помещений, входящих в состав общего имущества (с учетом повышенной периодичности уборки)			
	влажная уборка проездов и машино-мест подземной автостоянки подметальной и поломоечной машиной	2 раза в неделю	34,02
	уборка рампы подземной автостоянки	5 раз в неделю	1,72
	мытьё коридоров кладовых	2 раза в неделю	2,33
	мытьё коридоров, лестничных клеток, тамбуров	2 раза в неделю	0,31
	влажная протирка дверей в помещениях общего пользования	1 раз в неделю	1,13
	влажная протирка пожарных шкафов, указателей, зеркал, подъемных ворот	1 раз в месяц	0,44
	очистка приемков	1 раз в неделю	0,85
	протирка венткоробов, колпаков светильников	2 раза в год	0,08
	подметание пола в электрощитовых, АТП, венткамер, подсобных помещениях, с предварительным их увлажнением	2 раза в год	0,18
	уборка территории перед въездом в автостоянку в летний и зимний период	5 раз в неделю	1,07
	очистка территории въезда в автостоянку от наледи и льда, посыпка территории	5 раз в неделю	0,75
	очистка от наледи и льда подъёмные ворота	по мере необходимости	0,41
1.2 Работы по проверке состояния несущих конструкций (фундаментов, стен, перекрытий и покрытий, лестниц, несущих элементов крыши) и ненесущих конструкций (перегородок, внутренней отделки, полов)			
	работы по проверке состояния фундамента, стен, перекрытий и покрытий, колонн и столбов нежилого здания, балок (ригелей) перекрытий и покрытий, лестниц перегородок и фасада	2 раза в год	0,77
	регулировка положения и открывания дверей	4 раза в год	
	работы по проверке состояния внутренней отделки, дверных заполнений, а также полов помещений, относящихся к общему имуществу.	2 раза в год	
1.3 Работы по техническому обслуживанию и проверке состояния оборудования и систем инженерно-технического обеспечения, входящих в состав общего имущества в нежилом здании (подземной автостоянки)			
1.3.1	Электрооборудование		
	проверка работоспособности устройств защитного отключения, электрооборудования, в том числе в электрощитках	1 раз в год	0,85
	техническое обслуживание силовых и осветительных установок элементов молнезащиты и электросетей, очистка клемм и соединений в групповых щитках и распределительных шкафах, наладка электрооборудования		
замеры сопротивления изоляции проводов, трубопроводов и восстановление цепей заземления по результатам проверки			
1.3.2	Общеобменная система вентиляции техническое обслуживание и проверка состояния вентиляции	1 раз в год	1,70
1.3.3	Системы горячего и холодного водоснабжения, система водоотведения.		
	осмотр оборудования систем горячего и холодного водоснабжения, водоотведения	2 раза в год	0,70

	проверка работоспособности, регулировка и техническое обслуживание оборудования систем, контроль состояния контрольно- измерительных приборов, герметичности участков трубопроводов и соединительных элементов	1 раз в месяц	
	промывка системы дренажа	1 раз в год	
	очистка колодцев	2 раза в год	
	Система противопожарной защиты		
1.3.4	техническое обслуживание системы противопожарной защиты, в том числе автоматической пожарной сигнализации, оповещения управления эвакуацией людей при пожаре, противопожарного водопровода нежилго здания, системы дымоудаления	1 раз в месяц	6,2
	Система контроля доступа		
1.3.5	техническое обслуживание системы контроля доступа как сетевого многоуровневого программно-аппаратного комплекса управляющего доступом в подземную автопарковку, в том числе входных дверей и въездных подъемных ворот в подземную автопарковку	1 раз в месяц	5,76
	Система видеонаблюдения		
1.3.6	техническое обслуживание видеонаблюдения доступа как сетевого многоуровневого программно-аппаратного комплекса осуществляющего функционал видеофиксации событий	1 раз в месяц	2,48
	Структурированная кабельная система		
1.3.7	техническое обслуживание структурированной кабельной системы системы как физическую транспортную инфраструктуру здания, являющуюся базой для развертывания систем контроля доступа, видеонаблюдения, инженерной диспетчеризации различного назначения	1 раз в месяц	0,87
1.4 Аварийно-диспетчерское обслуживание		круглосуточно	1,77
1.5 Услуги управления			
	<p>Прием, хранение и передача технической документации на нежилое здание и иных связанных с управлением этим зданием документов, а также их актуализация и восстановление (при необходимости)</p> <p>Заключение договоров с собственниками помещений</p> <p>Подготовка предложений по вопросам содержания и ремонта общего имущества собственников помещений в нежилом здании для их рассмотрения общим собранием собственников помещений в здании</p> <p>Организация оказания услуг и выполнения работ, предусмотренных перечнем услуг и работ, утвержденным решением собрания</p> <p>Заключение договоров с подрядными организациями, обслуживающими инженерно-технические системы здания</p> <p>Контроль за выполнением подрядными организациями договорных обязательств по обслуживанию и ремонту общего имущества здания</p> <p>Начисление и перерасчет платы за содержание, и ремонт общего имущества здания, коммунальные услуги; оформление счетов и квитанций на оплату указанных работ и услуг</p> <p>Организация сбора платежей заключение договоров с банком на прием платежей</p> <p>Работа с собственниками помещений по устранению задолженности по оплате работ и услуг, предусмотренных договором, взыскание задолженности, рассмотрение заявлений, связанных с начислением оплаты</p> <p>Рассмотрение обращений собственников, в том числе по вопросам, связанным с устранением аварийных ситуаций, оперативное разрешение последствий аварийных ситуаций с выездом специалистов на место в круглосуточном режиме, своевременное обязательное рассмотрение каждого обращения собственника в управляющую организацию</p> <p>Разработка плана восстановительных работ</p>	рабочие дни	5,83
1.6 Восстановительные работы в отношении общего имущества нежилого здания (текущий ремонт)			
	<p>восстановительные работы в отношении дверных заполнений, фурнитуры элементов дверных заполнений в помещениях, относящихся к общему имуществу в нежилом здании (смена и ремонт замков, ручек, и т.д.)</p> <p>восстановительные работы в отношении отдельных конструктивных элементов нежилого здания (восстановление отдельных элементов плиточного покрытия полов, локальных участков отделки стен, входов в автопарковку, порогов дверей и т.д.)</p> <p>восстановительные работы в отношении, запорной арматуры, контрольно-измерительных приборов, автоматических регуляторов и устройств, оборудования противопожарной защиты</p> <p>восстановительные работы в отношении датчиков давления (манометры), температуры и расхода</p> <p>мелкий ремонт оборудования водоразборных приборов (замена и (или) ремонт кранов, дисковых затворов, штуцеров, автовоздушника), относящихся к общему имуществу в нежилом здании</p> <p>восстановление герметичности участков трубопроводов и соединительных элементов, фитингов, арматуры в случае их разгерметизации</p> <p>мелкий ремонт элементов электроснабжения, изоляции проводов, цепей заземления</p> <p>замена неисправных участков электрической сети здания, исключая электрические сети помещений; замена или ремонт вышедших из строя электроустановочных изделий (выключатели) и (или) светильников</p>	в течение года	6,75
РАЗМЕР ПЛАТЫ ЗА СОДЕРЖАНИЕ ПОМЕЩЕНИЯ (Сумма по всем разделам Перечня)			76,97

Размер платы за содержание помещения составляет – 76,97 руб./кв.м.

ПРАВИЛА

пользования помещениями (кладовыми и машино-местами) в нежилом здании подземной автостоянки по адресу: город Челябинск, улица 250-летия Челябинска, дом 44а, строение 1

Настоящие Правила распространяются на всех Собственников, а также на сотрудников Управляющей компании. Правила устанавливают порядок пользования кладовыми и машино-местами в нежилом здании, порядок пользования и содержания общего имущества, порядок разрешения аварийных ситуаций, порядок устранения повреждений помещений и неисправностей инженерного оборудования, а также ответственность за невыполнение настоящих Правил.

1. Пользование машино-местом:

1.1. Пользование машино-местом осуществляется с учётом соблюдения: прав и законных интересов всех Собственников машино-мест в подземной автостоянке; требований пожарной безопасности; санитарно-гигиенических, экологических и иных требований законодательства и т.п., а также в соответствии с действующим законодательством.

1.2. Машино-места в подземной автостоянке используются по их прямому назначению, а именно для стоянки автотранспорта Собственников.

1.3. Собственник обязан:

- Содержать принадлежащее ему машино-место в чистоте и порядке.
- Обеспечивать сохранность помещений общего пользования, бережно относиться к инженерному оборудованию здания.
- Производить выброс мусора и отходов в контейнеры для ТКО, находящиеся снаружи здания.
- Соблюдать правила пожарной безопасности.
- Соблюдать порядок въезда/выезда автотранспорта на подземную автостоянку, оснащённую электронными считывателями, автоматическими подъёмными воротами с фотоэлементами безопасности и системой распознавания нахождения автомобиля перед воротами:
 - Въезд или выезд автотранспорта осуществляется водителем с помощью идентификатора доступа, которым является карта доступа и государственный регистрационный знак автомобиля. Распознавание государственного регистрационного знака зависит от внешних факторов (степень освещения, загрязнённость знака и др.) и не является гарантированной функцией.
 - Для въезда и выезда необходимо остановить автомобиль перед электронным считывателем. В случае если государственный регистрационный знак автомобиля не считался и ворота не открылись, необходимо приложить карту доступа к считывателю, после чего произойдет открытие ворот.
 - Водитель обязан продолжить движение только после полного открытия ворот. После проезда транспортного средства ворота закрываются автоматически.
 - **Запрещается проезжать в момент открытия или закрытия подъёмных ворот.**
 - Запрещается проезд без использования карты доступа. В случае нарушения этого правила, по данной карте повторный проезд будет невозможен.
 - Запрещается передача карты доступа другому лицу без уведомления «Ньютон-Безопасность» и Управляющей организации.
 - При отсутствии у собственника карты доступа в непредвиденных ситуациях (потерял или забыл карту) транспортное средство допускается на подземную автостоянку сотрудником «Ньютон-Безопасность» при предъявлении документа о праве собственности на машино-место или документа удостоверяющего личность собственника, при наличии данных о собственнике и данных въезжающего автомобиля в списке на посту видеонаблюдения (в центре мониторинга). Связь осуществляется посредством видео-переговорного устройства на въезде/выезде.
 - При утере карты доступа собственнику машино-места необходимо незамедлительно обратиться в управляющую организацию для получения новой карты.

1.4. Собственнику запрещается:

- Загромождать и использовать машино-места других Собственников.
- Курить и распивать спиртные напитки внутри подземной автостоянки.
- Хранить и использовать в здании взрывчатые, токсичные, легковоспламеняющиеся, горючие и иные опасные вещества и предметы с нарушением правил их хранения. Хранить вещества и предметы, загрязняющие воздух.
- Выполнять в подземной автостоянке мойку и текущие ремонтные работы автотранспорта.
- Выполнять действия, приводящие к порче машино-места Собственника.
- Пользоваться звуковоспроизводящими устройствами, а также устройствами звукоусиления в подземной автостоянке.
- Осуществлять длительную и неоправданную работу двигателя автомашины, приводящую к излишнему задымлению подземной автостоянки.
- Хранение и использование газового оборудования.
- Осуществлять стоянку (хранение) автомобилей с двигателями, работающими на сжатом природном газе.
- Изменять назначение машино-места.

2. Пользование кладовой:

2.1. Пользование кладовыми осуществляется с учётом соблюдения: прав и законных интересов всех Собственников кладовых в нежилом здании; требований пожарной безопасности; санитарно-гигиенических, экологических и иных требований законодательства и т.п., а также в соответствии с действующим законодательством.

2.2. Собственник обязан:

- Содержать принадлежащее ему помещение кладовой в чистоте и порядке.
- Проводить мероприятия, направленные на предупреждение возникновения и распространения инфекционных заболеваний, связанных с санитарным состоянием подвального помещения, в том числе и по уничтожению насекомых и грызунов.
- Обеспечивать сохранность помещений общего пользования, бережно относиться к инженерному оборудованию здания.
- Производить выброс мусора и отходов в контейнеры для ТКО, находящиеся снаружи здания.
- Соблюдать правила пожарной безопасности.
- Предоставлять доступ в кладовую для осмотра инженерного оборудования и общего состояния помещения.

2.3. Собственнику запрещается:

- Курить и распивать спиртные напитки внутри нежилого здания.
- Хранить и использовать в здании взрывчатые, токсичные, легковоспламеняющиеся, горючие и иные опасные вещества и предметы с нарушением правил их хранения. Хранить вещества и предметы, загрязняющие воздух.
- Хранение и использование газового оборудования.
- Применять механическое или тепловое воздействие на спринклерный ороситель пожаротушения, а также использовать трубопровод или ороситель для крепления (хранения) каких-либо предметов.
- Демонтировать, перемещать или закрывать дымовые пожарные извещатели.

3. Пользование общим имуществом в нежилом здании:

3.1. Общее имущество в здании используется для обеспечения Собственника теми услугами и только в тех целях, для которых оно предназначено. Использование его в других целях запрещается.

3.2. Собственник обязан:

- Поддерживать в надлежащем состоянии места общего пользования в здании, не допускать их загрязнения и порчи, соблюдать чистоту и порядок.
- Обеспечивать сохранность энергетического, санитарно-технического и специального оборудования в местах общего пользования.

- Бережно относиться к объектам благоустройства и озеленения, соблюдать порядок содержания прилегающей территории, не допускать её загрязнения.

3.3. Собственнику запрещается:

- Использовать технические помещения и места общего пользования в личных целях.
- Нарушать работу систем энергообеспечения, систем пожарной безопасности, контроля доступа и видеонаблюдения.
- Блокировать и загрождать проезды и проходы, перекрывать входы в помещения общего пользования и входы в здание.

4. Ответственность за несоблюдение Правил

4.1. При несоблюдении Правил Собственник несет ответственность в соответствии с действующим законодательством. Документом, подтверждающим факт нарушения правил является Акт о нарушении Правил (далее – Акт), составленный уполномоченным представителем Управляющей компании в присутствии двух свидетелей, в качестве которых могут выступать любые лица, в том числе сотрудники Управляющей компании.

4.2. Нарушение настоящих Правил, правил санитарного содержания мест общего пользования, правил эксплуатации инженерного оборудования; бесхозяйственное содержание кладовой или машино-места, использование их не по назначению; порча помещений, инженерного оборудования и объектов благоустройства, влекут предусмотренную законодательством ответственность.

4.3. В случае несоблюдения настоящих Правил нанимателем, арендатором или иным пользователем помещения (кладовой и машино-места), не являющимся собственником данного помещения, и уклонения его от ответственности, ответственность несёт Собственник данного помещения, предоставивший его в наем, аренду или иное пользование.

Приложение № 4 к Договору
№ №250лЧ44а/1

Состав общего имущества подземной автостоянки, расположенной по адресу: город Челябинск, улица 250-летия Челябинска, дом 44а, строение 1

Вид имущества	Состав имущества
Общая площадь здания	13 142 ,0 кв.м.
Площадь помещений общего пользования, в том числе проезды, коридоры, вентиляционные помещения, электрощитовые, АТП.	6 093,0 кв.м
Электрооборудование	Система электроснабжения, состоящая из вводных шкафов, вводно-распределительных устройств, аппаратуры защиты, контроля и управления, осветительных установок помещений общего пользования, электрических установок систем дымоудаления, систем автоматической пожарной сигнализации.
Система горячего и холодного водоснабжения. Водоотведение	Система ливневой канализации; Точки потребления холодного и горячего водоснабжения с запорно-регулирующей арматурой. Дренажные насосы.
Системы противопожарной защиты	Противопожарный водопровод и электрозадвижки; Рукава пожарные, пожарные краны, огнетушители, приборы приемно-контрольные, релейные модули, пожарные насосы. Система оповещения и управления эвакуацией людей; пожарные извещатели, шкафы управления, световые и звуковые оповещатели. вентиляторы систем дымоудаления и подпора воздуха.
Система контроля доступа	Инженерная система являющаяся сетевым многоуровневым программно-аппаратным комплексом состоящим из серверов и рабочих мест с установленным программным обеспечением, контроллеров, сетевых управляемых и неуправляемых коммутаторов, одно- и многоабонентских вызывных панелей, линий связи, линий электропитания от электрокоммутационных устройств, резервированных источников питания и периферийных устройств, таких как кнопки выхода, считыватели, электромагнитные замки и пр. вспомогательного оборудования. Также в состав системы входят входные двери и въездные подъемные ворота. Система взаимно интегрирована с системой видеонаблюдения и интегрирована с системой противопожарной защиты.
Система видеонаблюдения	Инженерная система, являющаяся сетевым программно-аппаратным комплексом, состоящим из серверов и рабочих мест с установленным программным обеспечением, сетевых управляемых и неуправляемых коммутаторов и роутеров, приемопередающих устройств, видеокамер, периферийных линий связи, линий электропитания от электрокоммутационных устройств, резервированных источников питания и пр. вспомогательного оборудования. Система взаимно интегрирована с системой контроля доступа и домофонии.
Структурированная кабельная система	Иерархическая кабельная система являющаяся физической основой телекоммуникационной инфраструктуры здания, состоящая из телекоммуникационных стоек и шкафов, линий электропитания от распределительных устройств, резервированных источников питания, оптических и «медных» кабельных линий связи и оборудования их кроссировки, такого как оптические кроссы, «медные» коммутационные панели, соединительные шнуры, кабельные разъемы, устройства терминирования и пр. вспомогательного оборудования. Система является базой для развертывания систем контроля доступа и домофонии, видеонаблюдения, СКПТ, инженерной диспетчеризации различного назначения.

Приложение №5 к Договору
№ 250лЧ44а/1

Реестр собственников помещений нежилого здания подземной автостоянки, расположенного по адресу: город Челябинск, улица 250-летия Челябинска, дом 44а, строение 1, подписавших Договор с управляющей организацией

№ помещения	ФИО собственника	Контактные телефоны	Согласие на получение платежных документов (квитанций) на адрес электронной почты. Направление бумажных платежных документов (квитанций) не требуется	Подпись