

ДОГОВОР УПРАВЛЕНИЯ ЗДАНИЕМ ПОДЗЕМНО-НАДЗЕМНОЙ АВТОСТОЯНКИ № _____

г. Екатеринбург

«__» _____ 2020 г.

Общество с ограниченной ответственностью Управляющая жилищная компания «Территория-Запад» (сокращенное наименование: ООО УЖК «Территория-Запад»), именуемое в дальнейшем УЖК, в лице директора Расковаловой Ирины Васильевны, действующей на основании Устава, с одной стороны, и

Собственники машино-мест и нежилых помещений в здании подземно-надземная автостоянка по адресу: г. Екатеринбург, ул. Разливная, строение № 50/5, указанные в Приложении № 5 к настоящему договору, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПОНЯТИЯ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В НАСТОЯЩЕМ ДОГОВОРЕ

1.1. Здание – подземно-надземная автостоянка со встроенными нежилыми помещениями выставочных салонов-магазинов, расположенная по адресу: строение № 50/5, ул. Разливная г. Екатеринбурга (по тексту – Здание, подземно-надземная автостоянка).

1.2. Собственники – физические/юридические лица, владеющие на праве собственности машино-местом и / или нежилым помещением в здании подземно-надземной автостоянке.

Контактное лицо Собственника для связи в экстренных случаях: **аварийно-диспетчерская служба УЖК тел. 286-65-15.**

1.3. Общее имущество собственников машино-мест и нежилых помещений – имущество, принадлежащее всем участникам долевой собственности здания.

1.4. Общее собрание собственников - Общее собрание собственников машино-мест и нежилых помещений в здании.

1.5. Исполнители – организации различных форм собственности или индивидуальные предприниматели, на которые УЖК на договорной основе возложены обязательства по предоставлению собственникам каких-либо работ и услуг в рамках настоящего договора. В отношениях с Исполнителем УЖК действует от своего имени и за счет собственников машино-мест и нежилых помещений в здании.

1.6. Платежи – денежные средства, вносимые Собственниками в качестве платы за услуги и работы по настоящему договору.

1.7. Платежные документы – документы, являющиеся основанием для внесения Собственниками платежей.

1.8. Расчетный период - один календарный месяц.

1.9. Рабочие дни – дни с понедельника по пятницу, за исключением праздничных дней.

2. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

2.1. Цель настоящего договора – обеспечение благоприятных и безопасных условий использования гражданами подземно-надземной автостоянки, надлежащего содержания общего имущества в здании, а также предоставление коммунальных услуг, осуществление иной, направленной на достижение целей управления зданием деятельности.

2.2. По настоящему договору УЖК обязуется по заданию собственников помещений в здании в течение согласованного срока за плату выполнять работы и (или) оказывать услуги по управлению зданием, оказывать услуги и выполнять работы по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества в таком здании, предоставлять коммунальные услуги собственникам, осуществлять иную направленную на достижение целей управления зданием деятельность.

2.3. Перечень коммунальных услуг, подаваемых по настоящему договору: электроснабжение, холодное водоснабжение, потребляемое при содержании общего имущества в здании, а также отведение сточных вод в целях содержания общего имущества в здании.

2.4. Перечень услуг и работ по управлению, содержанию и текущему ремонту общего имущества содержится в Приложении № 1 к настоящему договору, являющемся его неотъемлемой частью. Решением общего собрания собственников в здании может быть утвержден дополнительный перечень услуг, направленных на достижение целей управления и повышение комфортности использования здания, а также размер расходов на выполнение указанных услуг и источник их финансирования.

2.5. Состав общего имущества предусмотрен Приложением № 2 к настоящему договору.

2.6. Условия настоящего договора устанавливаются одинаковыми для всех собственников в здании.

2.7. Подписывая настоящий договор, Собственник предоставляет УЖК согласие на обработку персональных данных. Указанное согласие Собственник предоставляет для целей, связанных с исполнением УЖК принятых обязательств по настоящему договору (оказание услуг по управлению, содержанию и текущему ремонту общего имущества собственников, предоставление коммунальных услуг, осуществление деятельности по начислению платы за оказываемые услуги и иные виды деятельности, вытекающие из существа настоящего договора).

В отношении персональных данных Собственника могут осуществляться следующие действия: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных. Собственник также согласен на передачу его персональных данных третьим лицам, привлеченным УЖК в качестве подрядчиков для исполнения обязательств по настоящему договору. При этом ответственность перед Собственником за неразглашение указанными третьими лицами персональных данных Собственника несет УЖК.

Согласие на обработку персональных данных Собственника, а также согласие Собственника на передачу персональных данных третьим лицам, привлеченным УЖК для исполнения обязательств по настоящему договору, предоставляются Собственником на весь срок действия настоящего договора.

3. ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА СТОРОН

3.1. Обязанности УЖК.

- 3.1.1. Приступить к выполнению настоящего Договора с даты его заключения.
- 3.1.2. В течение 5-ти дней с даты вступления настоящего договора в силу довести до сведения Собственников информацию о своей организации с указанием часов приема, адресов и телефонов руководителя, диспетчерских и аварийных служб.
- 3.1.3. Осуществлять управление общим имуществом в здании в соответствии с условиями настоящего договора, в интересах собственников здания, в соответствии с нормами действующего законодательства.
- 3.1.4. Заключать с ресурсоснабжающими организациями договоры о приобретении коммунальных ресурсов, используемых при предоставлении коммунальных услуг собственникам в здании.
- 3.1.5. Предоставлять Собственнику коммунальные услуги в необходимых для него объемах и надлежащего качества.
- 3.1.6. Ежемесячно снимать показания коллективного (общедомового) прибора учета в период с 23-го по 25-е число текущего месяца и заносить полученные показания в журнал учета показаний коллективных (общедомовых) приборов учета, предоставить Собственнику по его требованию в течение 1 рабочего дня со дня обращения возможность ознакомиться со сведениями о показаниях коллективных (общедомовых) приборов учета, обеспечивать сохранность информации о показаниях коллективных (общедомовых), индивидуальных, общих (квартирных) приборов учета в течение не менее 3 лет.
- 3.1.7. Производить в порядке, установленном настоящим договором, расчет размера платы за предоставленные коммунальные услуги, и при наличии оснований производить перерасчет размера платы за коммунальные услуги, в том числе в связи с предоставлением коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими допустимую продолжительность.
- 3.1.8. Осуществлять начисление платежей Собственнику за услуги по содержанию и ремонту общего имущества в соответствии с долей в праве собственности на общее имущество собственников в здании, за коммунальные услуги – исходя из объема потребляемых коммунальных услуг, определяемого по показаниям приборов учета, а при их отсутствии исходя из нормативов потребления коммунальных услуг, утверждаемых органами государственной власти субъектов Российской Федерации в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.
- 3.1.9. Обеспечить выдачу Собственнику платежных документов не позднее 05 числа месяца, следующего за расчетным.
- 3.1.10. Производить непосредственно при обращении Собственника проверку правильности исчисления предъявленного к уплате размера платы за коммунальные услуги, задолженности или переплаты Собственника за коммунальные услуги, правильности начисления Собственнику неустоек (штрафов, пеней) и по результатам проверки предоставлять Собственнику документы, содержащие правильно начисленные платежи.
- Проверка правильности исчисления предъявленного к уплате размера платы и выдача документов, содержащих правильно начисленные платежи, производится специализированной организацией – платежным агентом в рабочее время по адресу: 620130, г. Екатеринбург, ул. Ю. Фучика, д. 3, оф. 2 либо по телефону (343) 300-42-30. На дату заключения договора платежным агентом УЖК является ООО «Центр расчетов».
- 3.1.11. По требованию Собственника направлять своего представителя для выяснения причин не предоставления коммунальных услуг или предоставления коммунальных услуг ненадлежащего качества (с составлением соответствующего акта), а также акта, фиксирующего вред, причиненный жизни, здоровью или имуществу собственника в связи с авариями, стихийными бедствиями, отсутствием или некачественным предоставлением коммунальных услуг.
- 3.1.12. Самостоятельно или с привлечением других лиц обслуживать внутридомовые инженерные системы, с использованием которых предоставляются коммунальные услуги Собственнику; перечень и периодичность работ и услуг по обслуживанию внутридомовых инженерных сетей устанавливается Приложением № 1.
- 3.1.13. Устранять аварии, произошедшие на внутридомовых инженерных сетях в здании.
- 3.1.14. Обеспечить наличие диспетчерской службы, прием заявок от Собственника на устранение аварий, произошедших на инженерных сетях в здании. График работы и контактные телефоны диспетчерской службы разместить на информационных стендах, расположенных на въезде в Здание. Заблаговременно извещать Собственников о возможных изменениях графика работы, контактных номеров телефона и адреса расположения диспетчерской службы.
- 3.1.15. Принимать участие в работе комиссий по установлению причин аварийных ситуаций в здании. Направлять своего представителя для составления акта о причинении вреда общему имуществу или имуществу Собственника.
- 3.1.16. Выполнять работы по подготовке здания к сезонной эксплуатации в соответствии с Приложением № 1 к настоящему договору.
- 3.1.17. Обеспечивать освещение помещений общего пользования.
- 3.1.18. Принимать меры пожарной безопасности в соответствии с законодательством Российской Федерации о пожарной безопасности.
- 3.1.19. Направлять своего представителя для участия в Общих собраниях собственников.
- 3.1.20. За два месяца до окончания действия утвержденного размера платы за управление, содержание и текущий ремонт общего имущества (финансовый план) представлять Собственникам предложения по установлению на следующий год размера платежей собственников и направлять их на рассмотрение и утверждение на общее собрание собственников. Предоставление предложений по установлению на следующий год размера платежей осуществляется путем вывешивания на информационных стендах в здании.

3.1.21. По вопросам, связанным с обязательствами по настоящему договору, представлять перед третьими лицами интересы собственников в судебных и иных органах власти и управления.

3.1.22. Вести реестр Собственников, делопроизводство, бухгалтерский учет деятельности по управлению зданием и соответствующую бухгалтерскую отчетность. Осуществлять прием и хранение технической и иной документации на здание, документов о проведении общих собраний собственников, и иных, связанных с управлением зданием документов, полученных от застройщика, а также созданных в процессе исполнения обязательств по настоящему договору.

3.1.23. Вести учет жалоб (заявлений, требований, претензий) Собственника, учет сроков и результатов их исполнения, а также представлять ответ Собственнику:

— по жалобам на режим и качество предоставления коммунальных услуг - в течение 3 рабочих дней со дня получения жалобы (заявления, требования и претензии);

— по требованиям о возмещении ущерба, причиненного вследствие неисполнения или ненадлежащего исполнения УЖК своих обязательств по настоящему договору - в течение 10 дней со дня получения требования;

— жалобы иного характера - в течение 30 дней с даты получения обращения, если иной срок ответа не установлен действующим законодательством.

Ответ может быть отправлен в письменном виде, по электронной почте или иным способом, согласованным с Собственником.

3.1.24. За 30 дней до окончания срока действия настоящего договора (в случае предварительного уведомления) передать техническую документацию на здание и иные связанные с управлением таким домом документы вновь выбранной управляющей организации.

3.1.25. Нести иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством и нормативными правовыми актами РФ.

3.2. УЖК имеет право:

3.2.1. Самостоятельно определять порядок и способ выполнения своих обязательств по настоящему Договору, в том числе поручать выполнение обязательств по настоящему Договору иным организациям.

3.2.2. Для оказания услуг по начислению платежей, изготовлению платежных документов, ведению лицевых счетов собственников, приему платежей и проведению последующих расчетов с ресурсоснабжающими организациями по своему усмотрению привлекать специализированные организации (платежных агентов, платежных субагентов, банковских платежных агентов).

3.2.3. Требовать от Собственника внесения платы по Договору в полном объеме в соответствии с выставленными платежными документами, а в случаях, установленных федеральными законами и договором, - уплаты неустоек (штрафов, пеней).

3.2.4. Требовать от Собственника полного возмещения убытков, возникших в результате действий Собственника.

3.2.5. Взыскивать в судебном порядке с Собственника сумму задолженности по настоящему договору, а также убытки, причиненные в результате ненадлежащего исполнения своих обязательств (пени, уплаченные поставщикам энергоресурсов, неустойки, судебные расходы и т.д.).

3.2.6. Печатать рекламные материалы на оборотной стороне платежных документов, направляемых Собственнику для внесения платы за управление зданием и коммунальные услуги. Размещение рекламных материалов в платежном документе производится с соблюдением норм закона касательно перечня сведений, подлежащих раскрытию в платежном документе и полноты данных сведений.

3.2.7. Производить реконструкцию энергопринимающих устройств электрической энергии путем технологического присоединения (увеличение максимальной мощности энергопринимающих устройств, а также в случаях, при которых изменяются категория надежности электроснабжения, точки присоединения, виды производственной деятельности, не влекущие пересмотр величины максимальной мощности, но изменяющие схему внешнего электроснабжения таких энергопринимающих устройств).

3.2.8. Оказывать дополнительные услуги на возмездной основе в соответствии с прейскурантом УЖК.

3.2.9. Осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством и нормативными правовыми актами РФ

3.3. Обязанности Собственника.

3.3.1. Предоставить УЖК копию документа, подтверждающего право собственности на часть доли в общей долевой собственности здания.

3.3.2. В случае изменения у Собственника сведений, имеющих существенное значение для настоящего договора, сообщить о них УЖК в течение 5-ти дней с момента таких изменений.

3.3.3. При отчуждении своего права собственности вследствие заключения какого-либо договора (купли-продажи, мены и т.д.) осуществить окончательный расчет с УЖК и представить в УЖК копии договора об отчуждении своего машино-места (или нежилого помещения) и акт приема-передачи новому собственнику, в случае его составления.

При неисполнении данного обязательства Собственник обязан возместить УЖК причиненные убытки.

3.3.4. Своевременно и полностью вносить плату за услуги и работы по настоящему договору, потребленные коммунальные ресурсы, а также иные платежи, установленные решениями Общего собрания собственников, принятыми в соответствии с законодательством.

3.3.5. Ежемесячно производить плату по настоящему договору не позднее 10 (десятого) числа месяца, следующего за расчетным. В случае невнесения в установленный срок платы Собственник, в соответствии со ст. 330, ст. 331 Гражданского кодекса РФ, уплачивает УЖК пени в размере одной трехсотой (1/300) ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действующей на день фактической оплаты, от не выплаченной в срок суммы за каждый день просрочки начиная с тридцать первого дня, следующего за днем наступления установленного

срока оплаты, по день фактической оплаты, произведенной в течение девяноста календарных дней со дня наступления установленного срока оплаты, либо до истечения девяноста календарных дней после дня наступления установленного срока оплаты, если в девяностодневный срок оплата не произведена. Начиная с девяноста первого дня, следующего за днем наступления установленного срока оплаты, по день фактической оплаты пени уплачиваются в размере одной сто тридцатой (1/130) ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действующей на день фактической оплаты, от не выплаченной в срок суммы за каждый день просрочки.

3.3.6. При обнаружении неисправностей, пожара и аварий во внутридомовых инженерных системах, а также при обнаружении иных нарушений качества предоставления коммунальных услуг немедленно сообщать о них в аварийно-диспетчерскую службу УЖК, а при наличии возможности - принимать все меры по устранению таких неисправностей, пожара и аварий.

3.3.7. Сообщать УЖК о выявленных им неисправностях общего имущества в здании.

3.3.8. При обнаружении неисправностей, повреждений коллективного прибора учета или распределителей, нарушения целостности их пломб немедленно сообщать об этом в аварийно-диспетчерскую службу УЖК.

3.3.9. Ежемесячно получать квитанции в порядке, предусмотренном настоящим договором.

3.3.10. Нести иные обязанности, предусмотренные федеральными законами и договором.

3.4. Собственник не вправе:

3.4.1. самовольно нарушать пломбы на коллективных приборах учета и в местах их подключения (крепления), демонтировать приборы учета и осуществлять несанкционированное вмешательство в работу указанных приборов учета;

3.4.2. несанкционированно подключать оборудование Собственника к инженерным системам или к централизованным сетям инженерно-технического обеспечения напрямую или в обход приборов учета, вносить изменения во внутридомовые инженерные системы.

3.5. Собственник имеет право:

3.5.1. получать в необходимых объемах коммунальные услуги, услуги по управлению, содержанию, текущему ремонту здания надлежащего качества;

3.5.2. получать от УЖК сведения о правильности исчисления предъявленного Собственнику к уплате размера платы по настоящему договору, а также о наличии (об отсутствии) задолженности или переплаты Собственника за работы и услуги по настоящему договору, наличии оснований и правильности начисления неустоек (штрафов, пеней).

Проверка правильности исчисления предъявленного к уплате размера платы и выдача документов, содержащих правильно начисленные платежи, производится специализированной организацией — платежным агентом в рабочее время по адресу: 620130, г. Екатеринбург, ул. Ю. Фучика, д. 3, оф. 2 либо по телефону (343) 300-42-30. На дату заключения договора платежным агентом УЖК является ООО «Центр расчетов».

3.5.3. требовать от УЖК проведения проверок качества предоставляемых коммунальных услуг, оформления и предоставления акта проверки, акта об устранении выявленных недостатков;

3.5.4. получать от УЖК информацию, которую он обязан предоставить Собственнику в соответствии с законодательством РФ и условиями настоящего договора;

3.5.5. требовать изменения размера платы за услуги и работы по настоящему договору при предоставлении услуг и работ ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность.

3.5.6. требовать от УЖК возмещения убытков и вреда, причиненного жизни, здоровью или имуществу Собственника вследствие предоставления услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность в соответствии с законодательством РФ;

3.5.7. осуществлять иные права, предусмотренные законодательством РФ.

4. ПОРЯДОК ОБНАРУЖЕНИЯ ОКАЗАНИЯ УСЛУГ НЕНАДЛЕЖАЩЕГО КАЧЕСТВА

4.1. В случае непредоставления услуг по настоящему договору или предоставления услуг ненадлежащего качества Собственник уведомляет об этом аварийно-диспетчерскую службу УЖК или иную службу, указанную УЖК (далее - аварийно-диспетчерская служба).

4.2. Сообщение о непредоставлении услуг по настоящему договору или предоставлении услуг ненадлежащего качества может быть сделано Собственником в письменной форме или устно (в том числе по телефону) и подлежит обязательной регистрации в аварийно-диспетчерской службе. При этом Собственник обязан сообщить свои фамилию, имя и отчество, номер машино-места (или нежилого помещения), точный адрес проживания, а также вид непредоставленной услуги или предоставленной услуги ненадлежащего качества. Сотрудник аварийно-диспетчерской службы обязан сообщить Собственнику сведения о лице, принявшем заявку (фамилию, имя и отчество), регистрационный номер заявки и время ее приема.

4.3. В случае если сотруднику аварийно-диспетчерской службы известны причины непредоставления услуг или предоставления услуг ненадлежащего качества, он обязан немедленно сообщить об этом Собственнику и сделать соответствующую отметку в журнале регистрации сообщений.

4.4. В случае если сотруднику аварийно-диспетчерской службы не известны причины непредоставления услуг или предоставления услуг ненадлежащего качества, он обязан согласовать с Собственником точное время и дату установления факта непредоставления услуг или проверки качества предоставления услуг. По результатам проверки составляется акт о непредоставлении услуг или предоставлении услуг ненадлежащего качества, который подписывается Собственником (или его представителем) и УЖК (или его представителем).

4.5. В акте о непредоставлении услуг или предоставлении услуг ненадлежащего качества указываются нарушения параметров качества, время и дата начала непредоставления услуг или предоставления услуг ненадлежащего качества.

4.6. Акт о непредоставлении услуг или предоставлении услуг ненадлежащего качества является основанием для перерасчета размера платы за управление, содержание и текущий ремонт общего имущества в здании либо за соответствующую коммунальную услугу.

4.7. В случае причинения УЖК или третьими лицами ущерба жизни, здоровью и (или) имуществу Собственника, общему имуществу собственников в здании УЖК (или его представитель) и Собственник (или его представитель) составляют и подписывают акт, в котором фиксируется факт причинения такого ущерба. Указанный акт должен быть составлен УЖК и подписан его уполномоченным представителем не позднее 12 рабочих часов с момента обращения Собственника в аварийно-диспетчерскую службу. При невозможности подписания акта Собственником (или его представителем), в том числе по причине его отсутствия в здании, акт должен быть подписан помимо УЖК двумя незаинтересованными лицами. Акт составляется в 2 экземплярах, один из которых передается Собственнику (или его представителю), второй - остается у УЖК.

5. ПЛАТЕЖИ ПО ДОГОВОРУ

5.1. Плата по настоящему договору для Собственника помещения включает в себя:

1) плату за содержание здания, включающую в себя плату за услуги, работы по управлению зданием, за содержание и текущий ремонт общего имущества в здании, электрическую энергию, холодную воду, потребляемые при содержании общего имущества в здании, а также за отведение сточных вод в целях содержания общего имущества в здании;

2) плату за коммунальные услуги (плата за коммунальные услуги включает в себя плату электроснабжение);

3) плату за иные услуги, направленные на достижение целей управления и повышение комфортности пользования зданием (в случае утверждения решением общего собрания собственников перечня указанных услуг, а также размера расходов на выполнение указанных услуг и источника их финансирования);

5.2. Размер платы за управление, содержание и текущий ремонт общего имущества в здании, иные услуги, направленные на достижение целей управления (финансовый план) определяется на общем собрании собственников, которое проводится в порядке, установленном действующим законодательством и условиями настоящего договора. Размер платы по настоящему договору определяется с учетом предложений управляющей организации и устанавливается на срок не менее чем один год.

За два месяца до окончания срока действия утвержденного размера платы за управление, содержание и текущий ремонт общего имущества, иных услуг УЖК представляет Собственникам предложения по установлению на следующий период размера платы за управление, содержание и текущий ремонт общего имущества, иных услуг. Предоставление предложений по установлению на следующий год размера платы осуществляется путем вывешивания на информационном стенде в здании.

Если собственники здания в течение 2 (двух) месяцев с момента представления предложений УЖК по установлению размера платы на их общем собрании не приняли решение об установлении размера платы за управление, содержание и текущий ремонт общего имущества в здании, иных услуг на следующий год (независимо от причин), либо не провели соответствующее общее собрание собственников в здании по данному вопросу, то начисление платы за управление, содержание и текущий ремонт общего имущества в здании осуществляется в соответствии со ставкой платы за содержание и ремонт общего имущества, установленной органом местного самоуправления для домов с аналогичными характеристиками (наличие лифта и т.д.). В данном случае УЖК выполняет работы и услуги в объеме и с периодичностью, предусмотренной Приложением № 1 к договору, а оказание иных услуг, направленных на достижение целей управления и повышение комфортности проживания в доме, прекращается по истечении 2-х месяцев в даты предоставления предложения УЖК.

Размер платы за управление, содержание и ремонт здания устанавливается в соответствии с долей каждого собственника в праве общей долевой собственности на здание, которая высчитывается пропорционально доли в праве общей долевой собственности Собственника машино-места (или нежилого помещения).

Размер платы Собственника по настоящему договору на дату заключения определен Приложением №3.

5.3. Размер платы за коммунальные услуги рассчитывается исходя из объема потребляемых коммунальных услуг, определяемого по показаниям приборов учета, а при их отсутствии исходя из нормативов потребления коммунальных услуг, утверждаемых органами государственной власти субъектов РФ.

Размер платы за коммунальные услуги рассчитывается по тарифам, установленным органами государственной власти субъектов РФ.

5.4. Размер платы за дополнительные услуги, которые могут быть оказаны УЖК Собственнику, определяется в соответствии с прейскурантом УЖК.

5.5. Собственник вносит платежи на расчетный счет УЖК не позднее 10 (десятого) числа месяца, следующего за расчетным, на основании платежных документов, представленных УЖК.

Платежный документ ежемесячно в срок до 05 числа месяца, следующего за расчетным, передается Собственнику через пост охраны, расположенный в помещении УЖК, расположенного по адресу пер. Сосновый, д. 10/2 г. Екатеринбург.

Собственник вправе по своему выбору:

а) оплачивать платежи по настоящему договору наличными денежными средствами, в безналичной форме с использованием счетов, открытых в том числе для этих целей в выбранных им банках или переводом денежных средств без открытия банковского счета, почтовыми переводами, банковскими картами, через сеть Интернет и в иных формах, предусмотренных законодательством РФ, с обязательным сохранением документов, подтверждающих оплату, в течение не менее 3 лет со дня оплаты;

б) поручать другим лицам внесение платежей по настоящему договору вместо них любыми способами, не противоречащими требованиям законодательства РФ.

УЖК вправе привлекать специализированные организации (платежных агентов, платежных субагентов, банковских платежных агентов) для оказания услуг по начислению платежей, изготовлению платежных документов, ведению лицевых счетов собственников, приему платежей и проведению последующих расчетов с поставщиками.

В случае если возражения от Собственника по выполненным работам и оказанным услугам не направлено в адрес УЖК до 01 числа месяца, следующего за расчетным, выполненные работы и оказанные услуги считаются оказанными надлежащим образом.

5.6. Собственник имеет право вносить платежи УЖК через банк или платежного агента. При этом банк или платежный агент вправе удерживать из суммы оплаты Собственника комиссионное вознаграждение за совершение операций по приему платежей исходя из расценок банка либо платежного агента.

6. СОЗЫВ И ОРГАНИЗАЦИЯ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ

6.1. Собственники обязаны ежегодно проводить годовое общее собрание собственников здания. Общее собрание собственников может быть созвано по инициативе УЖК. Расходы на подготовку и проведение одного годового общего собрания (подготовка документов, вручение уведомления собственникам, почтовые расходы и т.д.) включены в стоимость платы за услуги по управлению общим имуществом здания.

6.2. Проводимые помимо годового общего собрания общие собрания являются внеочередными. Внеочередное общее собрание собственников может быть созвано по инициативе любого собственника или УЖК. Расходы на организацию собрания несет инициатор собрания.

6.3. Копии решений и протокола Общего собрания собственников подлежат обязательному представлению лицом, по инициативе которого было созвано общее собрание, в УЖК не позднее чем через десять дней после проведения общего собрания собственников помещений подземно-надземной автостоянки, или в иные сроки, установленные нормами действующего законодательства.

6.4. При этом УЖК имеет право ознакомиться с листами голосования (письменными решениями) собственников и провести проверку законности проведения общего собрания собственников, в том числе провести проверку наличия кворума, и т.д. На инициатора собрания возлагается обязанность предоставить УЖК листы голосования (письменные решения) собственников для ознакомления с правом снятия копий.

6.5. Протоколы общих собраний и решения собственников по вопросам, включенным в повестку дня данного общего собрания и поставленным на голосование, хранятся в помещении УЖК либо в месте или по адресу, которые определены решением данного собрания.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

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

7.2. В случае невнесения в установленный срок платы Собственник уплачивает УЖК пени в размере, установленном п. 3.3.5 настоящего договора.

7.3. УЖК несет ответственность за ущерб, причиненный общему имуществу собственников в здании, в случае если ущерб явился следствием неисполнения или ненадлежащего исполнения УЖК своих обязательств по настоящему договору.

7.4. УЖК несет перед Собственниками ответственность за действия Исполнителя. Выбор Исполнителя для выполнения конкретных работ и услуг осуществляется УЖК исходя из деловой репутации, опыта и стажа работы Исполнителя.

7.5. УЖК не несет ответственность за дефекты и недостатки, допущенные при строительстве здания; обязанность по устранению таких дефектов, выявленных в пределах гарантийного срока, лежит на застройщике. При выявлении строительных дефектов после истечения гарантийного срока собственники на общем собрании принимают решение о необходимости устранения данных дефектов и финансировании соответствующих работ.

7.6. Стороны не несут ответственность за полное или частичное неисполнение своих обязательств по настоящему Договору, если такое неисполнение является следствием обстоятельств непреодолимой силы (форс-мажор), таких как наводнение, пожар, землетрясение и другие стихийные бедствия, военные действия и любых других событий чрезвычайного характера, находящихся вне контроля Сторон, предотвратить неблагоприятное воздействие которых они не имеют возможности, и возникших после подписания Договора.

7.7. Сторона, для которой создалась невозможность исполнения обязательства, обязана в течение 3 (трех) дней с момента наступления таких обстоятельств надлежащим образом письменно известить другую Сторону о наступлении и прекращении вышеуказанных обстоятельств путем размещения объявления на стенде в подъезде.

7.8. Обязанность доказать возникновение обстоятельств непреодолимой силы лежит на Стороне, утверждающей, что наличие обстоятельств непреодолимой силы препятствует исполнению ее обязательств по Договору.

8. КОНТРОЛЬ ЗА СОДЕРЖАНИЕМ ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА

8.1. Государственный контроль за содержанием общего имущества осуществляется федеральными органами исполнительной власти и органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.2. Собственник вправе:

- получать от ответственных лиц УЖК информацию о перечнях, объемах, качестве и периодичности оказанных услуг и (или) выполненных работ.
- проверять объемы, качество и периодичность оказания услуг и выполнения работ (в том числе путем проведения за свой счет соответствующей экспертизы) с составлением актов осмотра с участием представителя УЖК.

- требовать от ответственных лиц УЖК устранения выявленных дефектов в услугах, оказываемых по настоящему договору, осуществлять проверку их устранения с составлением соответствующего акта.
- участвовать в проведении осмотров общего имущества, приемке выполненных работ Исполнителями; для реализации данного права Собственник подает письменное заявление в УЖК.

8.3. УЖК отвечает перед собственниками за нарушение своих обязательств и несет ответственность за надлежащее содержание общего имущества в соответствии с законодательством Российской Федерации и договором.

8.4. Не допускается изменение размера платы по настоящему договору, если оказание услуг и выполнение работ ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, связано с устранением угрозы жизни и здоровью граждан, предупреждением ущерба их имуществу или вследствие действия обстоятельств непреодолимой силы, подтвержденных документально.

8.5. Факт выявления ненадлежащего качества услуг и работ и (или) превышения установленной продолжительности перерывов в оказании услуг или выполнении работ отражается в акте нарушения качества или превышения установленной продолжительности перерыва в оказании услуг или выполнении работ.

8.6. Акт о нарушении качества или превышении установленной продолжительности перерыва в оказании услуг или выполнении работ составляется в порядке, установленном нормами действующего законодательства.

8.7. Стороны установили, что отчетным периодом по настоящему договору является календарный год.

8.8. Лицо, уполномоченное на подписание Акта сдачи-приемки оказанных услуг и выполненных работ по настоящему договору – председатель Совета подземно-надземной автостоянки, если решением общего собрания собственников не предоставлены соответствующие полномочия иному собственнику.

8.9. Сдача-приемка оказанных услуг и выполненных работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества осуществляется с составлением Акта сдачи-приемки оказанных услуг и выполненных работ по форме, установленной законодательством Российской Федерации.

8.10. Сдача-приемка оказанных услуг и выполненных работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества по настоящему договору управления осуществляется по истечении отчетного периода за один год, в срок до 01 марта года, следующего за отчетным.

О времени и месте сдачи-приемки работ Исполнитель уведомляет лицо, уполномоченное на подписание Акта сдачи-приемки оказанных услуг и выполненных работ по настоящему договору, в письменном виде. В случае уклонения такого лица от подписания Акта сдачи-приемки оказанных услуг и выполненных работ по настоящему договору (неявка на приемку работ по вызову Исполнителя, немотивированный отказ от подписания Акта, и т.п.), Заказчик составляет односторонний Акт сдачи-приемки оказанных услуг и выполненных работ по настоящему договору, который является доказательством факта надлежащего выполнения и оказания Исполнителем работ и услуг по настоящему договору за отчетный период.

9. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

9.1. Изменение условий настоящего Договора осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством, в том числе Договор может быть изменен /дополнен на основании решения Общего собрания собственников.

9.2. Договор может быть расторгнут досрочно в порядке и на условиях, предусмотренных нормами действующего законодательства.

9.3. Настоящий Договор может быть расторгнут в одностороннем порядке по инициативе Собственников в случае принятия Общим собранием собственников решения о выборе иной управляющей организации, о чем УЖК должна быть предупреждена не позже чем за два месяца до прекращения настоящего Договора путем предоставления ей копии протокола решения Общего собрания и копий бюллетеней голосования (решений собственников).

9.4. Расторжение Договора не является основанием для прекращения обязательств Собственника по оплате произведенных УЖК затрат (услуг и работ) во время действия Договора. После выполнения Сторонами взаимных обязательств и урегулирования всех расчетов между УЖК и Собственниками договор считается исполненным.

9.5. Отчуждение доли в праве общей долевой собственности новому Собственнику не является основанием для досрочного расторжения настоящего Договора, но является основанием для замены Собственника новой стороной Договора.

10. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

10.1. Договор вступает в силу с даты его подписания.

10.2. Стороны установили, что условия Договора применяются к отношениям, возникшим между ними до заключения настоящего Договора.

10.3. При отсутствии решения общего собрания Собственников о смене управляющей организации либо уведомления УЖК о прекращении Договора по окончании срока его действия Договор считается пролонгированным на тех же условиях на срок 5 лет.

11. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ

11.1. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, - по одному для каждой из Сторон.

11.2. 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:

— Собственник вправе передать рассмотрение разногласий в суд по месту нахождения УЖК, по своему месту жительства или своему месту пребывания либо по месту заключения или месту исполнения настоящего договора

— УЖК вправе передать рассмотрение разногласий в суд по месту нахождения здания.

11.3. Аварийно-диспетчерская служба УЖК (круглосуточно): тел. (343) 286 – 65 – 15.

11.4. При подписании настоящего договора, а также изменений к нему, допускается использование факсимиле со стороны УЖК с обязательным приложением печати УЖК.

12. СВЕДЕНИЯ ОБ УЖК.

Полное наименование: Общество с ограниченной ответственностью Управляющая жилищная компания «Территория-Запад». Сокращенное наименование: ООО УЖК «Территория-Запад».

Юридический адрес: 620130 г. Екатеринбург, ул. Юлиуса Фучика, д. 3, оф.2

Фактический адрес: 620130 г. Екатеринбург, ул. Юлиуса Фучика, д. 3, оф.2

Почтовый адрес: 620130 г. Екатеринбург, ул. Юлиуса Фучика, д. 3, оф.2

Режим работы: с понедельника по четверг с 9 до 18 часов; в пятницу с 9 до 17 часов.

Адрес сайта в сети Интернет www.ek-territory.ru

Адреса сайтов в сети Интернет, на которых исполнитель в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязан размещать информацию об исполнителе, фамилия, имя и отчество руководителя: www.ek-territory.ru.

13. ПРИЛОЖЕНИЯ К ДОГОВОРУ.

Все Приложения к настоящему Договору являются его неотъемлемой частью. К договору прилагаются:

Приложение № 1 – «Перечень услуг и работ по управлению, содержанию и текущему ремонту общего имущества».

Приложение № 2 – «Состав общего имущества в подземно-надземной автостоянке».

Приложение № 3 – «Стоимость услуг и работ по управлению, содержанию и текущему ремонту, иным услугам, направленным на достижение целей управления и повышение комфортности».

Приложение № 4 – «Перечень иных услуг, направленных на достижение целей управления и повышение комфортности».

Приложение № 5 – Реестр собственников машино-мест и нежилых помещений в здании подземно-надземной автостоянки № 50/5, ул. Разливная в г. Екатеринбурга, подписавших договор управления с ООО «УЖК «Территория-Запад»

14. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

УЖК

ООО «УЖК «Территория-Запад»

Юр.адрес: 620130, г. Екатеринбург,

ул. Ю.Фучика, д.3, оф.2

ИНН 6679041135

КПП 667901001

р/счет 40702810716540056368

в Уральский банк ПАО «Сбербанк
России»

к/с 30101810500000000674

БИК 046577674

_____/ И.В. Расковалова

СОБСТВЕННИКИ ПОМЕЩЕНИЙ

Собственники помещений подписывают настоящий договор путем подписания «Реестра собственников машино-мест и нежилых помещений в здании подземно-надземной автостоянки № 50/5, ул. Разливная в г. Екатеринбурга, подписавших договор управления с ООО «УЖК «Территория-Запад» (Приложение № 5 к договору)

Перечень услуг и работ по управлению, содержанию и текущему ремонту общего имущества

Управление

№ п.п.	Услуга и (или) работа	Условия оказания услуги и (или) выполнения работы
1.1	Обеспечение управления подземно-надземной автостоянкой;	непрерывно в рабочие дни
	Прием, хранение и передача технической документации на здание и иных связанных с управлением таким зданием документов;	непрерывно в рабочие дни
	а также их актуализация и восстановление;	при необходимости
1.2.	Сбор, обновление и хранение информации о собственниках и нанимателях машино-мест и нежилых помещений в подземно-надземной автостоянке, а также о лицах, использующих общее имущество в подземно-надземной автостоянке на основании договоров (по решению общего собрания собственников), включая ведение актуальных списков в электронном виде и (или) на бумажных носителях с учетом требований законодательства РФ о защите персональных данных;	непрерывно
1.3.	<p><i>Подготовка предложений по вопросам содержания и ремонта общего имущества собственников машино-мест и нежилых помещений в подземно-надземной автостоянке для их рассмотрения общим собранием собственников машино-мест в здании, в том числе:</i></p> <p><input type="checkbox"/> разработка перечня услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в здании (далее - перечень услуг и работ);</p> <p><input type="checkbox"/> расчет и обоснование финансовых потребностей, необходимых для оказания услуг и выполнения работ, входящих в перечень услуг и работ, с указанием источников покрытия таких потребностей (в том числе с учетом рассмотрения ценовых предложений на рынке услуг и работ, смет на выполнение отдельных видов работ);</p>	при подготовке к годовому общему собранию собственников
	<p><input type="checkbox"/> подготовка предложений по вопросам проведения капитального ремонта (реконструкции) здания, а также осуществления действий, направленных на снижение объема используемых в здании энергетических ресурсов, повышения его энергоэффективности;</p> <p><input type="checkbox"/> подготовка предложений о передаче объектов общего имущества собственников машино-мест и нежилых помещений в здании в пользование иным лицам на возмездной основе на условиях, наиболее выгодных для собственников машино-мест и нежилых помещений в этом здании, в том числе с использованием механизмов конкурсного отбора;</p> <p><input type="checkbox"/> обеспечение ознакомления собственников машино-мест и нежилых помещений в здании с проектами подготовленных документов по вопросам содержания и ремонта общего имущества в здании и пользования этим имуществом, а также организация предварительного обсуждения этих проектов.</p>	

1.4.	<p>Организация рассмотрения вопросов, связанных с управлением подземно-надземной автостоянкой, на годовом общем собрании собственников машино-мест и нежилых помещений в подземно-надземной автостоянке (далее - собрание), в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> уведомление собственников о проведении собрания; <input type="checkbox"/> обеспечение ознакомления собственников с информацией и (или) материалами, которые будут рассматриваться на собрании; <input type="checkbox"/> подготовка форм документов, необходимых для регистрации участников собрания; <input type="checkbox"/> подготовка помещений для проведения собрания, регистрация участников собрания; <input type="checkbox"/> документальное оформление решений, принятых собранием; <input type="checkbox"/> доведение до сведения собственников решений, принятых на собрании; 	1 раз в календарный год
1.5.	<p>Организация оказания услуг и выполнения работ, предусмотренных перечнем услуг и работ, утвержденным решением собрания, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> определение способа оказания услуг и выполнения работ; <input type="checkbox"/> подготовка заданий для исполнителей услуг и работ; <input type="checkbox"/> выбор исполнителей услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в здании на условиях, наиболее выгодных для собственников; <input type="checkbox"/> заключение договоров оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в здании; <input type="checkbox"/> заключение с собственниками и пользователями договоров, содержащих условия предоставления коммунальных услуг; <input type="checkbox"/> заключение договоров энергоснабжения (купли-продажи, поставки электрической энергии (мощности), холодного водоснабжения, водоотведения, с ресурсоснабжающими организациями в целях обеспечения предоставления собственникам и пользователям в здании соответствующего вида, а также договоров на техническое обслуживание и ремонт систем (в случаях, предусмотренных законодательством РФ); <input type="checkbox"/> заключение иных договоров, направленных на достижение целей управления зданием, обеспечение безопасности и комфортности при использовании машино-мест и нежилых помещений в здании; <input type="checkbox"/> осуществление контроля за оказанием услуг и выполнением работ по содержанию и ремонту общего имущества в здании исполнителями этих услуг и работ, в том числе документальное 	непрерывно в рабочие дни
	<p>оформление приемки таких услуг и работ, а также фактов выполнения услуг и работ ненадлежащего качества;</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> ведение претензионной, исковой работы при выявлении нарушений исполнителями услуг и работ обязательств, вытекающих из договоров оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества собственников машино-мест и нежилых помещений в здании; 	
1.6.	Взаимодействие с органами государственной власти и органами местного самоуправления по вопросам, связанным с деятельностью по управлению зданием;	непрерывно в рабочие дни
1.7.	<p>Организация и осуществление расчетов за услуги и работы по содержанию общего имущества в подземно-надземной автостоянке, включая услуги и работы по управлению подземно-надземной автостоянкой, и коммунальные услуги, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> начисление обязательных платежей и взносов, связанных с оплатой расходов на содержание и ремонт общего имущества в здании и коммунальных услуг в соответствии с требованиями законодательства РФ; 	непрерывно в рабочие дни

	<input type="checkbox"/> оформление платежных документов и направление их собственникам и пользователям; <input type="checkbox"/> осуществление УЖК расчетов с ресурсоснабжающими организациями за коммунальные ресурсы, поставленные по договорам ресурсоснабжения в целях обеспечения предоставления в установленном порядке собственникам и пользователям машино-мест и нежилых помещений в здании коммунальной услуги соответствующего вида; <input type="checkbox"/> ведение претензионной работы в отношении лиц, не исполнивших обязанность по внесению платы за машино-место и нежилых помещений в здании и коммунальные услуги, предусмотренную законодательством Российской Федерации;	
1.8.	Обеспечение собственниками машино-мест и нежилых помещений в подземно-надземной автостоянке контроля за исполнением решений собрания, выполнением перечней услуг и работ, повышением безопасности и комфортности, а также достижением целей деятельности по управлению подземно-надземной автостоянкой, в том числе:	
	предоставление собственникам машино-мест и нежилых помещений в здании отчетов об исполнении обязательств по управлению зданием с периодичностью и в объеме, которые установлены решением собрания и договором управления зданием;	1 раз в календарный год
	свободный доступ к информации об основных показателях финансовохозяйственной деятельности УЖК, об оказываемых услугах и о выполняемых работах по содержанию и ремонту общего имущества в здании, о порядке и об условиях их оказания и выполнения, об их стоимости, о ценах (тарифах) на предоставляемые коммунальные услуги посредством ее размещения в системе или иным образом, установленным нормами действующего законодательства; прием и рассмотрение заявок, предложений и обращений собственников и пользователей машино-мест и нежилых помещений в здании;	непрерывно в порядке и сроки, установленные действующим законодательством
1.9.	Обеспечение участия представителей собственников машино-мест и нежилых помещений в здании в осуществлении контроля за качеством услуг и работ, в том числе при их приемке.	при обращении собственника

Содержание и текущий ремонт общего имущества

Наименование работ и услуг	Периодичность выполнения работ и оказания услуг
I. Работы, необходимые для надлежащего содержания несущих конструкций в подземно-надземной автостоянке	
1. Работы, выполняемые в отношении всех видов фундаментов:	
проверка соответствия параметров вертикальной планировки территории вокруг здания проектным параметрам. Устранение выявленных нарушений;	один раз в год при проведении весеннего осмотра
проверка технического состояния видимых частей конструкций с выявлением:	один раз в год при проведении весеннего осмотра
признаков неравномерных осадок фундаментов всех типов;	
коррозии арматуры, расслаивания, трещин, выпучивания с железобетонными фундаментами;	

при выявлении нарушений - разработка контрольных шурфов в местах обнаружения дефектов, детальное обследование и составление плана мероприятий по устранению причин нарушения и восстановлению эксплуатационных свойств конструкций;	по мере необходимости
проверка состояния гидроизоляции фундаментов и систем водоотвода фундамента. При выявлении нарушений - восстановление их работоспособности;	один раз в год при проведении весеннего осмотра
2. Работы, выполняемые в подземно-надземной автостоянке:	
проверка температурно-влажностного режима автостоянки и при выявлении нарушений устранение причин нарушения;	один раз в год при проведении весеннего осмотра
проверка состояния автостоянки и въездов в нее, принятие мер, исключающих подтопление, захламление, загрязнение и загромождение, а также мер, обеспечивающих их вентиляцию в соответствии с проектными требованиями;	один раз в год при проведении весеннего осмотра
контроль за состоянием дверей. Устранение выявленных неисправностей.	один раз в год при проведении весеннего осмотра
3. Работы, выполняемые для надлежащего содержания стен в подземно-надземной автостоянке:	
выявление повреждений в кладке, наличия и характера трещин, нарушения связей между отдельными конструкциями.	один раз в год при проведении весеннего осмотра
в случае выявления повреждений и нарушений - составление плана мероприятий по инструментальному обследованию стен, восстановлению проектных условий их эксплуатации и его выполнение.	по мере необходимости
4. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания перекрытий и покрытий в подземно-надземной автостоянке:	
выявление нарушений условий эксплуатации, несанкционированных изменений конструктивного решения, выявления прогибов, трещин и колебаний;	один раз в год при проведении весеннего осмотра
выявление наличия, характера и величины трещин в теле перекрытия и в местах примыканий к стенам, отслоения защитного слоя бетона и оголения арматуры, коррозии арматуры в зданиях из монолитного железобетона;	один раз в год при проведении весеннего осмотра
при выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ.	по мере необходимости
5. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания колонн и столбов в подземно-надземной автостоянке:	
выявление нарушений условий эксплуатации, несанкционированных изменений конструктивного решения, потери устойчивости, наличия, характера и величины трещин, выпучивания, отклонения от вертикали;	один раз в год при проведении весеннего осмотра

контроль состояния и выявление коррозии арматуры и арматурной сетки, отслоения защитного слоя бетона, оголения арматуры и нарушения ее сцепления с бетоном, глубоких сколов бетона в домах со сборными и монолитными железобетонными колоннами;	один раз в год при проведении весеннего осмотра
при выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ.	по мере необходимости
6. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания балок (ригелей) перекрытий и покрытий в подземно-надземной автостоянке:	
7. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания кровля в подземно-надземной автостоянке:	
выявление деформации и повреждений несущих кровельных конструкций, креплений элементов несущих конструкций крыши, водоотводящих устройств и оборудования, выходов на кровлю, осадочных и температурных швов, водоприемных воронок внутреннего водостока.	один раз в год при проведении весеннего осмотра
проверка и при необходимости очистка кровли и водоотводящих устройств от мусора, грязи и наледи, препятствующих стоку дождевых и талых вод;	один раз в месяц
проверка и при необходимости очистка кровли от скопления снега и наледи;	один раз в неделю
проверка и при необходимости восстановление защитного окрасочного слоя металлических элементов, окраска металлических креплений кровель антикоррозийными защитными красками и составами;	два раза в год при проведении осеннего+ весеннего осмотра
при выявлении нарушений, приводящих к протечкам, - незамедлительное их устранение. В остальных случаях - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ.	немедленно
8. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания лестниц в подземно-надземной автостоянке:	Один раз в месяц
выявление деформации и повреждений в несущих конструкциях, надежности крепления ограждений, выбоин и сколов в ступенях;	один раз в год при проведении весеннего осмотра
выявление наличия и параметров трещин в сопряжениях маршевых плит с несущими конструкциями, оголения и коррозии арматуры, нарушения связей в отдельных проступях в домах с железобетонными лестницами;	один раз в год при проведении весеннего осмотра
при выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ;	по мере необходимости
9. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания фасадов в подземно-надземной автостоянке:	
контроль состояния и работоспособности подсветки информационных знаков, входов в паркинг;	ежемесячный осмотр

контроль состояния и восстановление или замена отдельных элементов крылец;	один раз в год при проведении весеннего осмотра
контроль состояния и восстановление плотности притворов входных дверей, самозакрывающихся устройств (доводчики, пружины), ограничителей хода дверей (остановы);	ежемесячный осмотр
при выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ.	по мере необходимости
10. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания полов помещений, относящихся к общему имуществу в подземно-надземной автостоянке: (полы в комнате охраны, в насосной, в комнате уб.инвентаря – керамическая плитка)	
проверка состояния основания, поверхностного слоя;	один раз в год при проведении весеннего осмотра
при выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ.	по мере необходимости
II. Работы, необходимые для надлежащего содержания оборудования и систем инженерно-технического обеспечения, входящих в состав общего имущества в подземно-надземной автостоянке	
11. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания систем вентиляции и дымоудаления в подземно-надземной автостоянке:	
техническое обслуживание и сезонное управление оборудованием систем вентиляции и дымоудаления, определение работоспособности оборудования и элементов систем;	один раз в год при проведении весеннего осмотра
устранение неплотностей в вентиляционных каналах и шахтах, устранение засоров в каналах, устранение неисправностей шиберов и дроссель-клапанов в вытяжных шахтах, зонтов над шахтами и дефлекторов, замена дефективных вытяжных решеток и их креплений;	один раз в год при проведении весеннего осмотра
контроль и обеспечение исправного состояния систем автоматического дымоудаления;	один раз в год при проведении весеннего осмотра
при выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ.	по мере необходимости
12. Общие работы, выполняемые для надлежащего содержания систем водоснабжения, водоотведения в подземно-надземной автостоянке:	
восстановление работоспособности (ремонт, замена) оборудования и водоразборных приборов (смесителей, кранов и т.п.), относящихся к общему имуществу в подземно-надземной автостоянке;	1 раз в год при подготовке к работе в зимних условиях
контроль состояния и незамедлительное восстановление герметичности участков трубопроводов и соединительных элементов в случае их разгерметизации;	немедленно
контроль состояния и восстановление исправности элементов внутренней канализации, канализационных вытяжек, внутреннего водостока, дренажных систем и дворовой канализации;	немедленно
промывка участков водопровода после выполнения ремонтно-строительных работ на водопроводе;	по мере необходимости

промывка систем водоснабжения для удаления накипно-коррозионных отложений.	1 раз в год при подготовке к работе в зимних условиях
13. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания электрооборудования, в подземно-надземной автостоянке:	
проверка заземления оболочки электрокабеля, оборудования (насосы, электрощитовая), замеры сопротивления изоляции проводов, трубопроводов и восстановление цепей заземления по результатам проверки;	1 раз в год
проверка и обеспечение работоспособности устройств защитного отключения;	1 раз в месяц
техническое обслуживание и ремонт силовых и осветительных установок, электрических установок систем дымоудаления, систем автоматической пожарной сигнализации (сухотруб), лифтов, элементов молниезащиты и внутридомовых электросетей, очистка клемм и соединений в групповых щитках и распределительных шкафах, наладка электрооборудования;	по мере необходимости
контроль состояния и замена вышедших из строя датчиков, проводки и оборудования пожарной и охранной сигнализации.	1 раз в месяц
14. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания и ремонта лифта (лифтов) в подземно-надземной автостоянке:	
организация системы диспетчерского контроля и обеспечение диспетчерской связи с кабиной лифта;	постоянно
обеспечение проведения осмотров, технического обслуживания и ремонт лифта (лифтов);	1 раз в месяц
обеспечение проведения аварийного обслуживания лифта (лифтов);	по мере необходимости
обеспечение проведения технического освидетельствования лифта (лифтов), в том числе после замены элементов оборудования.	1 раз в год
III. Работы и услуги по содержанию иного общего имущества в подземно-надземной автостоянке	
15. Работы по содержанию помещений, входящих в состав общего имущества в подземно-надземной автостоянке:	
сухая уборка тамбуров и коридоров. Влажная уборка лифтовых холлов, и кабин лифта.	1 раз в неделю
влажная протирка мет.ограждения (перил) окон, лестниц, шкафов для электросчетчиков слаботочных устройств, дверных коробок, полотен дверей, доводчиков, дверных ручек;	1 раз в месяц
16. Работы по содержанию земельного участка перед подземно-надземной автостоянкой в холодный период года:	
сдвигание свежеснегавпавшего снега и очистка территории от снега и льда при наличии колеиности свыше 5 см;	по мере необходимости

очистка территории от снега наносного происхождения (или подметание такой территории, свободной от снежного покрова);	в течение 3 часов после окончания снегопада
очистка территории от наледи и льда;	постоянно
уборка площадки перед въездом в автостоянку.	ежедневно
17. Работы по содержанию территории перед подземно-надземной автостоянки в теплый период года:	
подметание и уборка территории;	1 раз в неделю
уборка и выкашивание газонов;	1 раз в сезон
18. Обеспечение устранения аварий в соответствии с установленными предельными сроками на инженерных системах в подземно-надземной автостоянки.	в соответствии с требованиями законодательства РФ
V. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ УСЛУГИ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ КОМФОРТНОСТИ (не входят в содержание, оплачиваются дополнительно)	
19. Видеонаблюдение	
Обеспечение видеонаблюдения придомовой территории	
Обеспечение видеонаблюдения в здании	
20. Система контроля и управления доступом (СКУД)	
21. Служба мониторинга	
Итого	
VI. Коммунальные услуги	
22. Холодная вода (Руб./м3)	
23. Водоотведение (Руб./м3)	
24. Электроэнергия:	
день (Руб./кВт)	
ночь(Руб./кВт)	

ПОДПИСИ СТОРОН

УЖК

СОБСТВЕННИК

_____ / И.В. Расковалова /

_____ / О.Ш. Минкин

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к договору управления

№ _____

от « ____ » _____ 20 ____ г.

Состав общего имущества в подземно-надземной автостоянке

Общая площадь помещений, входящих в состав общего имущества в подземно-надземной автостоянке – 6866,1 кв.м.

№ п/п	Вид общего имущества	Состав общего имущества
1.	помещения общего пользования	— Венткамеры, — технические помещения, — электрощитовая, — лифтовые и иные шахты, — общие коридоры, лифтовые холлы, — лестничные клетки.
2.	крыши	— крыша здания.
3.	конструкции	
3.1.	ограждающие несущие конструкции	— фундаменты, — несущие стены, — плиты перекрытий, — несущие колонны, — иные ограждающие несущие конструкции
3.2.	ограждающие ненесущие конструкции	— витражное остекление (со стороны дворовой территории), — металлические противопожарные, деревянные двери помещений общего пользования, — ограждения лестниц, — парапеты, — въездные автоматические промышленные ворота, шлагбаумы, — профилированные листы, металлические панели (облицовка фасада), — иные ограждающие ненесущие конструкции.
4.	инженерное оборудование, сети:	
4.1.	электроснабжения	— вводные шкафы, — вводно-распределительные устройства, — аппаратура защиты, контроля и управления, — коллективный прибор учета электрической энергии, — осветительные установки помещений общего пользования, — электрические установки систем дымоудаления, — другое электрическое оборудование, расположенное на этих сетях.
4.2.	иное инженерное оборудование	— системы вентиляции, — системы внутреннего водостока, — системы автоматической пожарной сигнализации, — автоматические системы противодымной защиты, — системы оповещения о пожаре автоматические системы, пожаротушения, — системы молниезащиты, — пожарные щиты, — лифт пассажирский, — системы автоматически запирающихся устройств дверей, — система видеонаблюдения — система контроля доступа, — другое инженерное оборудование.

УЖК**СОБСТВЕННИК**

_____/И.В. Расковалова/

_____/О.Ш. Минкин

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к договору № _____
от «___» _____ 20___ г.

Стоимость услуг и работ по управлению, содержанию и текущему ремонту, иным услугам, направленным на достижение целей управления и повышение комфортности.

№ п/п	Наименование статьи	Тариф	Ед. изм.	Периодичность
1.	Услуги по управлению, содержанию, текущему ремонту общего имущества подземно-надземной автостоянки, в том числе: 1.1. Техническое обслуживание и текущий ремонт; 1.2. Услуги по управлению; 1.3. Услуги РЦ; 1.4. Обслуживание лифтов; 1.5. Уборка МОП и придомовой территории здания. 1.6. Обслуживание системы и управления доступом (СКУД)	26,92*	Руб./ кв.м. маш.мест(пом.)	Ежемесячно
2.	Коммунальные услуги, в том числе: 3.1. Электроэнергия МОП; 3.2. Электроэнергия день; 3.3. Электроэнергия ночь;	Тарифы утверждает РЭК Свердловской области		
3.	Служба мониторинга	12,82	Руб./кв.м. маш.мест(пом.)	Ежемесячно

** Указанные в настоящем приложении услуги и их стоимость определены на момент заключения настоящего договора.*

ПОДПИСИ СТОРОН

УЖК

СОБСТВЕННИК

_____ /И.В. Расковалова/

_____ / О.Ш. Минкин

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к договору № _____
от « ____ » _____ 20 ____ г.

**Перечень иных услуг, направленных на достижение целей управления
и повышение комфортности использования собственниками здания
подземно-надземной автостоянки**

№ п.п.	Услуга
1.1.	
1.1.1.	Ремонт общего имущества ранее сроков, предусмотренных действующим законодательством
1.1.2.	Обслуживание и содержание систем здания, установленных собственниками после введения в эксплуатацию здания (шлагбаумы, система контроля доступа на придомовую территорию, система видеонаблюдения, домофоны и др.)
1.1.3.	Погрузка и вывоз снега автотранспортом
1.1.4.	Дополнительная уборка территории (сверх установленных нормативов)
1.1.6.	Услуги службы мониторинга
1.1.7.	Услуги операторского поста
1.1.8.	Услуги по предоставлению в пользование общего имущества юридическими и физ.лицам

ПОДПИСИ СТОРОН

УЖК

СОБСТВЕННИК

_____ / И.В. Расковалова /

_____ / О.Ш. Минкин

к договору управления
№ _____ от « ____ »
_____ 20__ г.

**Реестр собственников машино-мест и нежилых помещений в здании подземно-надземной автостоянки № 50/5,
ул. Разливная в г. Екатеринбурга, подписавших договор управления с ООО «УЖК «Территория-Запад»**

г. Екатеринбург

« ____ » _____ 20__ г.

Машино-место (нежилое помещение) № _____

1. ФИО собственника (указывается полностью):

Дата рождения: _____ Место рождения _____

Паспорт № _____ (указать в точном соответствии с паспортом гражданина РФ)
серия _____ выдан « ____ » _____

Зарегистрирован по адресу: _____

Конт. Тел. _____

e-mail _____

Данные о праве собственности собственника: единоличная/долевая / совместная (нужное подчеркнуть). указать
размер доли _____

Основание возникновения права собственности Договор _____

Акт _____

Данные о государственной регистрации права собственности _____

Площадь машино-места (нежилого помещения): _____;

Контактные данные доверенного лица для связи в экстренных случаях (например, при отъезде собственника):

Подписывая настоящий договор, я, _____,
собственник помещения, предоставляю УЖК согласие на обработку персональных данных, в том числе данных,
указанных мной в настоящем договоре и данном документе. Указанное согласие я предоставляю для целей, связанных
с исполнением УЖК принятых обязательств по настоящему договору (оказание услуг по управлению, содержанию и
текущему ремонту общего имущества собственников помещений, предоставление коммунальных услуг,
осуществление деятельности по начислению платы за оказываемые услуги и иные виды деятельности, вытекающие из
существа настоящего договора).

В отношении моих персональных данных УЖК может осуществляться следующие действия: сбор, запись,
систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача
(распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных
данных. Я также согласен на передачу моих персональных данных третьим лицам, привлеченным УЖК в качестве
подрядчиков для исполнения обязательств по настоящему договору. При этом ответственность передо мной за
неразглашение указанными третьими лицами персональных данных Собственника несет УЖК.

Согласие на обработку моих персональных данных, а также мое согласие на передачу персональных данных
третьим лицам, привлеченным УЖК для исполнения обязательств по настоящему договору, предоставляются мной на
весь срок действия настоящего договора.

Подпись

ФИО собственника

ПОДПИСЬ СОБСТВЕННИКА:

Подпись

ФИО собственника