

Договор управления № 250лЧ48/2-_____

г. Челябинск

« ____ » _____ 20__ г.

Общество с ограниченной ответственностью «Ньютон», в лице директора Пфайфера Павла Андреевича, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «**Управляющая организация**», с одной стороны, и

_____,
 собственник(-и) машино-места (кладовой) № _____, общей площадью _____ м² в нежилом здании по адресу:
г. Челябинск, улица 250-летия Челябинска, 48, строение 2, что подтверждается выпиской из Единого государственного реестра недвижимости от « _____ » _____ 20__ г., именуемый(-ые) в дальнейшем «**Собственник**», с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Цель Договора

1.1. Целью настоящего Договора является обеспечение сохранности, надлежащего управления, содержания и ремонта общего имущества здания, его инженерных систем, оборудования мест общего пользования и прилегающей территории, а также предоставление коммунальных и дополнительных услуг собственникам помещений (кладовых и машино-мест) в здании.

1.2. В состав **общего имущества нежилого здания** включаются помещения в данном здании, не являющиеся частями машино-мест и кладовых, предназначенные для обслуживания более одного помещения в нежилом здании, в том числе проезды между машино-местами, въезд-выезд в здание с подъемными воротами, коридоры, тамбура, 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 (кладовых и машино-мест) в здании.

2.2. Общее собрание собственников помещений (кладовых и машино-мест) 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 по адресу: **г. Челябинск, улица 250-летия Челябинска, 48, строение 2**, обеспечивать предоставление Собственнику коммунальных услуг, а также осуществлять иную, направленную на достижение целей управления жилым зданием деятельность за дополнительную плату.

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

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, 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). В случае если общим собранием не принято решение об утверждении перечня работ по содержанию и ремонту общего имущества здания на новый период, Управляющая организация выполняет работы и оказывает услуги, предусмотренные Приложением № 2 к настоящему Договору.

4.1.4. Представлять интересы Собственника по предмету Договора во всех организациях, предприятиях и учреждениях любых организационно-правовых форм.

4.1.5. Вести и хранить техническую документацию (базы данных) на здание, внутреннее инженерное оборудование и объекты благоустройства, а также бухгалтерскую, статистическую, хозяйственно-финансовую документацию и расчеты, связанные с исполнением Договора.

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

4.1.7. Обеспечивать потребителей коммунальными услугами установленного уровня, качества, в объеме, соответствующем установленным нормативам потребления.

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

4.1.9. 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 досках объявлений, расположенных в помещении нежилого здания;

4.1.10. Производить начисление платежей, установленных в п. 5.1. настоящего Договора, обеспечивая выставление счета-квитанции для Собственника помещения (кладовых и машино-мест) в срок до 6-го числа месяца, следующего за истекшим месяцем.

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

4.1.12. Обеспечить Собственника информацией о телефонах аварийных служб.

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

4.2.3. При выявлении каких-либо нарушений, допущенных Собственником и (или) Пользователем, выдавать уведомления Собственнику и (или) Пользователю помещения (кладовых и машино-мест), требовать устранения выявленных нарушений

в установленные уведомлением сроки.

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

4.2.5. 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 счет-квитанцию на оплату в офисе Управляющей организации. Счет-квитанции могут направляться Собственнику посредством электронной почты, если Собственник указал адрес электронной почты в разделе 12 настоящего Договора. 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 счет-квитанцию 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 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 (кладовыми и машино-местами) в нежилом здании, находящемся в управлении Управляющей организации (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.

4.3.10. 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.

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

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 и порядок внесения платы

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 услуги (водоснабжение, водоотведение, электроснабжение, услуги по обращению с твердыми коммунальными отходами).

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 (кладовых и машино-мест), 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 платы за содержание и ремонт определен решением общего собрания Собственников, указан в Приложении № 1 к настоящему Договору, и составляет 66,04 руб./м² общей площади помещения.

5.4. Размер платы, указанный в п. 5.3 настоящего Договора, подлежит ежегодной индексации на 5 (пять) %.

Управляющая организация вправе устанавливать размер платы за содержание и ремонт ниже размера, рассчитанного по формуле, указанной в настоящем пункте.

Управляющая организация доводит до сведения Собственника размер платы на будущий календарный год не позднее чем за 30 (тридцать) дней до даты представления платежных документов, на основании которых будет вноситься плата за помещение в ином размере путем размещения на оборотной стороне платежного документа, направляемого Собственнику для оплаты, или размещения объявления на досках объявлений, расположенных в помещении нежилого здания.

5.5. Если решением общего собрания собственников помещений в нежилом здании в порядке, указанном в п. 5.6 настоящего Договора, не утвержден иной размер платы, применяется размер платы, рассчитанный Управляющей организацией в соответствии с п.п. 5.2 – 5.4 настоящего Договора.

5.6. Собственники вправе с учетом предложений Управляющей организации принять решение об установлении иного размера платы за содержание и ремонт, чем установлен п. 5.3 настоящего Договора, путем проведения общего собрания собственников при следующих условиях:

5.6.1. Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения согласно решению общего собрания не может быть меньше следующих величин:

- 1) размера платы текущего года, увеличенного на 5 (пять) %;
 - 2) размера платы за содержание и ремонт на очередной год, установленного органом местного самоуправления.
- 5.6.2. Такое решение должно быть передано Собственниками в Управляющую организацию не позднее 31 декабря текущего года.
- 5.7. Изменение размера платы в соответствии с п. 5.4 – 5.6 настоящего Договора не требует внесения изменений в настоящий Договор.
- 5.7. Управляющая организация вправе предложить Собственнику иной размер платы на следующий год в случае, если денежных средств с учетом индексации размера платы за содержание и ремонт будет недостаточно для проведения необходимого текущего ремонта. Необходимость установления иного размера платы подтверждается сметой расходов Управляющей организации. Указанная смета является основанием для принятия общим собранием собственников помещений в нежилом здании решения об изменении на следующий календарный год размера платы за содержание и ремонт.
- 5.8. Управляющая организация выполняет обязанности по настоящему Договору за счет денежных средств Собственников, перечисляемых Управляющей организацией в размере платы Собственника помещения по настоящему Договору.
- 5.9. Размер платы за иные дополнительные работы и услуги по содержанию общего имущества здания (Приложение № 1) рассчитывается Управляющей организацией с учетом стоимости работ и услуг по договору с контрагентом, сметной стоимости работ и услуг, произведенных Управляющей организацией, включает в себя плату за управление в размере десяти процентов и утверждается ежегодно на Общем собрании собственников помещений (кладовых и машино-мест);
- 5.10. Плата за услуги по обращению с твердыми коммунальными отходами для Собственников помещений в нежилом здании, устанавливается с учетом тарифов и норм накопления, установленных нормативно-правовыми актами Челябинской области.
- 5.11. Размер платы за коммунальные услуги рассчитывается Управляющей организацией как произведение установленных в городе Челябинске тарифов на объем потребленных ресурсов по показаниям приборов учета. При отсутствии приборов учета или использовании не поверенных приборов учета, объем потребления коммунальных услуг принимается равным нормативам потребления, устанавливаемым органами местного самоуправления Челябинска в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации. В случае изменения тарифов, новые тарифы применяются с даты, указанной в решении об их установлении. Изменение тарифов не требует внесения изменений в настоящий Договор.
- 5.12. Оплата Собственником предоставленных работ и услуг по настоящему Договору осуществляется на основании направляемой Управляющей организацией счета-квитанции, в котором указываются: размер платы за предоставленные работы и услуги, а также сумма пени, рассчитанная в соответствии с условиями настоящего Договора.
- 5.13. Срок внесения платежей устанавливается до 10 числа месяца, следующего за истекшим.
- 5.14. Иные сроки выставления счетов и сроки их оплаты, порядок расчета платежей и иные условия, необходимые для правильного определения размера оплаты предусмотренных работ и услуг устанавливаются Управляющей организацией и доводятся до сведения Собственника.
- 5.15. В случае возникновения необходимости проведения не установленных Договором работ и услуг, собственники помещений (кладовых и машино-мест) в здании на общем собрании определяют необходимый объем работ (услуг), стоимость работ (услуг) и оплачивают их дополнительно. Размер платежа для Собственника рассчитывается пропорционально его доли собственности в общем имуществе нежилого здания и включается в очередную счет-квитанцию отдельной строкой, с указанием наименования дополнительных работ и их стоимости.
- 5.16. Неиспользование Собственником, принадлежащего ему имущества, не является основанием невнесения платы за работы и услуги по настоящему Договору и поставку коммунальных ресурсов.

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, самостоятельно несет Управляющая организация.
- 6.4. В случае нарушения Собственником или иным Пользователем сроков внесения платежей, установленных разделом 5 Договора, Собственник обязан уплатить Управляющей организации пени в размере одной трехсотой 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 стотридцатой ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действующей на день фактической оплаты, от не выплаченной в срок суммы за каждый день просрочки. Размер пени указывается в счете-квитанции, ежемесячно выставляемом Управляющей организацией, 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. В случае истечения нормативного срока эксплуатации общего имущества здания, Управляющая организация не несет ответственности за качество коммунальных услуг по параметрам, зависящим от технического состояния эксплуатируемого оборудования, и качество услуг по содержанию и текущему ремонту общего имущества здания.
- 6.10. 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.

8.1.1. Местом исполнения настоящего Договора является город Челябинск, улица 250-летия Челябинска, 48, строение 2.

8.1.2. Судебные споры о взыскании задолженности за выполненные работы и оказанные услуги по содержанию и ремонту общего имущества нежилого здания и предоставленные коммунальные услуги по настоящему Договору, подлежат рассмотрению в суде по месту исполнения настоящего Договора.

9. Форс-мажор

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

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

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

10. Срок действия договора

10.1. Срок действия настоящего Договора устанавливается в течение **трех лет** с момента утверждения собственниками помещений (кладовых и машино-мест) условий Договора на общем собрании собственников.

10.2. Настоящий Договор вступает в силу с момента утверждения его условий на общем собрании собственников помещений (кладовых и машино-мест).

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

10.4. Управляющая организация вправе расторгнуть настоящий договор в одностороннем порядке по истечении срока действия договора, указанного в п. 10.1 настоящего договора.

10.5. Управляющая организация вправе направить Собственникам помещений (кладовых и машино-мест) в здании уведомление о предложении расторжения договора управления в следующих случаях:

- когда неполное внесение Собственниками платы по договору приводит к невозможности для Управляющей организации исполнять условия договора, в том числе исполнять обязанности по оплате работ (услуг), выполненных подрядными и специализированными организациями, а также обязанности по оплате коммунальных ресурсов, приобретаемых ею у ресурсоснабжающей организации;
- когда общим собранием Собственников помещений (кладовых и машино-мест) в течение 1 (одного) месяца с момента направления Управляющей организацией в адрес Собственников предложения (инициирования общего собрания собственников) об изменении размера платы по содержанию, текущему ремонту и управлению нежилым зданием не принято соответствующее решение.

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

10.7. Договор также считается расторгнутым с Собственником, с момента прекращения у него права собственности на помещение (кладовую или машино-место) и предоставления подтверждающих документов.

10.8. 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.

11. Прочие положения

11.1. Любые приложения, изменения и дополнения к настоящему Договору оформляются в письменной форме, путем составления соответствующего документа и подписываются Сторонами по Договору, или уполномоченными на то представителями Сторон.

11.2. По вопросам, не нашедшим отражение в настоящем договоре, Стороны руководствуются действующим законодательством РФ.

11.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

11.4. Приложениями к настоящему Договору являются:

- Приложение № 1 «Тарифы на оплату работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества нежилого здания, расположенного по адресу: г. Челябинск, ул. 250-летия Челябинска, 48, строение 2 для собственников помещений (кладовых и машино-мест) в здании»;

- Приложение № 2 «Перечень работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества, управлению нежилым зданием по адресу: г. Челябинск, ул. 250-летия Челябинска, 48, строение 2»;

- Приложение № 3 «Правила пользования помещениями (кладовыми и машино-местами) в нежилом здании по адресу: г. Челябинск, ул. 250-летия Челябинска, 48, строение 2».

12. Реквизиты Сторон

Управляющая организация ООО «Ньютон»

Юридический адрес: 454003, г. Челябинск,
ул. Татищева, д. 264, н/п № 2
ИНН/КПП 7448181539/744701001
р/сч 40702810072000016747
к/сч 30101810700000000602
в Челябинском отделении № 8597
ПАО «СБЕРБАНК» г. Челябинск БИК 047501602
Телефон (многоканальный): 8 (351) 778-70-70
Телефон аварийно-диспетчерской службы:
8 (351) 214-12-12

Собственник

Ф.И.О. _____

Паспортные данные: серия _____ № _____
выдан _____

Кем выдан _____

Адрес регистрации : _____

Телефон: _____

Адрес электронной почты: _____

П.А. Пфайфер

/

ТАРИФЫ

**на оплату работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества нежилого здания, расположенного по адресу:
г. Челябинск, ул. 250-летия Челябинска, 48, строение 2
для собственников помещений (кладовых и машино-мест) в здании**

№ п./п.	Наименование	Стоимость (руб./м²)
1	Содержание и ремонт (за 1 м ² общей площади помещения)	66,04
2	Услуги по обеспечению безопасности (за 1 м ² общей площади помещения)	3,38

Размер платы за предоставленные коммунальные услуги (водоснабжение, водоотведение, электроэнергия, услуги по обращению с твердыми коммунальными отходами), в том числе потребляемые при содержании общего имущества в нежилом здании рассчитывается в соответствии с действующим законодательством РФ.

ПЕРЕЧЕНЬ
работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества, управлению нежилым зданием по адресу:
г. Челябинск, ул. 250-летия Челябинска, 48, строение 2

Наименование работ и услуг	Периодичность выполнения работ и оказания услуг
Общие работы по обслуживанию нежилого здания	
Кровля (въезд на автостоянку, аварийные выходы)	
Осмотр всех элементов рулонных кровель, водостоков	2 раза в год
Прочистка водоприемной воронки внутреннего водостока	
Осмотр, проверка состояния монолитного перекрытия	
Очистка кровли от мусора, листьев, снега	2 раза в месяц
Лестничные клетки, помещения общего пользования	
Осмотр, проверка состояния железобетонных стен, пола, внутренней отделки, дверей, окон	2 раза в год
Устранение подтоплений	по мере необходимости
Ремонт вводов инженерных сетей и коммуникаций в подвальные помещения	
Техническое обслуживание дверных блоков (смена дверных петель, пружин, замков, ручек, доводчиков, укрепление наличников)	
Регулировка положения и открывания дверей МОП	ежеквартально
Ремонт внутренней отделки МОП, окраска дверей (пороги). Замена стеклопакета	по мере необходимости
Смена керамических плиток на полах отдельными местами	
Ремонт подвесных потолков	
Устройство покрытия "антикаблук"	
Санитарно-гигиеническое содержание помещений, входящих в состав общего имущества	
Подметание пролётов, проездов, коридоров	2 раза в неделю
Мытьё рампы автопарковки	ежедневно
Мытьё и протирка в помещениях общего пользования дверей, мет.шкафов пожарных, подъемных ворот, щитков, указателей, знаков, зеркал	1 раз в месяц
Мытьё и протирка вентиляционных коробов, окон.	1 раз в год
Уборка территории перед въездом в автопарковку в летний и зимний период	ежедневно
Посыпка территории	по мере необходимости
Очистка урн от мусора	ежедневно
Очистка приемков	ежемесячно
Текущее обслуживание оборудования (пылесос, поломоечные машины)	ежемесячно
Электрооборудование	
Вводно-распределительное устройство	
Техническое обслуживание эл.щитков (чистка от грязи, пыли; устранение видимых неисправностей)	2 раза в год
Уборка помещений электрощитовых	2 раза в год
Замена автоматического выключателя	по мере необходимости
Замена электромагнитного контактора	
Ремонт, замена внутридомовых электрических сетей	
Замена реле	
Замена пакетных переключателей	
Ремонт силового предохранительного шкафа	
Электропроводка по проекту	
Ремонт, замена внутридомовых электрических сетей	по мере необходимости
Внутреннее, наружное, аварийное освещение	
Замена, ремонт светильников	по мере необходимости
Чистка светильников (снятие, установка)	1 раз в год
Смена, ремонт выключателей, розеток	по мере необходимости
Электродвигатели вентиляторов, насосов, исполнительных механизмов и приводов	
Текущий ремонт электродвигателей (осмотр, устранение видимых неисправностей, протяжка электрических соединений, чистка электродвигателей)	2 раза в год
Система заземления	
Замеры сопротивления изоляции проводов	3 раза в год
Замеры сопротивления изоляции проводов, цепи "фаза-ноль"	1 раз в 3 года
Общеобменная вентиляция (механическая)	
Проведение технических осмотров и устранение незначительных неисправностей в системе вентиляции жилого дома и подземной автостоянки. Уборка венткамер	2 раза в год
Проверка работы автоматизации системы вентиляции	2 раза в год
Осмотр, устранение видимых неисправностей: клапанов воздушных, противопожарных, дроссель-клапанов, вентиляторов	2 раза в год
Проверка сигнализаторов загазованности	1 раз в год
Обслуживание фильтров вытяжной вентиляции (при необходимости замена фильтров)	ежемесячно
Станция автоматического пожаротушения (АПТ), автоматические установки пожаротушения (АУПТ)	
Техническое обслуживание систем безопасности (автоматических установок пожаротушения)	ежемесячно
Проверка, техническое обслуживание (компрессоры, узлы управления, эксгаустеры), общего технического состояния систем АПТ и АУПТ	1 раз в неделю

Проверка работоспособности: обратных клапанов, запорной арматуры, водяных оросителей (очистка от грязи)	ежемесячно
Комплексное опробование АУПТ. Проверка системы автоматизации и диспетчеризации	1 раз в год
Комплексное опробование АУПТ с огневым испытанием. Промывка трубопроводов	1 раз в 5 лет
Система дымоудаления, пожарной сигнализации	
Техническое обслуживание систем: противопожарной защиты, автоматической пожарной сигнализации, оповещения и управления эвакуацией людей при пожаре, противодымной защиты здания, противопожарного водопровода	ежемесячно
Проверка работоспособности шкафов управления, клапанов, приводов, вентиляторов системы дымоудаления. Осмотр дымовых, тепловых и ручных пожарных извещателей	1 раз в квартал
Осмотр приемно-контрольных приборов	ежемесячно
Замена аккумуляторов	1 раз в 3 года
Смена вентилях диаметром до 50мм	по мере необходимости
Горячее и холодное водоснабжение, дренажи	
Система горячего и холодного водоснабжения	
Проверка работоспособности водозапорной арматуры приборов учёта воды	ежемесячно
Очистка фильтров. При необходимости замена. Смена кранов	ежеквартально
Трубопроводы удаления дренажных стоков	
Промывка системы дренажа. Очистка приемков	1 раз в год
Очистка колодцев	2 раза в год
Обслуживание входных дверей	
Внешний осмотр и определение технического состояния запирающих устройств: оценка комплектности, отсутствие механических повреждений, оценка прочности креплений, состояния и работоспособности по внешним признакам. Проверка работы, крепления и регулировка запирающего устройства. Проверка работы и очистка наружной поверхности устройств открывания. Проверка состояния: распределительных коробок, проверка целостности изоляции проводов, восстановление прочности крепления кабельных линий	1 раз в 3 месяца
Внешний осмотр конструктива дверей, фурнитуры, остекления, определение их технического состояния: оценка комплектности, отсутствие механических повреждений, оценка прочности креплений, состояния и работоспособности по внешним признакам. Профилактические работы: проверка креплений и регулировка дверного доводчика, проверка состояния и регулировка (при наличии технической возможности) петель, смазывание петель, проверка состояния уплотнителя, проверка состояния фурнитуры, проверка состояния дверной коробки и полотна двери, проверка работы открытия дверей	1 раз в 3 месяца
Замена комплектующих (в зависимости от их износа и технического состояния)	по мере необходимости
Видеонаблюдение	
Внешняя очистка корпусов основного оборудования от пыли и грязи. Проверка соединений основного оборудования с внешними устройствами. Проверка температурного режима основного оборудования (по косвенным признакам). Проверка параметров операционной системы и прикладных программ, сканирование. Проверка накопителей: тест на ошибки, дефрагментация. Проверка разграничения доступа к оборудованию (учетные записи)	1 раз в 3 месяца
Внешний осмотр видеокамер. Проверка правильности установки, крепления видеокамер. Проверка и при необходимости очистка объектива, перекоммутация электрических соединений. Проверка работы ИК подсветки (просмотр ночной записи)	1 раз в 3 месяца
Внешний осмотр источников питания, их очистка и контроль по нагреву. Проверка надежности установки источника питания. Проверка клеммных соединений источников питания. Контроль выходных параметров. Проверка сохранения работоспособности оборудования при переходе на резервное (бесперебойное) питание и обратно (при его наличии). Осмотр кабельных линий и их креплений. Контроль наличия крышек и гермовводов на распределительных коробках	2 раза в год
Регулировка охраняемой видеокамерой зоны. Снятие видеозаписей	по мере необходимости
Замена комплектующих (в зависимости от их износа и технического состояния)	по мере необходимости
Подъёмные ворота	
Осмотр пружин; барабанов; торсионных валов; промежуточных опор; натяжение тяговых тросов; полотна ворот; ходовых роликов; вертикальные и горизонтальные направляющие; состояние подвески; резиновые уплотнения; соединительную муфту. Осмотр всей электропроводки, системы SKS, защиты от провисания троса, фотобарьеров безопасности, поста управления	1 раз в месяц
Проверка: плавности работы ворот, натяжения тяговых тросов в нижнем и верхнем положении, работы электропривода и надежности крепления, остановки в конечных положениях, работоспособности систем безопасности (SKS, фотобарьеров) и элементов управления (кнопок на блоке, поста управления, ПДУ)	1 раз в 3 месяца
Проверка (при необходимости регулировка): положения полотна ворот по уровню, положения горизонтальных направляющих (уровня, диагоналей), балансировки торсионных пружин, работоспособности устройств защиты от обрыва троса, работоспособности устройств защиты от обрыва пружин, протяжки механических соединений, прижима полотна при закрытых воротах, напряжения питания блока управления и напряжение питания электродвигателя, ограничения усилия работы привода, работоспособности цепи аварийного управления. Очистка ходовых роликов и направляющих (при необходимости). Смазка шарниров и кронштейнов роликов	2 раза в год
Замена вышедшего из строя оборудования	по мере необходимости
Система домофонной связи, система контроля и управления доступом (СКУД)	
Внешний осмотр составных частей домофонной системы и СКУД, определение их технического состояния. Проверка надежности крепления внешних устройств. Внешняя очистка корпусов основного оборудования от пыли и грязи. Осмотр кабельных линий и их креплений. Проверка и при необходимости перекоммутация электрических соединений. Ревизия и наладка всех приборов, узлов и блоков домофонной системы и СКУД. Проверка качества связи с абонентами (выборочно)	1 раз в 3 месяца

Замена комплектующих и узлов (в зависимости от их износа и технического состояния). Ремонт вышедшего из строя оборудования (в случае наличия технической возможности)	по мере необходимости
<i>Аварийно-диспетчерское обслуживание</i>	круглосуточно
Управление зданием	
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)	постоянно
Заключение договоров с собственниками помещений	
Подготовка предложений по вопросам содержания и ремонта общего имущества собственников помещений (кладовых и машино-мест) в нежилом здании для их рассмотрения общим собранием собственников помещений в здании	
Организация оказания услуг и выполнения работ, предусмотренных перечнем услуг и работ, утвержденным решением собрания	
Заключение договоров с подрядными организациями, обслуживающими инженерно-технические системы здания	
Контроль за выполнением подрядными организациями договорных обязательств по обслуживанию и ремонту общего имущества здания	
Начисление и перерасчет платы за содержание, и ремонт общего имущества здания, коммунальные услуги; оформление счетов и квитанций на оплату указанных работ и услуг	
Организация сбора платежей заключение договоров с банком на прием платежей	
Работа с собственниками помещений по устранению задолженности по оплате работ и услуг, предусмотренных договором, взыскание задолженности, рассмотрение заявлений, связанных с начислением оплаты	
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	
Содействие в организации проведения общего собрания собственников (при необходимости)	

ПРАВИЛА
пользования помещениями (кладовыми и машино-местами) в нежилом здании
по адресу: г. Челябинск, г. Челябинск, ул. 250-летия Челябинска, 48, строение 2

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 контейнера для ТКО, находящихся 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, загрязненность 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 контейнера для ТКО, находящихся снаружи здания.
- Соблюдать правила пожарной безопасности.
- Предоставлять доступ в кладовую для осмотра инженерного оборудования и общего состояния помещения.
- Не хранить личные вещи на полу. Использовать для хранения вещей и материалов навесные полки и напольные поддоны из негорючих материалов, в целях минимизации ущерба в случае аварийной ситуации.

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.
- Хранить и использовать газовое оборудование.
- 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 заграждать 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.

Управляющая организация

Собственник

_____ П.А. Пфайфер

_____ / _____ /