

**ДОГОВОР  
УПРАВЛЕНИЯ, СОДЕРЖАНИЯ И ТЕХНИЧЕСКОЙ ЭКСПЛУАТАЦИИ  
МНОГОКВАРТИРНОГО ДОМА**

г. Сосновый Бор

«01» августа 2018 г.

ООО «Сервис Град», именуемое в дальнейшем «Управляющая организация», в лице Генерального директора Полозовой Людмилы Валентиновны, действующего на основании Устава, с одной стороны,

и Роккшовой Мариса Александровна  
(фамилия, имя, отчество гражданина или наименование организации)  
являющийся собственником жилого/нежилого помещения, (квартир(ы)) № 195, общей площадью 35,6 кв.м. (именуемый в дальнейшем «Собственник») на 15 этаже 17 этажного многоквартирного дома, расположенного по адресу: Ленинградская обл., г. Сосновый Бор, ул. Пионерская, д. 10 (далее - МКД), на основании св. ба. о док. № 47-47/027-47/027/010/2015-60504  
регистрации права  
(документ, устанавливающий право собственности на жилое / нежилое помещение)  
от « 16 » « 11 » 2015 г, выданного УдФ - ИФ 7-02 Соснов Бор по регистрации  
кадастра и картографии (наименование органа, выдавшего, заверившего или зарегистрировавшего документы)  
или представитель Собственника в лице \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество представителя)  
действующего в соответствии с полномочиями, основанными на доверенности 40-0275  
(наименование федерального закона, акта уполномоченного на то государственного органа либо доверенности, оформленной в соответствии с требованиями п. 5 и 6 ст. 185, ст. 186 ГК РФ или удостоверенной нотариально)

с другой стороны (при совместном упоминании - Стороны), в целях осуществления деятельности по управлению указанным многоквартирным домом заключили настоящий договор управления, содержания и технической эксплуатации многоквартирным домом (далее – Договор) о нижеследующем:

### ПРЕАМБУЛА

Стороны, заключая настоящий Договор, исходят из следующих начал и предпосылок:

- Собственник имеет на основании права собственности помещение № \_\_\_\_\_, находящееся в многоквартирном жилом доме по адресу: Ленинградская обл., г. Сосновый Бор, ул. Пионерская, д. 10;
- Текст данного Договора утвержден общим собранием Собственников МКД (Протокол ОСС №02/2018 от 31.05.2018 г.) и не подлежит корректировке Собственником, кроме случаев, предусмотренных законодательством РФ.

### I. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Управляющая организация принимает на себя обязательства по управлению многоквартирным жилым домом (далее по тексту – «МКД»), по адресу: Ленинградская обл., г. Сосновый Бор, ул. Пионерская, д.10, а Собственник оплачивает услуги Управляющей организации.

1.2. Управление МКД включает в себя услуги, состав и перечень которых согласован Сторонами в Приложении №2,3,4 к настоящему Договору. Услуги по капитальному ремонту оказываются Управляющей организацией за отдельную плату, порядке, установленном действующим законодательством РФ.

1.3. Управляющая организация вправе за отдельную плату оказывать Собственнику дополнительные услуги и выполнять иные работы, не вошедшие в перечень услуг по управлению МКД.

1.4. Состав общего имущества (далее по тексту – «Общее имущество»), в отношении которого будет осуществляться управление Управляющей организацией, приведен в Приложении № 1 к настоящему Договору.

1.5. Границы ответственности Управляющей организации по обслуживанию общего имущества МКД устанавливаются в Приложении №6 к настоящему Договору.

1.6. Плата Собственника за услуги Управляющей организации приведена в Приложении №2 к настоящему Договору.

1.7. Настоящий Договор является смешанным и содержит в себе элементы различных видов договоров. Стороны подтверждают, что оговорили в настоящем Договоре все существенные условия. В случае признания недействительным каких-либо статей или положений Договора, другие его части сохраняют свою силу и являются обязательными для Сторон.

### II. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ СТОРОН

#### 2.1. Передача Общего имущества в управление

2.1.1. В момент передачи МКД в управление Управляющей организации составляется и подписывается Акт технического состояния МКД с участием представителей Управляющей организации, представителей Собственника, передающей стороны (организации, в чьем управлении и/или эксплуатации находился МКД).

2.1.2. В Акте описывается имущество, входящее в состав общего имущества МКД, принимаемого в управление Управляющей организацией, его технические и физические характеристики, недостатки, комплектность, повреждения, износ, заключение инженерно-технической службы Управляющей организации о необходимости проведения ремонтных работ, внесения улучшений.

2.1.3. На основании Акта технического состояния МКД Управляющая организация составляет:

2.1.3.1. Предложение собственникам помещений на проведение текущего ремонта общего имущества МКД (при необходимости);

2.1.3.2. Предложение собственникам на проведение капитального ремонта МКД;

2.1.3.3. Предложение собственникам на проведение работ по внесению улучшений в общее имущество МКД (в том числе по вопросам повышения энергоэффективности).

2.1.4. Помимо Акта технического состояния МКД Управляющая организация получает от передающей стороны (организации, в чьем управлении и/или эксплуатации находился МКД) документы, перечень которых предусмотрен действующим законодательством РФ. В случае непредставления указанных документов в течение 30 календарных дней с момента направления Управляющей организацией передающей стороне официального уведомления, Управляющая организация вправе:

2.1.4.1. Обратиться от лица собственников МКД (на основании решения общего собрания собственников МКД и выданной собственниками МКД доверенности) в суд, прокуратуру, контролирующие органы с заявлением о понуждении организации, в чьем управлении и/или эксплуатации находился МКД, предоставить документацию, указанную в п.2.1.4. настоящего Договора и/или оплатить расходы Управляющей организации по восстановлению документации указанной в п.2.1.4 настоящего Договора.

**2.2. Эксплуатация помещения, принадлежащего Собственнику. Использование Собственником общего имущества**

2.2.1. Собственник при вселении в приобретенное жилое помещение, при начале эксплуатации приобретенного нежилого помещения обязан обратиться в Управляющую компанию и предоставить следующие документы:

2.2.1.1. Копию свидетельства о регистрации права собственности на помещение;

2.2.1.2. Копию паспорта/уставных документов

2.2.2. На основании представленных документов, Управляющая организация открывает лицевой счет, составляет совместно с Собственником Акт на подключение к инженерным сетям МКД. В Акте указывается граница ответственности, название маркировка приборов учета, отметки о показаниях приборов учета на момент вселения (или начала эксплуатации помещения), отметки об опломбировании приборов учета, технические требования.

2.2.3. Собственник помещения обязан содержать принадлежащее ему имущество в надлежащем состоянии (соответствующем требованиям законодательства РФ), не допускать переоборудования и перепланировок без соответствующего разрешения, не допускать использования общего имущества МКД без решения общего собрания. Собственник самостоятельно несет ответственность за состояние и правильную эксплуатацию внутриквартирного оборудования, равно как обязуется за свой счет осуществлять поддержание данного оборудования в надлежащем состоянии. Ответственность за вред, причиненный Собственнику и/или третьим лицам вследствие несоблюдения технических требований, несет Собственник.

2.2.4. Собственник помещения обязан использовать сантехническое, электротехническое оборудование и отделочные материалы, соответствующие государственным стандартам РФ, имеющие официальную сертификацию, официальную гарантию, а электротехническое оборудование, по возможности, иметь высокий класс энергоэффективности.

2.2.5. Собственник помещения обязан соблюдать Правила проживания в многоквартирном доме, установленные приложением №5 к настоящему Договору.

2.2.6. Собственник обязан обеспечить доступ в занимаемое помещение представителей Управляющей организации:

2.2.6.1. Для проведения планового осмотра, проверки показаний приборов учета, установления факта переоборудования/ переустройства помещения и прочих плановых проверках, и осмотрах общего имущества МКД;

2.2.6.2. Для ликвидации неисправностей общего имущества по заявке Собственника;

2.2.6.3. Для ликвидации аварийной ситуации на общем имуществе МКД - в течение 15 минут с момента поступления заявки в аварийно-диспетчерскую службу Управляющей организации.

2.2.7. Доступ в помещение может быть обеспечен как лично Собственником (для связи используется данные, указанные в настоящем Договоре), так и членами его семьи или иными лицами.

2.2.8. Собственник помещения обязан оплачивать услуги Управляющей организации в полном объеме в порядке и сроки, которые установлены настоящим Договором.

**2.3. Порядок проведения общего собрания собственников МКД**

2.3.1. Общее собрание собственников помещений в МКД (далее по тексту - «ОСС») является органом управления МКД. ОСС может быть собрано по вопросам повестки дня, обозначенной в соответствии с компетенцией ОСС, установленной ЖК РФ.

2.3.2. Решения общего собрания собственников помещений доводятся до Собственников в течение 5 дней с момента окончания проведения собрания путем размещения на доске объявлений в парадных МКД;

**2.4. Плановые осмотры**

2.4.1. Управляющая организация два раза в год производит плановые осмотры инженерного оборудования и конструктивных элементов МКД, относящихся к общему имуществу МКД (Приложение №1 к настоящему договору).

2.4.2. В ходе осмотра устраняются неисправности, предусмотренные Приложением №3 к настоящему Договору.

2.4.3. По результатам осмотра составляется Акт планового осмотра, который в целях устранения неисправностей общего имущества является основанием для:

2.4.3.1. корректировки Плана работы на текущий год;

2.4.3.2. корректировки Сметы затрат на следующий год;

2.4.3.3. вынесения предложения собственникам о проведении текущего или капитального ремонта.

**2.5. Текущее содержание**

2.5.1. В рамках текущего технического содержания МКД Управляющая организация обязана:

2.5.1.1. Обеспечить нормативные режимы и параметры работы инженерного оборудования и состояния конструктивных элементов здания;

2.5.1.2. Обеспечить наладку инженерного оборудования;

2.5.1.3. Обеспечить снабжение мест общего пользования коммунальными ресурсами.

2.5.2. В рамках текущего санитарного содержания МКД Управляющая организация обязана:

2.5.2.1. Обеспечить уборку помещений, входящих в состав общего имущества;

2.5.2.2. Обеспечить уборку придомовой территории;

2.5.2.3. Обеспечить сбор мусора.

#### **2.6. Аварийное обслуживание, выполнение заявок**

2.6.1. При возникновении неисправности общего имущества МКД Собственник (члены семьи Собственника, работники Собственника) обязан сообщить об этом в диспетчерскую службу Управляющей организации:

2.6.1.1. по телефону 920-65-16;

2.6.1.2. путем подачи письменной заявки через диспетчерскую по адресу: \_\_\_\_\_;

2.6.1.3. путем подачи заявки через личный кабинет Собственника;

2.6.1.3. путем направления письма по электронной почте.

2.6.2. При подаче заявки Собственник обязан указать свои данные: Ф.И.О., адрес проживания, предполагаемую или точную причину неисправности. Диспетчер диспетчерской службы Управляющей организации обязан сообщить свои данные: Ф.И.О., номер заявки (согласно журнала регистрации заявок), время, когда сотрудник Управляющей организации придет для устранения неисправности.

2.6.3. Если потребуются работы непредвиденного характера, обязательные для обеспечения бесперебойного снабжения коммунальными услугами, пожарной, санитарной, технической безопасности собственников помещений, Управляющая организация устраняет данные неисправности.

2.6.4. Работы по устранению неисправностей имущества, принадлежащего Собственнику, выполняются Управляющей организацией как дополнительная услуга на основании заявления Собственника. Стоимость дополнительных услуг утверждается приказом директора Управляющей организации. По итогам выполнения работ сотрудник Управляющей организации предоставляет Собственнику Акт выполненных работ/оказанных услуг, который должен быть подписан Собственником. Акт является основанием для начисления Собственнику стоимости дополнительной услуги и выставления её в платежном документе. При отсутствии акта претензии по качеству выполненных работ/оказанных услуг не принимаются.

#### **2.7. Подготовка к сезонной эксплуатации**

2.7.1. Подготовка к сезонной эксплуатации заключается в приведении инженерной системы и конструктивных элементов МКД к эксплуатации в летний и зимний период. Документом, подтверждающим надлежащее выполнение обязательств по подготовке к зимнему периоду, является паспорт готовности дома к эксплуатации в зимних условиях.

2.7.2. При подготовке к зимнему периоду Собственник обязан утеплить двери, окна, при наличии регулирующих вентилей на батареях отопления, производить регулировку интенсивности нагрева приборов, не допускать излишнего проветривания помещения.

#### **2.8. Использование общего имущества МКД**

2.8.1. Передача в аренду, возмездное и безвозмездное пользование, размещение рекламы

2.8.1.1. На основании решения общего собрания Собственник вправе поручить Управляющей организации передать в аренду, безвозмездное и возмездное пользование, использование под размещение рекламы часть общего имущества МКД.

2.8.1.2. Управляющая организация может передать часть общего имущества в аренду только после регистрации права собственности на общее имущество собственников МКД в регистрирующих органах.

2.8.1.3. Для передачи в безвозмездное и возмездное пользование общего имущества МКД регистрации в регистрирующих органах не требуется.

2.8.1.4. Управляющая организация может передать часть общего имущества МКД под размещение рекламы только после получения разрешения от органов местного самоуправления.

2.8.2. Доход, полученный от передачи в аренду, возмездное и безвозмездное пользование, размещение рекламы общего имущества МКД, распределяется следующим образом: 50% засчитывается в качестве вознаграждения Управляющей организации, 50% зачисляется в счет расходов на содержание и обслуживания жилья и/или придомовой территории в интересах собственников.

#### **2.8.3. Энергосбережение, установка приборов учета**

2.8.3.1. Управляющая организация не менее чем раз в год направляет Собственнику помещения предложения о повышении энергоэффективности МКД, помещения принадлежащего Собственнику.

2.8.3.2. Энергосберегающее оборудование и общедомовые приборы учета устанавливаются на основании решения общего собрания собственников, проведенного в соответствии с п.2.3. настоящего Договора, за счет средств собственников помещений МКД. Энергосберегающее оборудование и общедомовые приборы учета после их установки и подписания Акта выполненных работ переходят в общее имущество МКД.

### **III. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

#### **3.1. Управляющая организация обязана:**

3.1.1. Оказывать услуги по содержанию и выполнять работы по ремонту общего имущества в Многоквартирном доме в соответствии с Приложениями № 2,3,4 к настоящему Договору.

3.1.2. Предоставлять коммунальные услуги в порядке, определенном действующим законодательством РФ.

3.1.2.1. В соответствии с требованиями Постановления Правительства РФ от 06.05.2011 N 354 (ред. от 09.09.2017) "О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов" (вместе с "Правилами предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов"), поставка холодной воды, горячей воды, тепловой энергии, электрической

энергии в нежилое помещение в многоквартирном доме, а также отведение сточных вод осуществляются на основании договоров ресурсоснабжения, заключенных в письменной форме непосредственно с ресурсоснабжающей организацией.

3.1.3. Принимать от собственников помещений оплату за услуги и работы Управляющей организации.

3.1.4. Предоставлять собственникам помещений МКД отчет о выполнении Договора за истекший календарный год в течение первого квартала, следующего за истекшим годом действия Договора.

3.1.5. На основании заявки Собственника направлять своего работника для составления Акта нанесения ущерба общему имуществу МКД или помещению (-ям) Собственника.

3.1.6. Представлять на законных основаниях интересы Собственника и собственников МКД в рамках исполнения своих обязательств по настоящему Договору

3.1.7. Предоставлять ресурсоснабжающим организациям, поставляющим коммунальные ресурсы в многоквартирный дом, сведения о собственниках нежилых помещений в многоквартирном доме, а также направляет уведомления собственникам нежилых помещений в многоквартирном доме о необходимости заключения договоров ресурсоснабжения непосредственно с ресурсоснабжающими организациями.

### **3.2. Управляющая организация имеет право:**

3.2.1. Самостоятельно определить порядок, сроки и способ выполнения работ и оказания услуг, необходимых для выполнения обязательств по настоящему Договору, а также привлекать сторонние организации, имеющие необходимые навыки, оборудование, лицензии и другие разрешительные документы, к выполнению работ по содержанию и ремонту общего имущества МКД.

3.2.2. Взыскивать с собственников МКД сумму неплательщиков и ущерба, нанесенного несвоевременной и (или) неполной оплатой, в порядке, установленном действующим законодательством РФ и настоящим договором.

### **3.3. Собственник обязан:**

3.3.1. При обнаружении неисправностей санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в жилом/нежилом помещении, немедленно принимать возможные меры к их устранению и незамедлительно сообщать о таких неисправностях и повреждениях Управляющей организации.

3.3.2. Своевременно и полностью вносить плату по настоящему договору, а также иные платежи, установленные по решению ОСС помещений МКД.

3.3.3. Обеспечивать беспрепятственный доступ в предварительно согласованное время работникам Исполнителя к действующим потребляющим устройствам, Приборам учета, а в случае аварийной ситуации или угрозы аварийной ситуации в любое время. При неиспользовании помещения в МКД сообщать Управляющей организации контактные данные для связи лиц, которые могут обеспечить доступ к помещениям Собственника помещения МКД при их отсутствии в городе более 24 часов.

3.3.4. Соблюдать Правила проживания в Многоквартирном доме.

3.3.5. Осуществлять вывоз крупногабаритного мусора и строительных отходов, не допуская складирование и хранение на необорудованной для этих целей территории, а равно вне отведенных в установленном порядке для этих целей мест, либо с нарушением норм и правил безопасности жизни и здоровья людей.

3.3.6. Собственники нежилых помещений представляют Управляющей организации информацию о принятом ими порядке покупки коммунальных ресурсов и (или) коммунальных услуг с заключением договора ресурсоснабжения с ресурсоснабжающими организациями, и предоставляет в управляющую организацию копию данного договора с сопутствующей документацией.

### **3.4. Собственник имеет право:**

3.4.1. Осуществлять контроль над выполнением Управляющей организацией ее обязательств по настоящему Договору, в ходе которого участвовать в осмотрах (измерениях, испытаниях, проверках) общего имущества в Многоквартирном доме, присутствовать при выполнении работ и оказании услуг Управляющей организацией, связанных с выполнением ею обязанностей по настоящему Договору.

3.4.2. Поручать вносить платежи по настоящему Договору нанимателю/арендатору данного помещения в случае сдачи его в наем/аренду.

## **IV. СТОИМОСТЬ РАБОТ**

4.1. Размер стоимости услуг Управляющей организации согласовывается сторонами в Приложении №2 к настоящему Договору.

4.2. Плата за услуги в размере, согласованном в Приложении №2 к настоящему Договору, начинает начисляться с момента начала оказания услуг Управляющей организацией, определенного в решении общего собрания собственников помещений МКД.

4.3. Если при наступлении условий, установленным действующим законодательством, Собственника отключают от соответствующей инженерной сети МКД, то за повторное подключение к указанной инженерной сети Собственник помещения оплачивает Управляющей организации Плату за последующее подключение; размер данной платы применительно к каждой инженерной сети согласован в Приложении №2 к настоящему Договору.

4.4. Изменение размера стоимости услуг, предусмотренных настоящим Договором, возможно одним из следующих способов:

4.4.1. Управляющая организация вправе один раз в год производить индексацию размера установленной Приложением № 2 платы на величину повышения/понижения уровня инфляции, опубликованного государственными органами Российской Федерации. При этом Управляющая организация уведомляет Собственника об изменении платы заблаговременно, не позднее, чем за 1 (один) месяц до введения изменений путем размещения соответствующей информации на сайте Управляющей организации/на доске объявлений в подъезде МКД/по электронной почте Собственника, через личный кабинет Собственника.

4.4.2. В любое время, по согласованию Сторон, стоимость услуг по Договору может быть увеличена выше уровня, согласованного Сторонами в пункте 4.4.1 настоящего Договора.

4.5. Плата за коммунальные услуги подлежит изменению Управляющей организацией в одностороннем порядке на основании утверждения ресурсоснабжающими организациями новых тарифов на поставку коммунального ресурса с даты утверждения новых тарифов.

4.6. Стороны договорились о распределении объема коммунальной услуги в размере превышения объема коммунальной услуги, предоставленной на общедомовые нужды, определенного исходя из показаний коллективного (общедомового) прибора учета, над объемом, рассчитанным исходя из нормативов потребления коммунальной услуги, предоставленной на общедомовые нужды, между всеми жилыми и нежилыми помещениями пропорционально размеру общей площади каждого жилого и нежилого помещения.

4.7. Счет на оплату услуг за соответствующий месяц направляется Управляющей организацией Собственнику не позднее 5-го числа месяца, следующего за оплачиваемым.

4.8. Собственник обязан оплатить услуги Управляющей организации в срок до 25 числа следующего за расчетным месяцем.

4.9. Полученные от Собственника средства распределяются пропорционально по всем начисленным услугам.

4.10. При наличии задолженности, вновь внесенные Собственником средства, распределяются Управляющей организацией в следующем порядке: пени и штрафы, причиненный ущерб общему имуществу МКД, имуществу Управляющей организации, просроченная задолженность по оказанным в прошлых периодах услугам. Оставшуюся часть оплаты Управляющая организация пропорционально распределяет по начисленным в текущем периоде услугам.

4.11. Управляющая организация, действуя в интересах собственников, с целью создания для них максимально благоприятных условий проживания, вправе перераспределять денежные средства, поступившие в качестве оплаты за жилищно-коммунальные услуги, в рамках целевого использования на содержание и текущий ремонт общего имущества в многоквартирном доме.

#### **V. ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ ПО ПРИБОРАМ УЧЕТА**

5.1. Размер оплаты коммунальных услуг Собственником определяется в соответствии с Правилами предоставления коммунальных услуг, утвержденных Постановлением Правительства РФ.

5.2. Собственник обязан самостоятельно предоставлять в Управляющую организацию показания индивидуальных или общего (квартирного) приборов учета не позднее 25 числа текущего месяца.

#### **VI. СДАЧА-ПРИЕМКА ВЫПОЛНЕННЫХ РАБОТ И УСЛУГ**

6.1. Сдача-приемка выполненных работ Управляющей организацией производится без подготовки Акта выполненных работ и услуг. Основанием для оплаты является платежный документ, выставленный Собственнику, оплата которого является признанием Собственником факта, что работы и услуги выполнены Управляющей организацией качественно и в срок и что претензии к Управляющей организации отсутствуют.

6.2. При наличии претензий к качеству работ и услуг Собственник по факту их обнаружения должен обратиться в диспетчерскую Управляющей организации для составления Акта невыполнения или некачественного выполнения работ (услуг), в соответствии с разделом VII настоящего Договора, который будет являться основанием для перерасчета стоимости услуг Управляющей организации.

#### **VII. ОСНОВАНИЯ ОТВЕТСТВЕННОСТИ СТОРОН, КОНТРОЛЬ**

7.1. Основанием наступления ответственности Управляющей организации является Акт невыполнения или некачественного выполнения работ (услуг).

7.2. Основанием ответственности Собственника является Акт неисполнения Собственником условий Договора.

7.3. Подготовка бланков Актов осуществляется Управляющей организацией. При отсутствии бланков Акты составляются в произвольной форме. В Акте должны быть обязательно указаны: дата составления, члены комиссии, невыполненные/ некачественно выполненные обязательства, согласно условиям договора, причины неисполнения обязательств, мера ответственности, подписи членов комиссии.

7.4. Акт невыполнения или некачественного выполнения работ (услуг) Управляющей организацией составляется комиссией, которая должна состоять из трех и более человек, включая уполномоченных представителей Управляющей организации (обязательно), Собственника или его уполномоченных представителей, подрядной организации, ресурсоснабжающей организации, собственников других помещений МКД.

7.5. Акт неисполнения Собственником условий Договора составляется комиссией, которая должна состоять из трех и более человек, включая уполномоченных представителей Управляющей организации (обязательно), Собственника или его уполномоченных представителей, подрядной организации, собственников других помещений МКД. При отказе Собственника от участия в комиссии, его отсутствии (при уведомлении Собственника), отказе подписать Акт и/или принять его, Акт принимается подписанным без участия Собственника при наличии подписей двух и более Собственников помещений МКД. Данный Акт является основанием для наступления ответственности Собственника по настоящему Договору.

#### **VIII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

8.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения одной из Сторон своих обязательств, вытекающих из настоящего Договора, а также виновных действий любой Стороны, виновная Сторона обязана возместить другой Стороне прямые убытки, причиненные таким неисполнением или ненадлежащим исполнением, а также виновными действиями.

##### **8.2. Ответственность Собственника:**

8.2.1. В случае нарушения срока оплаты, Собственник оплачивает Управляющей организации пени в размере, предусмотренном действующим законодательством РФ.

8.2.2. В случае нарушения срока оплаты, более чем на 2 месяца Управляющая организация вправе ограничить или приостановить предоставление коммунальных услуг с предупреждением собственника не менее чем за 3 календарных дня путем вручения уведомления при свидетелях (с составлением акта).

### 8.3. Ответственность Управляющей организации:

8.3.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение Управляющей организацией обязательств по настоящему договору Собственник вправе требовать соразмерного уменьшения размера стоимости услуг Управляющей организации, а также возмещения ущерба, причиненного неисполнением Управляющей организацией своих обязательств.

8.3.2. Управляющая организация не несет ответственность за действия Энергоснабжающих организаций (поставщиков коммунальных ресурсов), коммунальные ресурсы которых потребляет Собственник, равно как не несет ответственности за возможный ущерб, который может возникнуть у Собственника в связи с нарушением вышеназванными организациями порядка поставки коммунального ресурса, в том числе в результате временного прекращения поставки коммунального ресурса и т.д., а также иных обязательств, возложенных на них действующим законодательством РФ.

## IX. ЮРИДИЧЕСКИ ЗНАЧИМЫЕ СООБЩЕНИЯ

9.1. Собственник обязан предоставить Управляющей организации путем указания в реквизитах к настоящему Договору сведения:

- о своем месте жительства - для физических лиц;
- юридическом (и фактическом) адресе - для юридических лиц;
- о своем электронном адресе

В случае изменения почтового, электронного адреса или места жительства, а также любых других реквизитов Собственника, указанных в разделе XII настоящего Договора, незамедлительно уведомить об этом Управляющую организацию. В случае, если Управляющая организация не была уведомлена надлежащим образом об изменении почтового, электронного адреса, места жительства или места преимущественного пребывания, а также любых других реквизитов Собственника, все извещения, отправленные по последнему сообщенному Собственником Управляющей организации адресу, считаются полученными Собственником.

9.2. Заявления, уведомления, извещения, требования или иные юридически значимые сообщения Управляющая организация (по его выбору) доставляются до Собственнику по адресу, указанному в п.9.1. Договора:

- электронным письмом;
- заказным письмом;
- уведомлением через личный кабинет Собственника
- вручением лично.

9.3. Собственник не вправе ссылаться на неполучение от Управляющей организацией заявлений, уведомлений, извещений, требований, если они доставлялись способами, указанными в п.9.2 Договора по адресу, указанному в п.9.1 Договора.

## X. СРОК ДЕЙСТВИЯ, ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ И РАССТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

10.1. Настоящий Договор может быть изменен по соглашению Сторон или по решению суда в случаях, установленных законодательством РФ.

10.2. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами. Настоящий Договор заключен сроком на 1 (один) год.

10.3. Досрочное расторжение настоящего Договора возможно по соглашению Сторон путем оформления соглашения о расторжении Договора на основании решения общего собрания собственников помещений данного дома, а также в случаях, установленных законом.

10.4. В случае изменения действующего законодательства настоящий Договор подлежит изменению в соответствующей части в порядке, установленном п. 8.2 настоящего Договора.

10.5. Настоящий Договор прекращает свое действие в случае изменения Собственника с момента регистрации права собственности другим лицом.

10.6. Все изменения и дополнения к настоящему Договору оформляются дополнительным соглашением, подписанным обеими сторонами.

10.7. При отсутствии заявления одной из сторон о прекращении настоящего Договора за 45 дней до окончания срока его действия, Договор считается продленным на тот же срок, на тех же условиях.

10.8. Вопросы, не урегулированные настоящим Договором, а также пункты Договора, противоречащие действующему законодательству РФ, разрешаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

## XI. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

12.1. Почтовые уведомления, предусмотренные настоящим Договором, направляются заказными письмами с уведомлением о вручении по следующим адресам (далее по тексту - «Адреса»):

12.1.1. Адрес Собственника: Ленинградская обл. "Сосновский" р-н, поселок Капо 10193  
эл. почта kapo@yandex.ru  
моб.тел. 8(921) 345-74-56, дом. тел. 740.04;

12.1.2. Адрес Управляющей организации: г. Санкт-Петербург, пер. Пирогова, д. 18, лит. А, пом. 2Н

12.2. В случае изменения у одной из Сторон контактной информации (адреса, эл. почты, телефонов), Стороны обязаны уведомить друг друга о таком изменении и подписать соответствующее дополнительное соглашение к настоящему Договору, в котором указать изменения. До момента уведомления и подписания такого дополнительного соглашения, уведомления, направленные по ранее согласованным Сторонами адресам, будут считаться надлежащим образом направленными.

12.3. Уведомления так же могут быть переданы уполномоченному представителю Стороны или Стороне под подпись, таким образом, чтобы можно было подтвердить факт и дату получения соответствующего уведомления уполномоченным представителем Стороны или Стороной.

12.4. Настоящий Договор подписан в двух идентичных экземплярах, по одному экземпляру для каждой из Сторон. Оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу.

12.5. С момента вступления в силу настоящего Договора, все предшествующие переговоры, условия и договоренности Сторон, касающиеся предмета настоящего Договора, утрачивают силу.

### ХІІІ. ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение № 1 Состав общего имущества, передаваемого в управление Управляющей организации.

Приложение № 2 Перечень и стоимость услуг Управляющей организации. Структура платы за содержание и текущий ремонт общего имущества в многоквартирном доме

Приложение № 3 Перечень услуг и работ по содержанию общего имущества в Многоквартирном доме на 2 л.;

Приложение № 4 Перечень работ по ремонту общего имущества в Многоквартирном доме на 2 л.;

Приложение № 5 Правила проживания в Многоквартирном доме.

Приложение № 6 Границы эксплуатационной ответственности Управляющей организации и Собственника (схема разграничения)

### ХІV. ПОДПИСИ И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Управляющая организация:

ООО «Сервис Град»

Юр. адрес :190000, Санкт-Петербург,

Пер. Пирогова, д. 18, лит. А, пом. 2Н

ИНН 7838465367 КПП 783801001

р/с 40702810210000344248 в АО «Тинькофф Банк»

к/с 30101810145250000974

БИК 044525974

Собственник (представитель Собственника):

Сосновский Леонид Александрович

Паспортные данные:

Паспорт серия 41 03 № 145 401

Выдан: (кем и когда) Сосновский Леонид Александрович 10.08.2003

04.06.2003

Код подразделения: 442-017

Телефон: 812217342-74-66

Электронная почта: l.a.sosnovskiy@mail.ru

Адрес регистрации: г. Санкт-Петербург ул. Пирогова

д.18 кв.145

Управляющая организация  
Генеральный директор ООО «Сервис Град»  
Полозова Л.В.



Собственник

Сосновский Леонид Александрович

Перечень общего имущества многоквартирного дома  
по адресу: Ленинградская обл., г. Сосновый Бор, ул. Пионерская, д. 10

№	Наименование	Состояние	Кол-во
1.	Помещения, не являющиеся частями квартир и предназначенные для обслуживания более одного жилого и (или) нежилого помещения в МКД (далее - помещения общего пользования), в том числе:		
	межквартирные лестничные площадки		
	лестницы		
	чердак		
	технический подвал		
2.	Крыша		
3.	Ограждающие несущие конструкции многоквартирного дома, в том числе:		
	фундамент		
	несущие стены		
	плиты перекрытий		
	балконные и иные плиты		
4.	Ограждающие ненесущие конструкции многоквартирного дома, обслуживающие более одного жилого и (или) нежилого помещения, в том числе:		
	окна помещений общего пользования		
	двери помещений общего пользования		
	перила		
5.	Механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование, находящееся за пределами или внутри помещений и обслуживающее более одного жилого и (или) нежилого помещения, в том числе:		
	система трубопроводов:		
	водоснабжения, включая:		
	- стояки		
	- регулирующая и запорная арматура		
	водоотведения, включая:		
	- стояки		
	- регулирующая и запорная арматура		
	отопления, включая:		
	- стояки		
	- обогревающие элементы		
	- регулирующая и запорная арматура		
	система электрических сетей, включая:		
	вводно-распределительные устройства		
	этажные щитки и шкафы		
	осветительные установки помещений общего пользования		
	силовые установки		
	электрическая проводка (кабель) от внешней границы до индивидуальных приборов учёта электрической энергии		
	общедомовые приборы учёта:		
	воды		
	тепловой энергии		
	электрической энергии		
механическое оборудование, включая:			
лифты			
лифтовое оборудование			
6.	Система АППЗ		
7.	Система ПЗУ		
8.	Почтовые ящики		
9.	Шильды на двери жилых помещений (квартиры)		
10.	Таблички:		
	с названием улицы и № дома		
	позтажные		
	подъездная нумерация		

Управляющая организация  
Генеральный директор ООО «Сервис-Град»  
Половков Д.В.  
ООО «Сервис-Град»  
ИНН 7838465357

Собственник  
*Мещеряков, Наталья*



Структура платы за содержание и текущий ремонт общего имущества в многоквартирном доме  
 по адресу: Ленинградская обл., г. Сосновый Бор, ул. Пионерская, д. 10

<i>Установлено за 1 кв.м общей площади жилого помещения в месяц,</i>		
	<b>Расходы по Управлению, содержанию и ремонту</b>	<b>В рублях</b>
1	Управление МКД	3,42
2	Расчетно-кассовое обслуживание	0,63
3	Аварийно-диспетчерская служба	0,40
4	Уборка и санитарная очистка земельных участков	2,00
5	Вывоз ТБО	4,75
6	Содержание и обслуживание лестничных клеток	2,50
7	Содержание и ремонт АППЗ	3,00
8	Содержание и ремонт лифтов	3,80
9	Эксплуатация коллективных (общедомовых) приборов учета используемых энергетических ресурсов (при наличии в составе общего имущества в МКД)	0,60
10	Текущий ремонт и обслуживание конструктивных элементов	1,0
11	Содержание и обслуживание сантехнического оборудования	2,4
12	Содержание и ремонт электротехнического оборудования	1,2
	<b><u>Итого на 1 кв. м. общей площади жилого помещения</u></b>	<b>25,70</b>
		<b>НДС не облагается</b>

Управляющая организация  
 Генеральный директор ООО «Сервис Град»  
 Долозова Л.В.



Собственник

*Сервис Град*

**Перечень услуг и работ по содержанию общего имущества в многоквартирном доме  
по адресу: Ленинградская обл., г. Сосновый Бор, ул. Пионерская, д. 10**

№ № п/ п	Наименование работ	Периодичность	
1.	Влажное подметание лестничных площадок и маршей нижних 2 этажей	6 раз	
2.	Влажное подметание лестничных площадок и маршей выше 2-го этажа	2 раз(а) в месяц	
3.	Мытье лестничных площадок и маршей выше 2-го этажа	4 раз(а) в месяц	
4.	Мытье пола кабины лифта, влажное подметание мест перед загрузочными клапанами	6 раз	
5.	Влажная протирка стен, дверей, плафонов и потолков кабины лифта	2 раз(а) в месяц	
6.	Мытье окон в МОП	1 раз(а) в год	
7.	Уборка площадки перед входом в подъезд. Очистка металлической решетки и приямка	6 раз	
8.	Влажная протирка стен, дверей, плафонов на лестничных клетках, оконных решеток, чердачных лестниц, шкафов для электросчетчиков, слаботочных устройств, почтовых ящиков, обметание пыли с потолков	1 раз в год	
9.	Влажная протирка подоконников, отопительных приборов	2 раз (а) в год	
10.	Подметание земельного участка в летний период	5 раз в неделю	
11.	Полив тротуаров	По мере необходимости	
12.	Уборка мусора с газона, очистка урн	6 раз в неделю	
13.	уборка мусора на контейнерных площадках	6 раз в неделю	
14.	Полив газонов	По мере необходимости	
15.	Стрижка газона	По мере необходимости	
16.	Подрезка деревьев и кустов	По мере необходимости	
17.	Очистка и ремонт детских, элементов благоустройства	По мере перехода к эксплуатации в весенне-летний период.	
18.	Сдвигка и подметание снега при отсутствии снегопадов.	По мере необходимости	
19.	Сдвигка и подметание снега при снегопаде.	По мере необходимости.	
20.	Ликвидация скользкости	По мере необходимости	
21.	Сбрасывание снега с крыш, сбивание сосулек	По мере необходимости	
22.	<b>Итого:</b>		
23.	Вывоз твердых бытовых отходов	ежедневно	
24.	Вывоз крупногабаритного мусора	По мере необходимости	
25.	<b>Итого:</b>		
26.	Укрепление водосточных труб, колен и воронок	раз(а) в год	
27.	Расконсервирование и ремонт поливочной системы, консервация системы центрального отопления, ремонт просевших отмосток	По мере перехода к эксплуатации дома в весенне-летний период	
28.	Замена разбитых стекол окон и дверей в помещениях общего пользования.	По мере необходимости	
29.	Ремонт, регулировка и испытание систем центрального отопления, утепление бойлеров, утепление и прочистка дымовентиляционных каналов, консервация поливочных систем, проверка состояния и ремонт продухов в цоколях зданий, ремонт и утепление наружных водоразборных кранов и колонок, ремонт и укрепление входных дверей	По мере перехода к эксплуатации дома в осенне-зимний период	
30.	Промывка и опрессовка систем центрального отопления	По мере перехода к эксплуатации дома в осенне-зимний период	
31.	<b>Итого:</b>		

32.	Проведение технических осмотров и устранение незначительных неисправностей в системах водопровода и канализации, теплоснабжения электротехнических устройств (ЖНМ-96-01/1)	Прочистка канализационного лежачка 1случаев в год. Проверка исправности канализационных вытяжек 1 проверок в год. Проверка наличия тяги в дымоотводящих каналах - 1 проверок в год. Проверка заземления оболочки электрокабеля, замеры сопротивления изоляции проводов — 0,3 раз в
33.	Регулировка и наладка систем отопления	По мере надобности
34.	Проверка и ремонт коллективных приборов учета	Количество и тип приборов, требующих проведения проверки, шт.
35.	Эксплуатация лифтов и лифтового хозяйства	Ежедневно круглосуточно
36.	Обслуживание систем дымоудаления и противопожарной безопасности	Ежемесячно
37.	Проведение электротехнических замеров: - сопротивления; - изоляции; - фазы-нуль	Согласно требованиям технических регламентов
38.	Устранение аварии	Согласно требованиям технических регламентов
39.	Выполнение заявок населения	Согласно требованиям правил содержания общего имущества в многоквартирном доме
40.	Дератизация	Не реже 2-х раз в год
41.	Дезинсекция	Не реже 2-х раз в год

Управляющая организация  
Генеральный директор ООО «Сервис Град»  
Порохова Д.В.

Собственник



*[Handwritten signature]*

Сервис Град

**Перечень работ по текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме  
по адресу: Ленинградская обл., г. Сосновый Бор, ул. Пионерская, д. 10**

№№ п/п	Наименование работ	Дата начала и заверше ния работ	Стоимость работ в год (руб.)	Гарантийный срок на выполненные работы (лет) □	Отметка о включении в состав работ
1	<b>Фундаменты</b>				
1.1	Устранение неисправностей вентиляционных продухов		-//-	1 год	включено
1.2	Устранение провалов отмостки		-//-	1 год	включено
1.3	Устранение неисправности входов в подвалы		-//-	1 год	включено
2	<b>Стены и перегородки</b>				
2.1	В подвалах, технических этажах, чердаках		-//-		
2.1.1	Заделка трещин		-//-	1 год	включено
2.2.	Внешние части многоквартирного дома		-//-		
2.2.1	Герметизация межпанельных швов		-//-	1 года	включено
2.2.2	Замена и восстановление домовых знаков и уличных указателей		-//-	1 год	включено
2.3	В подъездах и иных помещениях общего пользования, мусорные камеры		-//-		
2.3.1	заделка трещин		-//-	1 год	включено
2.3.2	окраска поврежденных участков		-//-	1 год	включено
3	<b>Стволы мусоропроводов, закрывающие устройства на мусорных камерах</b>				
3.1.	замена неисправных мусороприемных клапанов		-//-	1 год	включено
4	<b>Балконы, козырьки, лоджии и эркеры</b>				
4.1	ремонт неисправных балконов (восстановление)		-//-	1 год	включено
5.	<b>Перекрытия</b>				
5.1	заделка швов и трещин		-//-	1 год	включено
5.2	частичная окраска		-//-	1 год	включено
6	<b>Полы в помещениях общего пользования</b>				
6.1	заделка выбоин в полах лестничных клеток		-//-	1 год	включено
7	<b>Крыши</b>				
7.1	ремонт гидроизоляции кровли			1 год	включено
8	<b>Водоотводящие устройства</b>				
8.1	замена неисправных водоотводящих лотков		-//-	1 год	включено
8.2	замена водосточных труб		-//-	1 год	включено
9	<b>Окна двери в помещениях общего пользования</b>				
9.1	заполнение оконных проемов (остекление)		-//-	1 год	включено
9.2	замена неисправных и отсутствующих ручек		-//-	1 год	включено

9.3	ремонт неисправных оконных переплетов		-//-	1 год	включено
10	Лестницы				
10.1	восстановление гидроизоляции козырька входа в подъезд		-//-	1 год	включено
10.2	ремонт подъездов		-//-	1 год	включено
11	ремонт почтовых ящиков, восстановление крепления		-//-	1 год	включено
12	Системы холодного водоснабжения				
12.1	замена отдельных участков трубопровода		-//-	1 год	включено
12.2	замена неисправной запорной арматуры		-//-	1 год	включено
12.3	восстановление отдельных участков изоляции		-//-	1 год	включено
13	Системы горячего водоснабжения				
13.1	замена отдельных участков трубопровода		-//-	1 год	включено
13.2	замена неисправной запорной арматуры		-//-	1 год	включено
13.3	восстановление отдельных участков изоляции		-//-	1 год	включено
14	Канализация				
14.1	установка недостающих заглушек		-//-	1 год	включено
14.2	замена отдельных узлов, устранение контруклонов		-//-	1 год	включено
14.3	прочистка канализации		-//-	1 год	включено
15	Система электроснабжения, освещение помещений общего пользования и земельного участка				
15.1	замена ламп на энергосберегающие		-//-	1 год	включено
15.2	установка датчиков освещенности		-//-	1 год	включено
15.3	замена электросчетчиков на многотарифные		-//-	1 год	
16	Системы теплоснабжения				
16.1	замена неисправных задвижек		-//-	1 год	включено
16.2	промывка системы отопления		-//-	1 год	включено
16.3	замена отдельных узлов, восстановление изоляции		-//-	1 год	включено
17	Системы вентиляции, дымоудаления				
17.1	устранение неисправностей отдельных узлов		-//-	1 год	включено
17.2	прочистка каналов		-//-	1 год	включено
18	Лифты				
18.1	техобслуживание		-//-	по договору	включено
18.2	ремонт и замена отдельных узлов оборудования		-//-	Согл. условиям завода изготовителя	включено
19	Антенна, сети радио-, телефонные				
19.1	своевременная передача заявок на исправность коллективной антенны				

Управляющая организация  
 Генеральный директор ООО «Сервис Град»

Долозова Л.В.

ОГРН 1117847411692



Собственник

*Маша, Соколенко*

## Правила проживания в многоквартирном доме

### 1. Основные понятия.

**Правила** – настоящие Правила проживания в многоквартирном доме, (далее – Дом) разработаны в соответствии с Гражданским кодексом РФ, Жилищным кодексом РФ, Правилами пользования жилыми помещениями, утвержденными Постановлением Правительства РФ № 25 от 21.01.2006 г., Правилами содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденными Постановлением Правительства РФ от 13.08.2006 № 491, Федеральным законом от 23.11.2009 № 261-ФЗ «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»; Постановлением Правительства РФ от 06.05.2011 № 354 «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов», Правилами и нормами технической эксплуатации жилищного фонда, утвержденными Постановлением ГК РФ по строительству и жилищно-коммунальному комплексу № 170 от 27.09.2003 г. и другими нормативными актами, регуливающими жилищные правоотношения.

**Управляющая организация** – компания осуществляющая управление, содержание и техническую эксплуатацию многоквартирного дома – ООО «Сервис Град».

**Пользователь** – лицо, пользующееся на праве собственности или ином законном основании помещением в многоквартирном доме.

**Общее имущество собственников помещений в многоквартирном доме** – это:

- квартирные лестничные площадки, лестницы, лифты, лифтовые и иные шахты, коридоры, технические этажи, чердаки, подвалы, в которых имеются инженерные коммуникации, иное обслуживающее более одного помещения в данном доме оборудование (технические подвалы);
- иные помещения в данном доме, не принадлежащие отдельным собственникам и предназначенные для удовлетворения социально-бытовых потребностей собственников помещений в данном доме, включая помещения, предназначенные для организации их досуга, культурного развития, детского творчества, занятий физической культурой и спортом и подобных мероприятий;
- крыши, ограждающие несущие и ненесущие конструкции данного дома, механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование, находящееся в данном доме за пределами или внутри помещений и обслуживающее более одного помещения;
- земельный участок, на котором расположен данный дом, с элементами озеленения и благоустройства, иные предназначенные для обслуживания, эксплуатации и благоустройства данного дома и расположенные на указанном земельном участке объекты. Границы и размер земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, определяются в соответствии с требованиями земельного законодательства и законодательства о градостроительной деятельности, а также имущество, определяемое решениями общих собраний собственников помещений многоквартирного дома.

### 2. Сфера действия настоящих Правил.

Правила распространяются на всех Пользователей в Доме, гостей и родственников Пользователей, а также на сотрудников Управляющей организации. Правила устанавливают порядок проживания в Доме, порядок пользования жилыми и нежилыми помещениями в Доме, порядок использования и содержания общего имущества в Доме, порядок внесения обязательных платежей, порядок разрешения аварийных ситуаций и иных неисправностей инженерного оборудования в Доме, а также ответственность за невыполнение настоящих Правил.

### 3. Пользование жилыми и нежилыми помещениями.

3.1. Пользование жилым помещением осуществляется с учетом соблюдения прав и законных интересов, проживающих в этом жилом помещении граждан, соседей, требований пожарной безопасности, санитарно-гигиенических, экологических и иных требований законодательства, а также в соответствии с правилами пользования жилыми помещениями, утвержденными Постановлением Правительства РФ от 21.01.2006 № 25.

Жилое помещение может быть использовано для осуществления надомной работы или иной деятельности, если таковая не затрагивает интересы других Пользователей, не нарушает действующее законодательство и требования, которым должно отвечать жилое помещение.

3.2. Нежилое помещение, принадлежащее собственнику, используется в соответствии с действующим законодательством.

3.3. Пользователи не вправе менять назначение жилого или нежилого помещения, принадлежащего ему на праве собственности, иначе, как в соответствии с действующим законодательством.

3.4. Содержание домашних животных в Доме допускается при условии соблюдения санитарно-гигиенических правил и правил содержания домашних животных.

Запрещается разводить животных внутри жилого либо нежилого помещения в коммерческих целях.

3.5. Пользователь обязан содержать принадлежащее ему жилое или нежилое помещение в чистоте и порядке.

3.6. Пользователь обязан обеспечивать сохранность жилых и нежилых помещений, бережно относиться к занимаемому помещению, санитарно-техническому и иному оборудованию, соблюдать правила пользования жилыми и нежилыми помещениями, правила пожарной безопасности, правила пользования санитарно-техническим и иным оборудованием.

3.7. Балконы и лоджии должны содержаться в чистоте.

Запрещается загромождать балконы и лоджии вещами, оборудованием и т.п.

Запрещается хранение в помещениях Дома взрывчатых, горючих, токсичных и иных опасных веществ и предметов.

Запрещается складировать и хранить на лестничных площадках и холлах какие-либо вещи, мебель, мусор и т.д.

3.7.1. Пользователь обязан обеспечить установку приборов учета воды, природного газа, электрической энергии в соответствии с Федеральным Законом от 23.11.2009 № 261-ФЗ «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

3.7.2. В случае, если помещение не оборудовано индивидуальным или общим (квартирным) прибором учета, Пользователь обязан информировать управляющую организацию об увеличении или уменьшении числа граждан проживающих, (в том числе и временно) в занимаемом им помещении, не позднее 5 рабочих дней со дня произошедших изменений.

3.8. Переустройство и перепланировка жилого помещения в Доме.

Любое переустройство и перепланировка помещений в Доме должно производиться в соответствии с Жилищным кодексом РФ, Правилами и нормами технической эксплуатации жилищного фонда, утвержденными Постановлением Госстроя РФ от 27.09.2003 № 170 «Об утверждении правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда», а также другими нормативными актами.

3.8.1. Переустройство помещений представляет собой установку, замену или перенос инженерных сетей, санитарно-технического, электрического или другого оборудования, требующего внесения изменений в технический паспорт жилого помещения, включает в себя:

3.8.1.1. перенос нагревательных и сантехнических приборов;

3.8.1.2. устройство вновь и переустройство существующих туалетов, ванных комнат, вентиляционных каналов;

3.8.1.3. прокладку новых или – замену существующих, подводящих и отводящих трубопроводов, электрических сетей и устройств для установки душевых кабин, «джакузи», стиральных машин повышенной мощности и других сантехнических и бытовых приборов.

3.8.2. Перепланировка жилого помещения представляет собой изменение его конфигурации, требующее внесения изменения в технический паспорт жилого помещения, в том числе:

3.8.2.1. перенос и разборка перегородок, перенос и устройство дверных проемов;

3.8.2.2. разукрупнение многокомнатных квартир;

3.8.2.3. устройство дополнительных кухонь и санузлов, расширение жилой площади за счет вспомогательных помещений;

3.8.3. Переустройство и перепланировка помещений допускается с соблюдением требований законодательства на основании разрешения

3.8.4. Запрещается производство работ:

3.8.4.1. сопряженных с шумом (перфораторы, отбойники, дрели, молотки) ранее 10.00 и не позднее 18.00 часов, в том числе, если при производстве этих работ не установлен перерыв с 13.00 до 15.00 (в целях обеспечения дневного сна детям);

3.8.4.2. с применением оборудования и инструментов, вызывающих превышение нормативно допустимого уровня шума и вибраций;

3.8.5.3. без специальных мероприятий, исключающих протечки в смежных помещениях, образование трещин и разрушений стен и потолков;

3.8.5.4. с загромождением и загрязнением строительными материалами и отходами эвакуационных путей и других мест общего пользования.

3.8.6. Не допускается изменение функционального назначения помещений: жилых комнат, кухонь и санузлов (кухня или санузел над жилой комнатой или наоборот).

3.8.7. Собственник жилого помещения, которое было самовольно переустроено и (или) перепланировано, или наниматель такого жилого помещения по договору социального найма обязан привести такое жилое помещение в прежнее состояние в разумный срок и в порядке, которые установлены органом, осуществляющим согласование.

3.8.8. Не допускается выполнение работ или совершения других действий, приводящих к порче общего имущества Дома.

3.8.9. Уровень шума в Доме не должен превышать установленных нормативами величин. Пользование музыкальными инструментами, телевизорами, радиоприемниками, магнитофонами и другими громкоговорящими устройствами допускается лишь при условии уменьшения громкости до степени, не нарушающей покой других Пользователей. С 22.00 до 9.00 часов должна соблюдаться тишина.

3.9. Пользователи обязаны допускать в занимаемое помещение представителей Управляющей организации для осмотра технического и санитарного состояния помещения, санитарно-технического и иного инженерного оборудования, находящегося в нем, проверки показаний приборов учета, а также для выполнения необходимых ремонтных и профилактических работ.

3.10. Управляющая организация вправе требовать допуска в заранее согласованное время, но не чаще 1 раза в 3 месяца, в занимаемое Пользователем жилое или нежилое помещение представителей Управляющей организации (в том числе работников аварийных служб) для осмотра технического и санитарного состояния внутриквартирного оборудования, для выполнения необходимых ремонтных работ и проверки устранения недостатков предоставления коммунальных услуг – по мере необходимости, а для ликвидации аварий – в любое время.

3.11. Извещение о дате проведения проверки состояния приборов учета, их наличия, а также при проведении проверки достоверности представленных Пользователями сведений о показаниях индивидуальных, общих (квартирных), комнатных приборов учета и распределителей путем сверки их с показаниями соответствующего прибора учета на момент проверки (в случаях, когда снятие показаний таких приборов учета и распределителей осуществляют Пользователи) Управляющая организация направляет Пользователю не позднее, чем за 7 дней до начала проведения соответствующей проверки.

3.12. Управляющая организация не позднее, чем за 7 дней до начала проведения осмотра извещает Пользователей о дате планового (или повторного) проведения технического обслуживания и ремонта внутридомового газового оборудования (включая осмотр технического состояния газовых приборов и оборудования квартир), путем вывешивания соответствующих объявлений на информационных стендах, а также, заблаговременно размещает информацию на сайте организации графики проведения технического обслуживания и ремонта внутридомового газового оборудования.

3.13. Управляющая организация вправе требовать от Пользователя полного возмещения убытков, возникших по его вине, в случае отказа в допуске в занимаемое им жилое или нежилое помещение представителей Управляющей компании.

#### 4. Пользование общим имуществом в многоквартирном доме.

4.1. Пользователям запрещается:

- использовать технические помещения для организации производственных участков, мастерских, а также хранения продукции, оборудования, мебели и других предметов личного пользования;
- производить изменения объемно-планировочных решений, в результате которых ухудшаются условия безопасной эвакуации людей;
- загромождать лестничные клетки мебелью, вещами, горючими материалами, оборудованием и другими предметами;
- проводить уборку помещений и стирку одежды с применением бензина, керосина и других ЛВЖ и ГЖ, а также производить отогревание замерзших труб паяльными лампами и другими способами с применением открытого огня;
- оставлять неубранным промасленный обтирочный материал;
- устанавливать глухие решетки на окнах и приямках у окон подвалов, за исключением случаев, специально оговоренных в нормах и правилах, утвержденных в установленном порядке;
- устанавливать дополнительные двери или изменять направление открывания дверей (в отступлении от проекта) из квартир в общий коридор (на площадку лестничной клетки), если это препятствует свободной эвакуации людей или ухудшает условия эвакуации из соседних квартир;
- курить на лестничных площадках.

4.2. Пользователи вправе устанавливать телевизионные и иные антенны и устройства, кондиционеры, электрические и телефонные провода на стенах или крыше дома, в других местах относящихся к общему имуществу в доме, только после получения разрешения, общего собрания собственников помещений многоквартирного дома, а также с соблюдением требований нормативных документов.

4.3. Места общего пользования, а также иные объекты общего имущества в Доме используются для обеспечения Пользователей теми услугами и только в тех целях, для которых они предназначены. Использование их в других целях запрещается.

4.4. Пользователи обязаны соблюдать санитарно-гигиенические правила:

- соблюдать чистоту и порядок в подъездах, на лестничных клетках, придомовой территории и в других местах общего пользования;
- вакцинировать животных от инфекционных заболеваний и иметь сертификаты о прививках;
- держать собак на поводке (вне зависимости от размера) при перемещении и выгуле, собак бойцовых пород – на коротком поводке и в наморднике;
- не допускать выгул животных на придомовой территории, на детской и спортивной площадках;
- не портить стены, двери, ступени лестниц, иное общее имущество Дома.

4.5. Пользователям запрещается вывешивать объявления на лестничных клетках, лифтах, дверях и т.д. Для вывешивания объявлений, касающихся деятельности по обслуживанию дома определены места в холлах 1-х этажей. Объявления должны быть сняты после их использования.

4.6. Запрещается парковка транспортных средств на газонах, детских площадках, пешеходных дорожках, в местах расположения противопожарных проездов, в зоне контейнерных площадок и иных местах, не предназначенных для этой цели. В случае нанесения ущерба общему имуществу в Доме транспортным средством, владелец транспортного средства обязан компенсировать за свой счет ремонт поврежденных объектов общей собственности.

Запрещается мойка транспортных средств и их ремонт на придомовой территории, за исключением чрезвычайных ситуаций.

На придомовой территории не разрешается стоянка и хранение ветхих и сломанных транспортных средств, а также стоянка грузовых и специальных автомобилей грузоподъемностью свыше 1,5 тонн и автобусов, вместимостью свыше 10 человек.

При получении информации Управляющей организации о проведении работ по зачистке территории Пользователь, имеющий транспортное средство, обязан обеспечить его перемещение для беспрепятственного и безопасного проведения этих работ. О дате проведения работ Управляющая организация информирует Пользователя заблаговременно путем вывешивания объявлений на информационных стендах.

4.7. Пользователи обязаны бережно относиться к общему имуществу в Доме и не допускать его порчи или загрязнения.

Строго запрещается сброс или складирование (в т.ч. временное) мусора где-либо (на лестничных площадках, в холлах, на придомовой территории и т.д.), кроме специально установленных для этих целей мусоросборников, контейнеров или накопителей. Бытовой мусор, в том

числе крупногабаритный (мебель, бытовая техника и пр.) допускается выбрасывать в контейнер, и оплата его вывоза входит в перечень коммунальных услуг, оплачиваемых Пользователями.

Вывоз строительного мусора оплачивается Пользователями дополнительно по действующим на соответствующий период расценкам. Заказ мусорного контейнера производится Пользователем самостоятельно или через Управляющую организацию. Место для установки контейнера определяет Управляющая организация.

Пользователи обязаны бережно относиться к объектам благоустройства и зеленым насаждениям, соблюдать чистоту и порядок на придомовой территории, не допускать ее загрязнения.

На придомовой территории без разрешения Управляющей организации запрещается самовольная вырубка кустов и деревьев, срезка цветов и любые действия вызывающие нарушение травяного покрова газонов; запрещается самовольная установка ограждений, гаражей и любых построек.

#### 5. Порядок внесения обязательных платежей в многоквартирном доме.

5.1. В соответствии Постановлением Правительства РФ от 06.05.2011 № 354 «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов» каждый Пользователь обязан своевременно и в полном объеме вносить плату за коммунальные услуги, если иное не установлено договором управления заключенным с Управляющей организацией.

5.2. В случае несвоевременного и (или) не полного внесения платы за жилое помещение и коммунальные услуги Пользователем, Управляющая организация вправе обратиться в суд для принудительного взыскания задолженности с начислением пени.

5.3. Управляющая организация вправе приостановить или ограничить предоставление коммунальных услуг, за исключением отопления и холодного водоснабжения, через 30 дней после вручения письменного уведомления Пользователю, в случае неполной оплаты им жилищно-коммунальных услуг. Под неполной оплатой понимается наличие у Пользователя задолженности по оплате одной или нескольких услуг в размере, превышающем сумму 2 месячных размеров платы за коммунальную услугу, исчисленных исходя из норматива потребления коммунальной услуги не зависимо от наличия или отсутствия индивидуального или общего (квартирного) прибора учета и тарифа на соответствующий вид коммунального ресурса, действующих на день ограничения предоставления коммунальной услуги, при условии отсутствия соглашения о погашении задолженности, и/или при невыполнении условий такого соглашения Пользователем.

5.4. Управляющая организация вправе принять решение о начислении платы за коммунальные услуги собственникам (нанимателям) квартир, не оборудованных приборами учета или оборудованных, но не введенных в эксплуатацию, или в случаях не предоставления сведений по показаниям приборов учета, по тарифам, утвержденным Постановлением Правительства РФ от 06.05.2011 № 354 на каждого проживающего (постоянно или временно), на основании акта, составленного Управляющей организацией в присутствии представителей Совета Дома или соседей. Акт о фактически проживающих в жилом помещении Дома составляется в 3-х экземплярах, один экземпляр вручается (направляется заказной корреспонденцией) собственнику (нанимателю, арендатору).

5.5. Использование жилого помещения в нарушение установленного законом порядка, влечет увеличение платы на содержание общего имущества многоквартирного дома в размере причиненного ущерба. Полученные денежные средства используются на восстановление общего имущества и техническое оснащение Дома.

#### 6. Разрешение аварийных ситуаций и иных неисправностей инженерного оборудования.

6.1. В случае обнаружения Пользователем неисправности в работе сантехнического, электрического или иного оборудования необходимо немедленно сообщить об этом в аварийно-диспетчерскую службу управляющей организации. В случае если в квартире установлен отсекающий вентиль, закрыть его, отключить подачу электричества.

#### 7. Соблюдение правил безопасности.

7.1. Пользователям для соблюдения правил безопасности рекомендуется:

7.1.1. Не оставляйте дверь Вашего помещения открытой.

7.1.2. Обеспечивать ежедневное изъятие корреспонденции из почтового ящика.

7.1.3. Не хранить ценные вещи на балконе или лоджии.

7.1.4. В случае предполагаемого длительного отсутствия (более 10 дней) Пользователь должен уведомить управляющую организацию и сообщить телефоны доверенных лиц на случай непредвиденных ситуаций.

По всем вопросам, возникающим у Пользователя, он может обратиться в Управляющую организацию.

#### 8. Ответственность за несоблюдение Правил.

8.1. При несоблюдении настоящих Правил, Пользователи несут ответственность в соответствии с действующим законодательством. Документом, подтверждающим факт нарушения правил является Акт о нарушении Правил проживания (далее именуемый «Акт»), составленный уполномоченным представителем Управляющей организации в присутствии представителей Совета многоквартирного дома, или соседей.

8.2. Нарушение настоящих Правил, правил санитарного содержания мест общего пользования, лестничных клеток, подъездов, придомовых территорий, нарушение правил эксплуатации жилых домов, жилых и нежилых помещений, инженерного оборудования, бесхозяйственное их содержание, а также самовольное переоборудование и перепланировка жилых домов, жилых и нежилых помещений, использование их не по назначению, порча жилых домов, жилых и нежилых помещений, их оборудования и объектов благоустройства влечет уголовную, административную ответственность в соответствии с законодательством РФ.

8.3. В случае несоблюдения настоящих Правил Пользователем, не являющимся собственником, нанимателем данного помещения, и уклонения его от ответственности, ответственность несет собственник, наниматель данного помещения, предоставивший его во временное пользование.

#### 9. Внесение изменений в Правила.

Внесение изменений в настоящие Правила производится на основании решения Общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме.

Управляющая организация  
Генеральный директор ООО «Сервис Град»  
Полозова Л.В.



Собственник

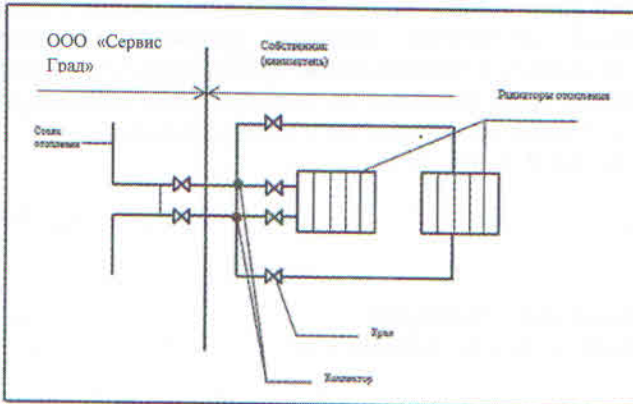
*[Handwritten signature]*



Границы эксплуатационной ответственности Управляющей компании и Собственника

(схема разграничения)

**ОТОПЛЕНИЕ**

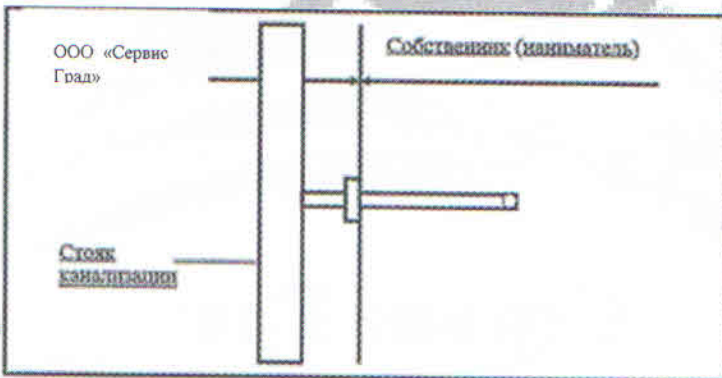


По смыслу пункта 6 Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденным Постановлением Правительства РФ от 13 августа 2006 года N 491, в толковании, данном Верховным Судом РФ в решении от 22.09.2009 по делу N ГКПИ09-725, в состав общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме включаются лишь те обогревающие элементы системы отопления (радиаторы), которые обслуживают более одной квартиры (находятся за пределами квартир на лестничных клетках, в подвалах и т.п.), при этом находящиеся в квартирах обогревающие элементы системы отопления (радиаторы), имеющие отключающие устройства, расположенные на ответвлениях от стояков внутридомовой системы отопления, обслуживают только одну

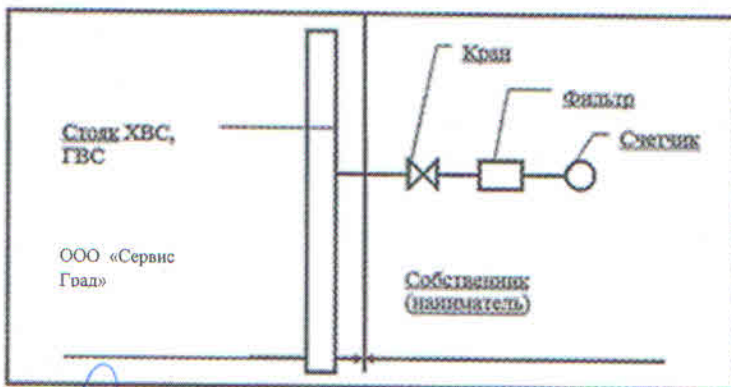
квартиру и не могут быть отнесены к обществу имущества собственников помещений многоквартирного дома.

Согласно п. 6 Правил № 491 во взаимосвязи с пп. «д» п. 2 и п. 5 Правил № 491, в состав общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме включаются лишь те элементы системы отопления, которые обслуживают более одной квартиры и расположены до первого отключающего устройства.

**КАНАЛИЗАЦИЯ**



**ХОЛОДНОЕ И ГОРЯЧЕЕ ВОДОСНАБЖЕНИЕ**



Управляющая организация  
 Генеральный директор ООО «Сервис Град»  
 Долозова Л.В.



Собственник

*[Handwritten signature]*

## СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, \_\_\_\_\_, настоящим даю Исполнителю согласие на обработку своих персональных данных в порядке и на условиях, изложенных в настоящем согласии.

1. Я даю согласие на обработку Управляющей организации своих персональных данных, то есть совершение следующих действий: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, при этом описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в Федеральном законе от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», с целью исполнения настоящего Договора;

2. Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие:

- фамилия, имя и отчество;
- адрес регистрации и фактического проживания;
- место рождения; дата, месяц и год рождения;
- гражданство;
- ксерокопия документа, удостоверяющего личность (далее «Паспорт»);
- изображение собственника и членов его семьи (для нужд видеонаблюдения);
- номер мобильного телефона;
- адрес электронной почты;
- иная информация, содержащаяся в документах, предоставленных Пользователем Исполнителю (далее – «Персональные данные»).

3. Настоящее согласие на обработку Персональных данных Собственника действует на время действия обязательств по Договору.

Подпись \_\_\_\_\_

Дата: \_\_\_\_\_

*М.В. Саф*

*В.В. Иванова*

1



Сервис Град