

**Приложение № 1**  
**к бюллетеню для голосования**  
**на общем собрании собственников**  
**помещений многоквартирного дома по адресу:**  
**г. Санкт-Петербург, Образцовая улица, дом 5,**  
**корпус 1, строение 1**

**ДОГОВОР № \_\_\_\_\_**

**на управление, техническое обслуживание, содержание и ремонт общего имущества**  
**многоквартирного дома**

г. Санкт-Петербург

\_\_\_. \_\_. 201\_ г.

*Собственники помещений в многоквартирном доме (Приложение №8 к настоящему Договору), расположенном по адресу: г. Санкт-Петербург, Образцовая ул., дом 5, корпус 1, строение 1 (далее – Собственник), с одной стороны, и*

**Общество с ограниченной ответственностью «ЮИТ Сервис»** (далее – Управляющая организация), в лице генерального директора **Чмеля Дмитрия Владимировича**, действующего на основании Устава, с другой стороны,

совместно именуемые "Стороны" (далее вместе – Стороны), руководствуясь ст. 162 Жилищного кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 13.08.2006 № 491 "Об утверждении Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и Правил изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность", заключили настоящий Договор (далее – Договор) о нижеследующем:

**1. Предмет Договора**

- 1.1. Управляющая организация по заданию Собственника обязуется в течение срока действия Договора за плату оказывать услуги и выполнять работы по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, расположенном по адресу г. Санкт-Петербург, Образцовая ул., дом 5, корпус 1, строение 1 (далее -МКД, Дом), предоставлять коммунальные и иные услуги Собственнику, в том числе выступая в качестве агента, осуществлять иную, направленную на достижение целей управления МКД, деятельность в соответствии с Договором, а Собственник обязуется оплачивать услуги Управляющей организации и выполнять иные обязательства, предусмотренные настоящим Договором.  
Вопросы капитального ремонта МКД регулируются отдельным договором.
- 1.2. Целью настоящего Договора является обеспечение благоприятных и безопасных условий проживания Собственника, надлежащее содержание общего имущества в МКД, предоставление коммунальных и иных услуг Собственнику и лицам, осуществляющим пользование Помещением.
- 1.3. Характеристика МКД на момент заключения Договора, состав и состояние общего имущества в МКД, в отношении которого осуществляется управление, и его состояние указаны в Приложении № 1 [*Описание МКД и состав общего имущества*] к настоящему Договору.
- 1.4. Заключение настоящего Договора не влечет перехода права собственности на помещения в МКД и объекты общего имущества в нем, а также права на распоряжение общим имуществом Собственников помещений, за исключением случаев, указанных в данном Договоре.

**2. Права и обязанности Сторон**

**2.1. Управляющая организация обязана:**

- 2.1.1. Осуществлять управление общим имуществом в МКД в соответствии с условиями настоящего Договора и действующим законодательством, с наибольшей выгодой в интересах Собственника, в соответствии с целями, указанными в п. 1.2. настоящего Договора, а также в соответствии с требованиями действующих технических регламентов, стандартов, правил и норм, государственных

санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, гигиенических нормативов, иных правовых актов.

- 2.1.2. Оказывать услуги и выполнять работы по содержанию и ремонту общего имущества в МКД в соответствии с перечнем, указанным в Приложении № 2 [*Перечень услуг и работ по содержанию МКД и перечень коммунальных услуг*] и действующим законодательством РФ.
- 2.1.3. Предоставлять коммунальные услуги Собственнику в соответствии с обязательными требованиями, установленными Правилами предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2011 № 354, надлежащего качества и в необходимом объеме, безопасные для жизни, здоровья потребителей, в случае, если общим собранием собственников помещений не принято решение о заключении собственниками помещений в многоквартирном доме, действующими от своего имени, в порядке, установленном Жилищным Кодексом, соответственно договора холодного и горячего водоснабжения, водоотведения, электроснабжения, газоснабжения (в том числе поставки бытового газа в баллонах), отопления (теплоснабжения, в том числе поставки твердого топлива при наличии печного отопления) (далее также - договор, содержащий положения о предоставлении коммунальных услуг), договора на оказание услуг по обращению с твердыми коммунальными отходами с ресурсоснабжающей организацией, региональным оператором по обращению с твердыми коммунальными отходами
- 2.1.4. От своего имени и за свой счет, либо по поручению Собственника и за его счет, заключить с ресурсоснабжающими организациями договоры, предметом которых будет являться обеспечение снабжения МКД коммунальными услугами, с учетом степени благоустройства МКД, а также на техническое обслуживание инженерных систем МКД (лифт, АППЗ, ВПВ, система дымоудаления и подпора воздуха, ИТП, повысительные насосы, ГРЩ, диспетчерская связь, и др.), вывоз бытового и строительного мусора, обеспечивающие предоставление коммунальных услуг Собственнику в объемах и с качеством, предусмотренными настоящим Договором.
- 2.1.5. Заключить энергосервисные договоры с ресурсоснабжающими организациями, либо учесть положения законодательства об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности в договорах на снабжение коммунальными ресурсами с учетом положений законодательства об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности.  
Проводить и/или обеспечивать проведение мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности МКД, определенных энергосервисными договорами (условиями энергосервисного договора, включенными в договоры купли-продажи, поставки, передачи энергетических ресурсов и решениями общих собраний собственников помещений в МКД).
- 2.1.6. Требовать от Собственника в случае установления им платы нанимателю (арендатору) меньше, чем размер платы, установленной настоящим Договором, доплаты Собственником оставшейся части в согласованном порядке.  
Требовать внесения платы от Собственника в случае не поступления платы от нанимателя и/или арендатора в установленные законодательством и настоящим Договором сроки.
- 2.1.7. Заключить договоры с соответствующими государственными структурами для возмещения разницы в оплате услуг (работ) по настоящему Договору, в том числе коммунальных услуг для Собственника-гражданина, плата которого законодательно установлена ниже платы по настоящему Договору в порядке, установленном законодательством.
- 2.1.8. Обеспечить проведение периодических осмотров общих конструктивных элементов здания, инженерных систем и оборудования МКД, придомовой территории и элементов внешнего благоустройства.
- 2.1.9. Обеспечить проведение технического обслуживания мест общего пользования МКД, общих инженерных систем и оборудования МКД, а также, в случае необходимости, аварийных работ.
- 2.1.10. Обеспечить надлежащее санитарное содержание подъездов, вестибюлей, тамбуров, лестничных клеток, кабин лифтов и других мест общего пользования МКД, а также придомовой территории.
- 2.1.11. Обеспечить выполнение работ по устранению причин аварийных ситуаций, приводящих к угрозе жизни, здоровью граждан, а также к порче их имущества, таких, как залив, засор стояка канализации, остановка лифтов, отключение электричества и других, при поступлении заявки от любых лиц по телефону и обнаружении причины аварийной ситуации.
- 2.1.12. Осуществлять подготовку МКД, его оборудования и придомовой территории к эксплуатации в осенне-зимний и весенне-летний сезоны.
- 2.1.13. Обеспечить круглосуточное аварийно-диспетчерское обслуживание МКД и уведомить Собственника о номерах телефонов аварийных и диспетчерских служб, устранять аварии, а также выполнять заявки Собственника в сроки, установленные законодательством и настоящим Договором.

- 2.1.14. Обеспечить проведение текущего ремонта общего имущества МКД (инженерных сетей, оборудования, несущих конструкций), за исключением случаев, когда такой ремонт требуется имуществу в МКД в результате дефектов, допущенных при строительстве МКД.
- 2.1.15. Осуществлять необходимые действия в целях демонтажа рекламных конструкций, а также не соответствующих нормативным требованиям вывесок, размещенных третьими лицами на МКД без согласия Собственника и Управляющей организации.
- 2.1.16. Хранить и актуализировать документацию (базы данных), полученную от застройщика в соответствии с перечнем, содержащимся в Приложении № 6 [Перечень документации МКД на дату заключения Договора] к настоящему Договору, вносить в техническую документацию изменения, отражающие состояние дома, в соответствии с результатами проводимых осмотров. По требованию Собственника знакомить его с содержанием указанных документов. При этом в обязанность Управляющей организации не входит изготовление и предоставление Собственнику копий (выписок, извлечений и т.п.) таких документов, любое копирование материалов Собственник осуществляет самостоятельно в процессе ознакомления с ними, своими силами, средствами и за свой счет.
- 2.1.17. Организовать и вести прием Собственников по вопросам, касающимся данного Договора, в следующем порядке:
- в случае поступления жалоб и претензий, связанных с неисполнением или ненадлежащим исполнением условий настоящего Договора, Управляющая организация в течение 10 рабочих дней обязана рассмотреть жалобу или претензию и проинформировать Собственника о результатах рассмотрения жалобы или претензии. При отказе в их удовлетворении Управляющая организация обязана указать причины отказа;
  - в случае поступления иных обращений Управляющая организация в течение 10 рабочих дней обязана рассмотреть обращение и проинформировать Собственника о результатах рассмотрения обращения;
  - в случае получения заявления о перерасчете размера платы за помещение не позднее 10 рабочих дней с даты получения вышеуказанных обращений направить Собственнику извещение о дате их получения, регистрационном номере и последующем удовлетворении либо об отказе в удовлетворении с указанием причин отказа.
- 2.1.18. Размещать на информационных стендах (досках), расположенных в подъездах МКД, а также в офисе и на интернет-сайте Управляющей организации, информацию о месте и графике приема сотрудников Управляющей организации.
- 2.1.19. Представлять Собственнику предложения о необходимости проведения капитального ремонта МКД либо отдельных его сетей и конструктивных элементов, о сроках его начала, необходимом объеме работ, стоимости материалов, порядке финансирования ремонта, сроках возмещения расходов и другие предложения, связанные с условиями проведения капитального ремонта МКД.
- 2.1.20. Информировать Собственника о причинах и предполагаемой продолжительности перерывов в предоставлении коммунальных услуг, предоставления коммунальных услуг, качеством ниже предусмотренного настоящим Договором, в течение одних суток с момента обнаружения таких недостатков путем размещения соответствующей информации на информационных стендах дома, а в случае личного обращения - немедленно.
- 2.1.21. В случае невыполнения работ или не предоставления услуг, предусмотренных настоящим Договором, уведомить Собственника о причинах нарушения путем размещения соответствующей информации на информационных досках (стендах) дома. Если невыполненные работы или не оказанные услуги могут быть выполнены (оказаны) позже, предоставить информацию о сроках их выполнения (оказания), а при невыполнении (неоказании) произвести перерасчет платы за текущий месяц.
- 2.1.22. В случае предоставления коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, произвести перерасчет платы за коммунальные услуги в порядке, предусмотренном действующим законодательством.
- 2.1.23. Обеспечить выдачу Собственнику платежных документов не позднее 20-го числа оплачиваемого месяца путем доставки в почтовый ящик Собственника, либо в случае наличия волеизъявления Собственника – посредством предоставления электронной копии платежного документа.
- 2.1.24. По требованию Собственника и иных лиц, действующих по распоряжению Собственника или несущих с Собственником солидарную ответственность за помещение, выдавать или организовать выдачу справки установленного образца, копии из финансового лицевого счета и иных предусмотренных действующим законодательством документов.

- 2.1.25. Принимать участие в приемке индивидуальных (квартирных) приборов учета коммунальных услуг в эксплуатацию с составлением соответствующего акта и фиксацией начальных показаний приборов и вносить соответствующую информацию в техническую документацию на МКД, при этом начисление платы за коммунальный ресурс производится в соответствии с положениями действующего законодательства.
- 2.1.26. Не менее чем за 3 дня до начала проведения работ внутри Помещения Собственника (в случае нахождения в Помещении общего имущества МКД) согласовать с ним время доступа в помещение или направить ему письменное уведомление о проведении работ внутри помещения.
- 2.1.27. По требованию Собственника производить либо организовывать проведение сверки платы за жилое помещение и коммунальные услуги и выдачу документов, подтверждающих правильность начисления платы, с учетом соответствия их качества обязательным требованиям, установленным законодательством и настоящим Договором, а также с учетом правильности начисления установленных федеральным законом или Договором неустоек (штрафов, пени).
- 2.1.28. В течение срока действия настоящего Договора по требованию Собственника передавать ему отчеты о выполненных работах и услугах согласно Договору.
- 2.1.29. На основании заявки Собственника направлять своего сотрудника для составления акта о нарушении условий Договора либо нанесении ущерба общему имуществу в МКД или Помещению(ям) Собственника.
- 2.1.30. Представлять интересы Собственника в рамках исполнения своих обязательств по настоящему Договору.
- 2.1.31. Не допускать использования общего имущества Собственников помещений в МКД, в т.ч. предоставления коммунальных ресурсов с их использованием, без соответствующих решений общего собрания Собственников.
- 2.1.32. В случае решения общего собрания Собственников о передаче в пользование общего имущества либо его части иным лицам (в том числе кому-либо из собственников помещений МКД), а также определения Управляющей организации уполномоченным по указанным вопросам лицом - заключать соответствующие договоры и представлять интересы Собственника в процессе их исполнения сторонами.
- 2.1.33. Содействовать при необходимости в установлении сервитута в отношении объектов общего имущества в МКД и обеспечивать соблюдение режимов и пределов использования данных объектов при его установлении.
- 2.1.34. Средства, поступившие в результате передачи в пользование общего имущества Собственников либо его части на счет Управляющей организации, после вычета установленных законодательством соответствующих налогов и суммы (процента), причитающейся Управляющей организации в соответствии с решением Собственников, направляются на снижение оплаты услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества, выполняемых по настоящему Договору, либо на иные цели, определенные решением Собственников.
- 2.1.35. Заключать за отдельную от настоящего Договора плату договор страхования объектов общего имущества Собственника со страховой организацией в случае принятия такого решения общим собранием Собственников помещений.  
При наступлении страхового случая участвовать в составлении актов и смет расходов для производства работ по восстановлению общего имущества, поврежденного в результате наступления страхового случая. За счет средств страхового возмещения обеспечивать производство ремонтных работ по восстановлению внешнего вида, работоспособности и технических свойств частей застрахованного общего имущества.
- 2.1.36. Принимать участие в программе страхования жилых помещений Собственника, заключив со страховой организацией соответствующий агентский договор, позволяющий Собственнику жилого помещения вносить страховые платежи за свое помещение по платежному документу, предоставляемому Управляющей организацией.
- 2.1.37. Передать техническую документацию (базы данных) и иные связанные с управлением домом документы за 10 рабочих дней до прекращения действия Договора вновь выбранной управляющей организации, товариществу собственников жилья либо, в случае непосредственного управления МКД Собственниками помещений в доме, одному из Собственников, указанному в решении общего собрания Собственников о выборе способа управления МКД, или, если такой Собственник не указан, любому Собственнику помещения в доме.
- 2.1.38. Заключить договор страхования гражданской ответственности Управляющей организации за причинение вреда жилым и нежилым помещениям и общему имуществу в МКД в случае выполнения собственными силами работ и оказания услуг по содержанию и ремонту общего имущества

Собственников помещений, иных работ и услуг и предоставить по требованию Собственника копию договора (полиса).

- 2.1.39. Требовать заключения договоров страхования гражданской ответственности подрядных организаций, привлекаемых к выполнению работ и оказанию услуг по содержанию и ремонту общего имущества в МКД.
- 2.1.40. Оказывать содействие в порядке, установленном законодательством, уполномоченным организациям в установке и эксплуатации технических средств городских систем безопасности, диспетчерского контроля и учета, функционирование которых не связано с жилищными отношениями (ст. 4 Жилищного кодекса Российской Федерации).
- 2.1.41. Обеспечить Собственнику возможность контроля за исполнением обязательств по настоящему Договору, в порядке, предусмотренном Договором и действующим законодательством.
- 2.1.42. Осуществлять раскрытие информации о своей деятельности по управлению многоквартирными домами в случаях и в порядке, определенных законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами органов государственной власти.
- 2.1.43. Организовать систему охраны в соответствии с Приложением №7 к Договору.

## **2.2. Собственник обязан:**

- 2.2.1. Использовать Помещение в соответствии с его назначением, согласно действующим правилам пользования помещениями, иными обязательными правилами и нормами действующего законодательства, а также правилами, указанными в Приложении №3 [*Правила пользования Помещением и общим имуществом МКД*].
- 2.2.2. При обнаружении неисправностей в Помещении и/или в МКД, немедленно принимать меры по их устранению и, в необходимых случаях, сообщать о них Управляющей организации или уполномоченным ей организациям.
- 2.2.3. Содержать в чистоте и порядке подсобные помещения, балконы и лоджии, соблюдать чистоту и порядок в подъездах, кабинах лифтов, на лестничных клетках и других местах общего пользования, выносить мусор, пищевые и бытовые отходы в специальные места, определенные Управляющей организацией.
- 2.2.4. Не сбрасывать в систему канализации мусор (в том числе любые гигроскопичные предметы, как то, тряпки, наполнитель для кошачьего туалета, большие объемы бумаги и т.п.), твердые бытовые и строительные отходы.
- 2.2.5. Соблюдать правила пожарной и электробезопасности при пользовании электрическими и иными приборами, не устанавливать самодельные предохранительные устройства, не загромождать пожарные гидранты, коридоры, проходы, лестничные клетки, запасные выходы, лоджии, балконы, не производить самовольного подключения (отключения) к (от) общедомовой сети радиовещания и/или передачи телевизионного сигнала.
- 2.2.6. Производить переустройство и перепланировку Помещения, террас, участков эксплуатируемой кровли, а также установку навесного оборудования на фасаде и иных элементах благоустройства МКД только с разрешения Межведомственной комиссии при Администрации района, при наличии утвержденного в установленном порядке проекта.
- 2.2.7. Контролировать производство и качество работ по перепланировке и/или переустройству, качество используемых при этом материалов, наличие соответствующих сертификатов, лицензий, допусков. Согласование переустройства или перепланировки в уполномоченных государственных органах Собственник осуществляет самостоятельно и за свой счет.
- 2.2.8. В течение трех дней с момента, осуществления перепланировки и/или переустройства Собственник обязан предоставить Управляющей организации документы, необходимые для внесения соответствующих изменений в техническую документацию МКД.
- 2.2.9. Допускать в Помещение в дневное время, а при авариях и в ночное время, представителей Управляющей организации или уполномоченных ею Организаций для проведения осмотра конструкций, инженерного и иного оборудования, технических устройств и устранения возможных неисправностей, в порядке, установленном действующим законодательством и настоящим Договором.
- 2.2.10. Допускать в Помещение представителей Управляющей организации для проверки правильности снятия Собственником показаний приборов учета, в порядке, установленном действующим законодательством и настоящим Договором.
- 2.2.11. Оплачивать потребленные коммунальные ресурсы (в случаях, установленных действующим законодательством), а также услуги и работы по управлению, содержанию и техническому обслуживанию, текущему ремонту, страхованию общего имущества МКД (в случае принятия

соответствующего решения и наличия факта страхования общего имущества), пропорционально общей площади Помещения.

2.2.12. Участвовать в расходах по капитальному ремонту общего имущества МКД, расходах по развитию придомовой территории и внутренних коммуникаций МКД, а также охранной инфраструктуры путем внесения платежей по оплате соответствующих услуг и работ.

2.2.13. Обеспечивать за свой счет:

- обслуживание и текущий ремонт электросетей, электроприборов, охранно-противопожарных и других слаботочных устройств, инженерных коммуникаций и внутриквартирного оборудования от границ раздела эксплуатационной ответственности согласно Приложению №1 [Описание МКД и состав общего имущества] к Договору;
- уборку снега и наледи, обслуживание и текущий ремонт участков эксплуатируемой кровли, имеющейся в собственности Собственника, уборку и ремонт ступеней, крылец при входах в Помещение (при их наличии);
- проведение сертификации, получение допуска в эксплуатацию электроустановки нежилого помещения, пломбирование электросчетчика инспектором энергоснабжающей организации (распространяется на владельцев квартир) в случае если электромонтажные работы проводились силами Собственника и вне состава основного проекта;

2.2.14. Возмещать затраты организации, несущей расходы по энергоснабжению Помещения, в порядке, установленном Договором, для чего самостоятельно ежемесячно передавать показания счетчиков электроэнергии, холодной и горячей воды, тепла, любыми доступными способами: через веб-сайт Управляющей организации, по телефону диспетчерской службы.

2.2.15. В случае, если Помещение передано Собственнику без отделки, оплатить вывоз строительного мусора, связанного с первичной отделкой Помещения (уборка территории, связанная с отделкой Помещения) на основании отдельного договора, либо организовать вывоз строительного мусора с придомовой территории самостоятельно.

2.2.16. Организовать самостоятельно или при посредничестве Управляющей организации за свой счет вывоз строительного мусора, образующегося в связи с вторичным и последующим ремонтом (перепланировкой, другими строительными работами) в Помещении.

2.2.17. Не снимать датчики системы автоматической противопожарной защиты, установленные в Помещении и не отключать подходящие к ним провода. Снятие датчиков возможно только при наличии разрешения соответствующего инспектора пожарной службы и только специалистами специализированной обслуживающей организации.

2.2.18. В случае необходимости временного снятия или установки датчиков Собственник обязан письменно обратиться в Управляющую организацию для получения соответствующего разрешения.

2.2.19. При передаче прав собственности на Помещение Собственник обязан предупредить нового собственника об имеющихся правах и обязательствах по содержанию и техническому обслуживанию Помещения и МКД, а также письменно предупредить Управляющую организацию о смене собственника, предоставив о нем информацию. Полностью выполнить обязанности по настоящему Договору до передачи прав собственности на Помещение новому собственнику.

2.2.20. Своевременно и полностью вносить плату за помещение и коммунальные услуги с учетом всех потребителей услуг, а также иные платежи, установленные по решениям общего собрания собственников помещений. Своевременно предоставлять Управляющей организации документы, подтверждающие права на льготы его и лиц, пользующихся его помещением(ями).

2.2.21. При неиспользовании помещения(й) в МКД сообщать Управляющей организации свои контактные телефоны и адреса для связи, а также телефоны и адреса лиц, которые могут обеспечить доступ к помещениям Собственника при его отсутствии в городе более 24 часов, сведения полученные согласно данному пункту могут быть использованы Управляющей организацией только в целях исполнения обязательств по настоящему Договору.

2.2.22. Соблюдать следующие требования:

- не производить самовольный перенос инженерных сетей (переустройство согласно ст.25 ЖК РФ);
- не устанавливать, не подключать и не использовать электробытовые приборы и машины мощностью, превышающей технологические возможности внутридомовой электрической сети, дополнительные секции приборов отопления;
- не осуществлять монтаж и демонтаж индивидуальных (квартирных) приборов учета ресурсов, т.е. не нарушать установленный в доме порядок распределения потребленных коммунальных

ресурсов, приходящихся на помещение Собственника, и их оплаты, без согласования с Управляющей организацией;

- не использовать теплоноситель из системы отопления не по прямому назначению (использование сетевой воды из систем и приборов отопления на бытовые нужды);
- не допускать выполнения работ или совершения других действий, приводящих к порче помещений или конструкций строения, не производить переустройства или перепланировки помещений без согласования в установленном порядке;
- не загромождать подходы к инженерным коммуникациям и запорной арматуре, не загромождать и не загрязнять своим имуществом, строительными материалами и (или) отходами эвакуационные пути и помещения общего пользования;
- не допускать производства в помещении работ или совершения других действий, приводящих к порче общего имущества в МКД;
- не использовать пассажирские лифты для транспортировки строительных материалов и отходов без упаковки;
- не создавать повышенного шума в жилых помещениях и местах общего пользования с 22.00 до 8.00 (ремонтные работы производить только в период с 8.00 до 20.00), либо в иное время в соответствии с Правилами проживания, утвержденными на общем собрании собственников помещений;
- информировать Управляющую организацию о проведении работ по ремонту, переустройству и перепланировке помещения, затрагивающих общее имущество в МКД.

2.2.23. Предоставлять Управляющей организации в течение 10 рабочих дней сведения и документы:

- Документы, подтверждающие завершение работ по переустройству и перепланировке Помещения и их соответствие требованиям законодательства, с момента получения соответствующих документов;
- о заключенных договорах найма (аренды), в которых обязанность внесения платы Управляющей организации за содержание и ремонт общего имущества в МКД, а также за коммунальные услуги возложена Собственником полностью или частично на нанимателя (арендатора), с указанием Ф.И.О. ответственного нанимателя (наименования и реквизитов организации, оформившей право аренды), о смене ответственного нанимателя или арендатора;
- об изменении количества граждан, проживающих в жилом(ых) помещении(ях), включая временно проживающих, а также о наличии у таких лиц льгот по оплате жилых помещений и коммунальных услуг для расчета размера их оплаты и взаимодействия Управляющей организации с городским центром жилищных субсидий (Собственники жилых помещений);
- об изменении объемов потребления ресурсов в нежилых помещениях с указанием мощности и возможных режимов работы, установленных в нежилом(ых) помещении(ях) потребляющих устройств газо-, водо-, электро- и теплоснабжения и другие данные, необходимые для определения расчетным путем объемов (количества) потребления соответствующих коммунальных ресурсов и расчета размера их оплаты (Собственники нежилых помещений).

2.2.24. В случае неполучения предусмотренным Договором способом платежного документа предоставить письменное заявление об отсутствии платежного документа до 1го числа месяца, следующего за оплачиваемым. В противном случае платежный документ считается доставленным Управляющей организацией в предусмотренный договором срок.

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

- 2.3.1. Привлекать для исполнения своих обязательств по настоящему Договору специализированные организации, в том числе по агентскому договору.
- 2.3.2. Самостоятельно, либо силами привлеченных организаций, осуществлять контроль состояния инженерного оборудования в Помещении Собственника путем проведения плановых осмотров. О проведении плановых осмотров Управляющая организация обязана уведомить Собственника не менее, чем за одни сутки до проведения осмотра.
- 2.3.3. Проводить внеплановые осмотры и работы в Помещении Собственника при локализации или для устранения последствий аварий.
- 2.3.4. Проводить проверку правильности снятия Собственником показаний приборов учета в порядке, установленном действующим законодательством.
- 2.3.5. Ограничивать или приостанавливать предоставление услуг по настоящему Договору (в том числе, выдачу справок) в случае несвоевременной и/или в неполном объеме оплаты более двух месяцев

- (последовательно или суммарно). Ограничение или приостановление предоставления коммунальных услуг осуществляется в случаях и в порядке, установленных действующим законодательством.
- 2.3.6. Организовывать доступ (проникновение) в Помещение Собственника при его отсутствии в случае возникновения опасности для граждан, их имущества и имущества МКД (поломка и/или повреждение инженерного и иного оборудования, пожар и т.п.) в присутствии двух свидетелей из числа проживающих в МКД и сотрудника правоохранительных органов.
  - 2.3.7. Заключать договоры на размещение рекламы на МКД, а также на сдачу в аренду части несущих и ограждающих конструкций, крыши, в случае наличия соответствующего решения общего собрания собственников помещений.
  - 2.3.8. Инициировать проведение общих собраний собственников помещений в МКД по вопросам, связанным с управлением МКД, содержанием и ремонтом общего имущества МКД, в порядке, установленном Жилищным кодексом Российской Федерации.
  - 2.3.9. Самостоятельно определять порядок и способ выполнения своих обязательств по настоящему Договору.
  - 2.3.10. Требовать от Собственника внесения платы по Договору в полном объеме в соответствии с выставленными платежными документами, а также требовать представления документов, подтверждающих право на льготы по оплате жилищных и коммунальных услуг.
  - 2.3.11. В случае несоответствия данных, имеющихся у Управляющей организации, данным, представленным Собственником, проводить перерасчет размера платы за коммунальные услуги по фактическому потреблению (расчету).
  - 2.3.12. В порядке, установленном действующим законодательством, взыскивать с виновных сумму неплательщиков и ущерба, нанесенного несвоевременной и (или) неполной оплатой.
  - 2.3.13. Производить осмотры инженерного оборудования, являющегося общим имуществом в МКД, находящегося как в местах общего пользования, так и в помещениях Собственника, согласовав с последними дату и время таких осмотров.
  - 2.3.14. Оказывать услуги и выполнять работы по содержанию и ремонту внутриквартирных инженерных сетей и коммуникаций, не относящихся к общему имуществу в МКД, а также иного имущества Собственника по согласованию с ним и за его счет в соответствии с законодательством.
- 2.4. **Собственник имеет право:**
- 2.4.1. Требовать изменения размера платы за коммунальные услуги при предоставлении коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, в порядке, установленном Правилами предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2011 № 354.
  - 2.4.2. Требовать от Управляющей организации возмещения убытков, причиненных вследствие невыполнения либо недобросовестного выполнения Управляющей организацией своих обязанностей по настоящему Договору.
  - 2.4.3. Требовать от Управляющей организации ежегодного предоставления отчета о выполнении настоящего Договора и раскрытия информации о деятельности по управлению многоквартирными домами в порядке, определенном законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами органов государственной власти.
  - 2.4.4. Поручать вносить платежи по настоящему Договору нанимателю/арендатору, принадлежащего ему Помещения, в случае сдачи его внаем или в аренду.
  - 2.4.5. В случае ненадлежащего исполнения Управляющей организацией обязательств по настоящему Договору Собственник вправе обратиться за защитой своих прав в СРО, членом которой является Управляющая организация.
  - 2.4.6. Получать услуги установленного качества, оказываемые Управляющей организацией или организациями (далее – Организации), привлеченными Управляющей организацией для управления, коммунального обеспечения, содержания и технического обслуживания МКД.
  - 2.4.7. На устранение недостатков, предоставляемых Управляющей организацией и/или Организацией в сроки, установленные действующим законодательством.
  - 2.4.8. Получать от Управляющей организации платежные документы.
  - 2.4.9. Получать сведения о деятельности Управляющей организации, связанной с управлением МКД и исполнением настоящего Договора в порядке, установленном действующим законодательством.

### 3. Порядок расчетов



- 3.1. Размер платы Собственника за содержание общего имущества в МКД устанавливается в соответствии с долей в праве общей собственности на общее имущество в МКД, пропорциональной размеру общей площади помещения, принадлежащего Собственнику, согласно ст. ст. 249, 289 Гражданского кодекса Российской Федерации и ст. ст. 37, 39 Жилищного кодекса Российской Федерации.
- 3.2. Собственник участвует в расходах по техническому обслуживанию, коммунальному обеспечению и содержанию общего имущества МКД в соответствии с условиями Договора с даты заключения настоящего Договора.
- 3.3. Размер платы определяется стоимостью услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества, управлению многоквартирным домом в месяц, утверждённой решением общего собрания Собственников помещений в МКД на 12 месяцев, и по истечении каждых 12 календарных месяцев с даты утверждения стоимости услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества, управлению многоквартирным домом на общем собрании Собственников помещений МКД (в пределах срока действия Договора) определяется с учетом официального индекса потребительских цен на услуги, публикуемого Росстатом России, в следующем порядке:
- В случае, если управляющая организация в течение 12 месяцев с момента утверждения размера платы/ порядка определения размера платы инициировала общее собрание собственников помещений по вопросу пересмотра размера платы, с предоставлением предложения о размере платы,
  - Общее собрание собственников не состоялось из-за отсутствия кворума, либо не было принято положительное решение по изменению порядка определения размера платы/размера платы с момента утверждения размера платы/ порядка определения размера платы;
  - То по истечении каждых 12 календарных месяцев с даты утверждения стоимости услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества, управлению многоквартирным домом на общем собрании Собственников помещений МКД стоимость услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества, управлению многоквартирным домом (и соответственно размер платы) на следующие 12 календарных месяцев определяется с учетом индекса потребительских цен на услуги по данным Росстата России за предыдущий календарный год.
- 3.4. В случае, если на общем собрании Собственников помещений не принято решение о размере платы за содержание и ремонт жилого помещения, размер платы определяется по ценам и ставкам за содержание и ремонт жилого помещения за 1 кв. метр в месяц, устанавливаемыми органами государственной власти для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма государственного жилищного фонда Санкт-Петербурга.
- 3.5. Размер платы по Договору состоит из платы за содержание и ремонт общего имущества МКД, включая плату за организацию управления МКД (в том числе с участием уполномоченных Организаций), содержанию, страхованию (при наличии соответствующего решения общего собрания собственников помещений и заключения договора страхования), текущему ремонту общего имущества МКД, а также платы за коммунальные услуги и платы за коммунальные ресурсы, потребляемые при использовании и содержании общего имущества МКД (плата за коммунальные ресурсы взимается в соответствии с действующим законодательством и решениями общего собрания собственников помещений).
- 3.6. Размер платы за коммунальные услуги, потребляемые в Помещениях, оснащенных индивидуальными приборами учета, а также при оборудовании МКД общедомовыми приборами учета рассчитывается в соответствии с объемами фактического потребления коммунальных услуг, определяемыми в соответствии с Правилами предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2011 № 354, а при отсутствии индивидуальных и (или) общедомовых приборов учета - исходя из нормативов потребления коммунальных услуг, утверждаемых органом государственной власти в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.
- Размер платы за коммунальные услуги рассчитывается по тарифам, установленным органами государственной власти в порядке, установленном федеральным законом.
- 3.7. Размер платы по настоящему Договору может быть изменен Управляющей организацией в одностороннем порядке с уведомлением Собственника и обоснованием по следующим причинам и на следующую величину:
- (а) величину изменения тарифов на коммунальные ресурсы, согласно распоряжениям государственных органов;
  - (б) величину, соразмерную изменениям периодичности, объема или качества услуг, предоставляемых по настоящему Договору Управляющей организацией, произведенным согласно

обязательным требованиям нормативных актов, а также предписаний государственных органов, при условии, что такие требования/предписания влекут изменение соответствующих расходов Управляющей организации;

(в) величину изменения цен организаций-монополистов (радио и размещение отходов).

Во всех остальных случаях Управляющая организация может изменить сумму платы по настоящему Договору только на основании решения общего собрания собственников помещений в МКД.

- 3.8. Управляющая организация уведомляет Собственника о корректировке размера платы по настоящему Договору в индивидуальном или коллективном порядке (вывешивая объявление на информационных стендах) не позднее, чем за месяц до её проведения. С документами, послужившими основанием для корректировки, Собственник имеет право ознакомиться в офисе Управляющей организации.
- 3.9. Цена Договора определяется общей стоимостью услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в год, является твердой.
- 3.10. Собственник производит оплату по Договору ежемесячно. Срок внесения платежа – до 10 (десятого) числа месяца, следующего за оплачиваемым.
- 3.11. Оплату по настоящему Договору Собственник производит на расчетный счет Управляющей организации на основании выставяемого ему платежного документа (квитанции), предоставляемой Управляющей организацией путем доставки в почтовый ящик Собственника, либо, в случае наличия волеизъявления Собственника, – посредством предоставления электронной копии платежного документа. В случае предоставления платежных документов позднее 20-го числа оплачиваемого месяца, плата за Помещение может быть внесена с отсрочкой на срок задержки получения платежного документа.
- 3.12. В выставяемом платежном документе (квитанции) указываются: расчетный (лицевой, транзитный) счет, на который вносится плата, площадь помещения, количество проживающих (зарегистрированных) граждан, объем (количество) потребленных коммунальных ресурсов, установленные тарифы на коммунальные услуги, размер платы за содержание и ремонт Помещения (общего имущества в МКД), объемы и стоимость иных услуг с учетом исполнения условий данного Договора, сумма перерасчета, задолженности Собственника по оплате Помещений и коммунальных услуг за предыдущие периоды. В платежном документе также указываются суммы предоставленных субсидий на оплату Помещений и коммунальных услуг, размер предоставленных льгот и компенсаций расходов на оплату Помещений и коммунальных услуг, дата создания платежного документа
- 3.13. При наличии у Собственника льгот по оплате содержания и коммунального обеспечения Помещения, в случае регистрации по месту жительства по адресу МКД, Собственник вправе осуществлять оплату с учетом имеющейся льготы, заблаговременно предоставив Управляющей организации документы, подтверждающие право на получение льгот.
- 3.14. Неиспользование Помещения Собственником не является основанием для невнесения платы за Помещение и за отопление.
- 3.15. При временном отсутствии проживающих в жилых помещениях граждан внесение платы за холодное водоснабжение, горячее водоснабжение, газоснабжение, электроснабжение и водоотведение при отсутствии в Помещении индивидуальных приборов учета по соответствующим видам коммунальных услуг осуществляется с учетом перерасчета платежей за период временного отсутствия граждан в порядке, утвержденном Правительством Российской Федерации.
- 3.16. В случае оказания услуг и выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в МКД, ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, т.е. невыполнения полностью или частично услуг и/или работ в МКД, стоимость этих работ уменьшается пропорционально количеству полных календарных дней нарушения от стоимости соответствующей услуги или работы в составе ежемесячной платы по содержанию и ремонту общего имущества в МКД в соответствии с Правилами содержания общего имущества в многоквартирном доме и Правилами изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 13.08.2006 № 491.
- 3.17. Собственник, передавший функции по оплате содержания и ремонта общего имущества согласно договору нанимателям (арендаторам) и установивший размер платы за содержание и ремонт жилого помещения меньше, чем размер платы, установленный настоящим Договором, обязан в течение 10 рабочих дней после установления этой платы предоставить Управляющей организации стоимость отдельных работ или услуг, входящих в Перечень услуг и работ по содержанию общего имущества, в установленную для нанимателей (арендаторов) плату.
- 3.18. Собственник не вправе требовать изменения размера платы, если оказание услуг и выполнение работ ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность,

связаны с устранением угрозы жизни и здоровью граждан, предупреждением ущерба их имуществу или действием обстоятельств непреодолимой силы.

- 3.19. При предоставлении коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, размер платы за коммунальные услуги изменяется в порядке, установленном Правилами предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2011 № 354.
- 3.20. В случае изменения в установленном порядке тарифов на коммунальные услуги Управляющая организация применяет новые тарифы со дня вступления в силу соответствующего нормативного правового акта органов государственной власти.
- 3.21. Собственник вправе осуществить предоплату за текущий месяц и более длительные периоды, запросив от Управляющей организации платежные документы, с последующим перерасчетом. В случае расчетов, производимых по прибору учета (общедомовому, индивидуальному, квартирному), или отсутствия Собственника осуществляется перерасчет суммы, подлежащей уплате за предоплаченный период.
- 3.22. Услуги Управляющей организации, не предусмотренные настоящим Договором, выполняются за отдельную плату по отдельно заключенным договорам.

#### **4. Особые условия**

- 4.1. Договор на телефонизацию Помещения, подключение интернета, а после заключения договора между Управляющей организацией и энергоснабжающей организацией – на оплату электроэнергии, Собственник заключает самостоятельно.  
Собственники нежилых помещений в соответствии с Правилами предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2011 № 354 самостоятельно заключают договоры ресурсоснабжения непосредственно с ресурсоснабжающей организацией на поставку холодной воды, горячей воды, тепловой энергии, электрической энергии и газа в нежилое помещение в многоквартирном доме, а также отведение сточных вод, поставка вышеуказанных коммунальных ресурсов осуществляется на основании таких Договоров.  
Допуск представителей лицензированных организаций, выполняющих работы по подключению, производится Управляющей организацией по предварительной заявке Собственника.
- 4.2. Собственник несет ответственность за сохранность охранно-противопожарных устройств, расположенных внутри Помещения, индивидуальных приборов учета и пломб на них.
- 4.3. Заявки, жалобы и замечания, касающиеся исполнения настоящего Договора подаются в диспетчерскую службу Управляющей организации и регистрируются в «Журнале заявок и замечаний».  
Срок исполнения заявки зависит от ее категории (аварийная, гарантийная, относящаяся к Помещению, либо к общему имуществу МКД и т.п.) и требований, установленных действующим законодательством.
- 4.4. В случае самовольного нарушения проектного состояния квартирной электроустановки Помещение может быть отключено от электроснабжения.
- 4.5. В случае передачи Управляющей организацией всех или части функций по техническому обслуживанию МКД уполномоченной Организации, Управляющая организация вправе передать такой Организации необходимую для выполнения работ/услуг техническую документацию МКД.
- 4.6. В случае, если на общем собрании Собственников помещений не принято решение о размере платы за содержание и ремонт жилого помещения по предложению управляющей организации, то перечень и объем выполняемых работ и оказываемых услуг управляющей организацией по настоящему договору устанавливается в соответствии с минимальным необходимым согласно действующего законодательства, система охраны, предусмотренная п. 2.1.43. не организуется.

#### **5. Ответственность Сторон**

- 5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение настоящего Договора Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.
- 5.2. В целях разграничения границ ответственности по содержанию и ремонту общего имущества в МКД Стороны указывают такие границы эксплуатационной ответственности в отношении каждой из инженерных систем МКД в Приложении № 1 [Описание МКД и состав общего имущества].

- 5.3. Управляющая организация несет ответственность за качество работ/услуг, оказываемых по Договору, не отвечая за действия третьих лиц, оказывающих услуги непосредственно Собственникам на основании договоров, заключаемых между Собственником и такими третьими лицами, даже если такие работы/услуги прямо, либо косвенно относятся к Помещению или общему имуществу МКД, или Управляющей организации.
- 5.4. Управляющая организация не несет ответственность за снижение качества предоставляемых услуг, возникшее по вине Собственника и/или иных собственников (владельцев) других помещений в МКД, в том числе при ненадлежащем исполнении ими обязанностей, предусмотренных Договором.
- 5.5. В случае причинения Собственником или лицами, занимающими Помещение, вреда общему имуществу МКД и/или имуществу третьих лиц, Собственник возмещает расходы, необходимые на ремонт или замену испорченного оборудования или имущества, а также несет ответственность перед третьими лицами за причиненные убытки в соответствии с действующим законодательством.
- 5.6. В случае просрочки платежей по Договору Управляющая организация вправе принять меры по ограничению и/или временному приостановлению коммунального обеспечения Помещения Собственника в соответствии с действующим законодательством, а также приостановить или ограничить оказание иных услуг по настоящему Договору.
- 5.7. Собственник несет ответственность за несоблюдение или ненадлежащее соблюдение находящимися в его Помещении лицами условий настоящего Договора, правил пользования Помещением и общим имуществом МКД, иных обязательных правил и норм, касающихся использования и содержания Помещения и общего имущества МКД.
- 5.8. В случае несвоевременного и (или) неполного внесения платы за помещение и коммунальные услуги, 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 сто тридцатой ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действующей на день фактической оплаты, от не выплаченной в срок суммы за каждый день просрочки.
- 5.9. Сумма платежа, недостаточная для исполнения денежного обязательства Собственника полностью, погашает, прежде всего, издержки Управляющей организации по получению исполнения (в том числе, судебные издержки), затем – пени, а в оставшейся части – основную сумму долга.
- 5.10. В случае расторжения Договора по любым основаниям или прекращения действия Договора в связи с истечением срока его действия, Управляющая организация имеет право взыскания задолженности Собственника за фактически оказанные услуги.
- 5.11. При выявлении Управляющей организацией факта проживания в жилом помещении Собственника лиц, не зарегистрированных в установленном порядке, и невнесения за них платы за коммунальные услуги Управляющая организация вправе обратиться в суд с иском о взыскании с Собственника реального ущерба.
- 5.12. Управляющая организация несет ответственность за ущерб, причиненный имуществу МКД, возникший в результате ее действий или бездействия, в порядке, установленном законодательством.

## **6. Срок действия Договора, порядок его изменения и расторжения**

- 6.1. Договор заключен сроком на 3 (Три) года.  
Настоящий Договор считается заключённым с момента его подписания Сторонами и вступает в силу не ранее утверждения условий настоящего договора общим собранием собственников помещений в Многоквартирном доме.  
При этом моментом подписания настоящего Договора со стороны Собственника будет считаться момент, когда настоящий договор будет подписан собственниками помещений в Многоквартирном доме или лицами, принявшими от застройщика (лица, обеспечивающего строительство Многоквартирного дома) помещение по передаточному акту или иному документу о передаче, обладающими в совокупности более чем пятьюдесятью процентами голосов от общего количества голосов собственников помещений в Многоквартирном доме.  
Подписание настоящего Договора Собственником производится путём подписания собственниками помещений в Многоквартирном доме или лицами, принявшими от застройщика (лица, обеспечивающего

строительство Многоквартирного дома) помещение по передаточному акту или иному документу о передаче, с указанием своих реквизитов в реестре собственников помещений в Многоквартирном доме, являющемся Приложением № 8 к настоящему Договору и Сведениях о собственнике, являющихся Приложением № 9 к настоящему Договору.

- 6.2. Стороны установили, что Договор распространяет свое действие на отношения Сторон, возникшие с момента подписания акта приема-передачи квартиры (помещения), т.е. на фактические отношения сторон возникшие до заключения Договора.
- 6.3. Договор прекращает свое действие с утратой права собственности Собственника на Помещение.
- 6.4. Договор может быть изменен или расторгнут в соответствии с действующим законодательством.
- 6.5. В случае если за 30 (Тридцать) дней до истечения срока действия Договора общим собранием собственников помещений в МКД не будет принято решение о прекращении настоящего Договора в связи с истечением срока его действия, то Договор считается продленным на 3 (Три) года на тех же условиях.
- 6.6. Срок действия Договора может быть продлен по соглашению Сторон на 3 месяца, если вновь избранная организация для управления МКД, выбранная на основании решения общего собрания Собственников помещений, в течение 3 рабочих дней с даты подписания договоров об управлении МКД или с иного установленного такими договорами срока не приступила к выполнению своих обязательств.
- 6.7. Настоящий Договор может быть расторгнут в одностороннем порядке:
  - а) по инициативе Управляющей организации, о чем Собственник должен быть предупрежден не позже чем за два месяца до прекращения настоящего Договора в случае, если:
    - МКД окажется в состоянии, непригодном для использования по назначению, в силу обстоятельств, за которые Управляющая организация не отвечает;
    - Собственники приняли иные условия Договора об управлении МКД при рассмотрении вопроса о его пролонгации, которые оказались неприемлемыми для Управляющей организации;
    - В случае изменения размера платы собственников помещений в МКД решением, принятым общим собранием собственников помещений в МКД без учета предложений Управляющей организации;
  - б) по инициативе Собственника в случае:
    - принятия общим собранием Собственников помещений решения о выборе иного способа управления или иной управляющей организации, по причинам неисполнения Управляющей организацией своих обязательств по Договору, о чем Управляющая организация должна быть предупреждена не позже чем за два месяца до прекращения настоящего Договора путем предоставления ей копии протокола решения общего собрания;
    - систематического нарушения Управляющей организацией условий настоящего Договора.
  - в) по инициативе любой из Сторон:
    - В связи с окончанием срока действия Договора и уведомлением одной из Сторон другой Стороны о нежелании его продлевать;
    - Вследствие наступления обстоятельств непреодолимой силы.
- 6.8. В случае расторжения Договора в одностороннем порядке по инициативе Управляющей организации по основаниям, указанным в настоящем Договоре, Управляющая организация одновременно с уведомлением Собственника должна уведомить органы исполнительной власти о расторжении Договора.
- 6.9. Договор считается исполненным после выполнения Сторонами взаимных обязательств и урегулирования всех расчетов между Управляющей организацией и Собственником.
- 6.10. Расторжение Договора не является основанием для прекращения обязательств Собственника по оплате произведенных Управляющей организацией затрат (услуг и работ) во время действия настоящего Договора, а также не является основанием для неисполнения Управляющей организацией оплаченных работ и услуг в рамках настоящего Договора.
- 6.11. В случае переплаты Собственником средств за услуги по настоящему Договору на момент его расторжения Управляющая организация обязана уведомить Собственника о сумме переплаты, получить от него распоряжение о выдаче либо о перечислении на указанный им счет излишне полученных ею средств.
- 6.12. Изменение условий настоящего Договора осуществляется в порядке, предусмотренном жилищным и гражданским законодательством.
- 6.13. Решение общего собрания Собственников помещений об образовании товарищества собственников жилья или жилищного кооператива не является основанием для расторжения Договора с Управляющей организацией.
- 6.14. Отчуждение Помещения новому Собственнику не является основанием для досрочного расторжения настоящего Договора, но является основанием для замены Собственника новой стороной Договора.
- 6.15. После расторжения Договора учетная, расчетная, техническая документация, материальные ценности передаются лицу, назначенному общим собранием Собственников, а в отсутствие такового - любому Собственнику или нотариусу на хранение.

- 6.16. В установленном законодательством случаях Договор расторгается в судебном порядке.

## 7. Контроль и рассмотрение споров

- 7.1. Собственник вправе проверять ход и качество оказания услуги и выполнения работ по настоящему Договору, однако не вмешиваясь в хозяйственную деятельность Управляющей организации или уполномоченных ею организаций.
- 7.2. Контроль над деятельностью Управляющей организации в части исполнения настоящего Договора осуществляется Собственником и уполномоченными им лицами в соответствии с их полномочиями путем:
- получения от Управляющей организации информации о перечнях, объемах, качестве и периодичности оказанных услуг и (или) выполненных работ;
  - проверки объемов, качества и периодичности оказания услуг и выполнения работ (в том числе путем проведения соответствующей экспертизы);
  - подачи в письменном виде жалоб, претензий и прочих обращений для устранения выявленных дефектов с проверкой полноты и своевременности их устранения;
  - составления актов о нарушении условий Договора в соответствии с положениями п. 7.3 настоящего Договора;
  - инициирования созыва внеочередного общего собрания Собственников для принятия решений по фактам выявленных нарушений и/или не реагирования Управляющей организации на обращения Собственника с уведомлением о проведении такого собрания (указанием даты, времени и места) Управляющей организации;
  - обращения в органы, осуществляющие государственный контроль за использованием и сохранностью жилищного фонда, его соответствия установленным требованиям, для административного воздействия, обращения в другие инстанции согласно действующему законодательству;
  - проведения комиссионного обследования выполнения Управляющей организацией работ и услуг по Договору. Решения общего собрания Собственников помещений о проведении такого обследования являются для Управляющей организации обязательными. По результатам комиссионного обследования составляется соответствующий Акт, экземпляр которого должен быть предоставлен инициаторам проведения общего собрания Собственников.
- 7.3. Акт о нарушении условий Договора по требованию любой из Сторон Договора составляется в случаях:
- выполнения услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в МКД и (или) предоставления коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, а также причинения вреда жизни, здоровью и имуществу Собственника и (или) проживающих в жилом помещении граждан, общему имуществу МКД;
  - неправомерных действий Собственника.
- 7.4. Указанный Акт является основанием для применения к Сторонам мер ответственности, предусмотренных Договором.
- Подготовка бланков Акта осуществляется Управляющей организацией. При отсутствии бланков Акт составляется в произвольной форме. В случае необходимости в дополнение к Акту Сторонами составляется дефектная ведомость.
- Акт составляется комиссией, которая должна состоять не менее чем из трех человек, включая представителей Управляющей организации, Собственника, а также при необходимости подрядной организации, свидетелей (соседей) и других лиц.
- Акт должен содержать: дату и время его составления; дату, время и характер нарушения, его причины и последствия (факты причинения вреда жизни, здоровью и имуществу Собственника, описание (при наличии возможности их фотографирование или видеосъемка) повреждений имущества); все разногласия, особые мнения и возражения, возникшие при составлении Акта; подписи членов комиссии и Собственника.
- Акт составляется в присутствии Собственника, права которого нарушены. При отсутствии Собственника Акт проверки составляется комиссией без его участия с приглашением в состав комиссии независимых лиц (например, соседей), о чем в Акте делается соответствующая отметка. Акт составляется комиссией не менее чем в двух экземплярах, один из которых под роспись вручается Собственнику, а второй - Управляющей организации.
- 7.5. Споры и разногласия между Сторонами, возникающие в связи с исполнением и расторжением настоящего Договора, разрешаются путем переговоров.
- 7.6. В случае невозможности разрешения разногласий путем переговоров, они передаются на рассмотрение суда в соответствии с действующим законодательством.

- 7.7. Требования о взыскании задолженности по платежам, предусмотренным Договором могут быть предъявлены Управляющей организацией в суд по месту нахождения Помещения.

#### **8. Заключительные положения**

- 8.1. Собственник поставлен в известность, что МКД возведен по индивидуальному проекту и имеет в своем составе специальное инженерное оборудование, требующее соответствующего сервисного обслуживания.
- 8.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах – по одному для каждой из Сторон, имеющих равную юридическую силу.
- 8.3. Информация, обязательная к содержанию в отношении Собственника, в том числе в соответствии с п. 19 Правил предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2011 № 354 ПП № 354 от 06.05.2011, указывается в Приложении № 9 [Сведения о Собственнике] к настоящему Договору по отношению к каждому собственнику помещений, заключившему настоящий Договор

#### **9. Организация общего собрания**

- 9.1. Собственники помещений МКД предупреждаются о проведении очередного общего собрания путем помещения информации на доске объявлений и на интернет-сайте Управляющей организации.
- 9.2. Внеочередное общее собрание может проводиться по инициативе Собственника помещения в порядке, предусмотренном действующим законодательством.
- 9.3. Собственники помещений предупреждаются о проведении внеочередного общего собрания путем помещения информации на доске объявлений и на интернет-сайте Управляющей организации.
- 9.4. Расходы на организацию внеочередного общего собрания несет инициатор его созыва.

#### **10. Приложения к Договору**

Приложение № 1 [Описание МКД и состав общего имущества]

Приложение № 2 [Перечень услуг и работ по содержанию МКД и перечень коммунальных услуг]

Приложение № 3 [Правила пользования Помещением и общим имуществом МКД]

Приложение № 4 [Порядок учета коммунальных услуг по индивидуальным приборам учета]

Приложение № 5 [Регламент санитарного содержания придомовой территории и мест общего пользования]

Приложение № 6 [Перечень документации МКД на дату заключения Договора]

Приложение № 7 [Порядок обеспечения безопасности, сохранности общего имущества дома и придомовой территории]

Приложение № 8 [Реестр Собственников]

Приложение № 9 [Сведения о Собственнике]

#### **11. Реквизиты и подписи Сторон**

##### **УПРАВЛЯЮЩАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ**

**ООО «ЮИТ Сервис»**

Адрес: 197374, г. Санкт-Петербург, Приморский пр., д

.54, к. 1, лит. А, оф. 530

ИНН 7814422759

Расчетный счет № 40702810855070000342 в СЕВЕРО-ЗАПАДНОМ БАНКЕ ПАО

«СБЕРБАНК РОССИИ» г. Санкт-Петербург,

корреспондентский счет

№ 30101810500000000653, БИК 044030653

ОКПО 89007704, КПП 781401001

ОГРН 1089848022967

ОКВЭД 68.32

**Генеральный директор**

Чмель Д.В.

(подпись)

М.П.

##### **СОБСТВЕННИК**

Согласно Приложениям № 8, 9

**Описание МКД и состав общего имущества**

**I. Характеристика многоквартирного дома на момент заключения Договора**

Адрес:	г. Санкт-Петербург, поселок Шушары, территория Пулковское, Образцовая улица, дом 5, корпус 1, строение 1 (строительный адрес: Санкт-Петербург, поселок Шушары, Пулковское, участок 443)
Проект, серия, тип постройки	Многоквартирный дом.
Год постройки	2019 год
Этажность	6
Количество жилых помещений	161
Площадь общего имущества многоквартирного дома	1656,5 кв. м
Общая площадь жилых помещений	6654,7 кв.м..
Общая площадь нежилых помещений	209,9 кв. м.

К общему имуществу МКД относится следующее имущество:

(а) помещения в МКД, не являющиеся частями квартир и предназначенные для обслуживания более одного помещения в МКД, в том числе межквартирные лестничные площадки, лестницы, лифты, лифтовые и иные шахты, коридоры, технические этажи, чердаки, подвалы, в которых имеются инженерные коммуникации, иное обслуживающее более одного помещения в МКД оборудование (технические подвалы);

(б) иные помещения в МКД, не принадлежащие отдельным собственникам и предназначенные для удовлетворения социально-бытовых потребностей собственников помещений в МКД, включая помещения, предназначенные для организации их досуга, культурного развития, детского творчества, занятий физической культурой и спортом и подобных мероприятий;

(в) крыши, ограждающие несущие и ненесущие конструкции МКД, механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование, находящееся в МКД за пределами или внутри помещений и обслуживающее более одного помещения;

(г) земельный участок, на котором расположен МКД, с элементами озеленения и благоустройства, иные предназначенные для обслуживания, эксплуатации и благоустройства МКД и расположенные на указанном земельном участке объекты. Границы и размер земельного участка, на котором расположен МКД, определяются в соответствии с требованиями земельного законодательства и законодательства о градостроительной деятельности.

Перечень общего имущества устанавливается в соответствии с технической документацией на МКД.



**АКТ**  
**Акт разграничения балансовой принадлежности и эксплуатационной ответственности инженерного оборудования.**

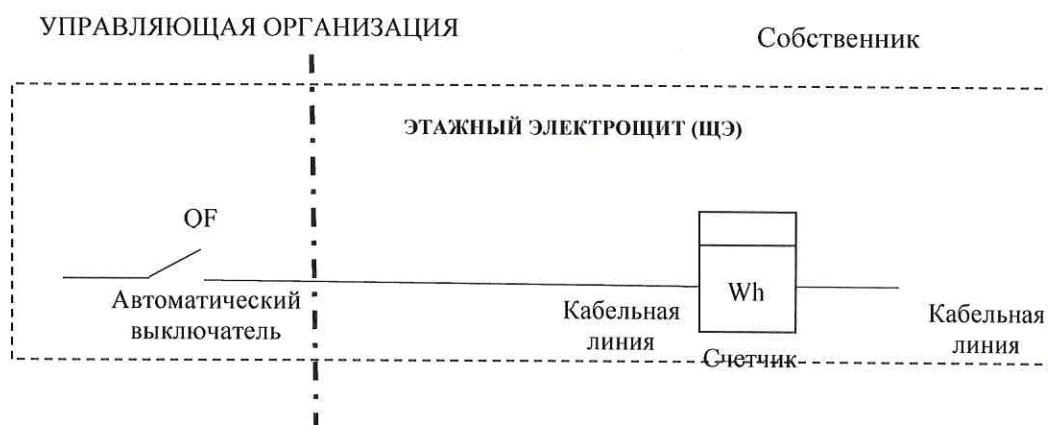
Точкой разграничения общей долевой собственности и собственности жилого (нежилого) помещения является **точка отвода инженерных сетей** к жилому (нежилому) помещению от общедомовых систем. В связи с этим устанавливаются следующие границы эксплуатационной ответственности сторон:

**Границей эксплуатационной ответственности по электроснабжению.**

Являются точки присоединения жил эл. кабеля к клеммам вводного автоматического выключателя в этажном эл. щите.

Электрооборудование квартирного электрощита, отходящий эл. кабель к электрощиту жилого (нежилого) помещения, счётчик в этажном электрощите, провода, кабели и электрооборудование внутри жилого (нежилого) помещения обслуживает Собственник.

Стояковый (межэтажный) эл. кабель, этажный электрощит и вводной автоматический выключатель в этажном эл. щите обслуживает УПРАВЛЯЮЩАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ.



--- Граница раздела обслуживания по электроснабжению между Собственником и УПРАВЛЯЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ

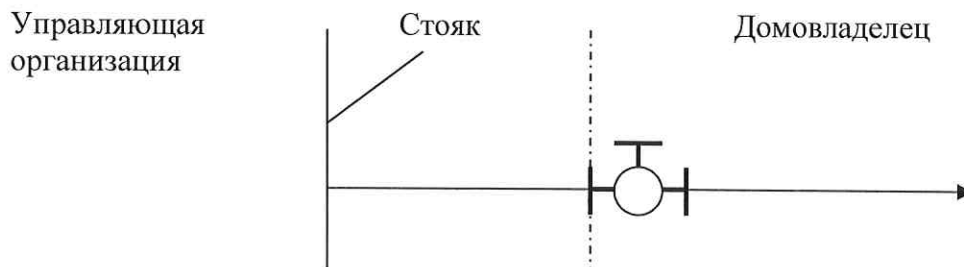
На балансе у Собственника находится электрооборудование жилого (нежилого) помещения, счётчик, кабельная линия от этажного электрощита этажного до электрощита помещения.

Примечание: Акт разграничения ЭО и БП по нежилым помещениям выдается Управляющей организацией по письменному запросу.

### Границей ответственности по холодному и горячему водоснабжению.

является точка первого резьбового соединения от транзитного стояка холодного\горячего водоснабжения.

Транзитный стояк обслуживает Управляющая организация. Первый расположенный от стояка кран и всю водопроводную разводку внутри помещения Домовладелец.



----- Граница раздела обслуживания по водоснабжению между Домовладельцем и Управляющей организацией

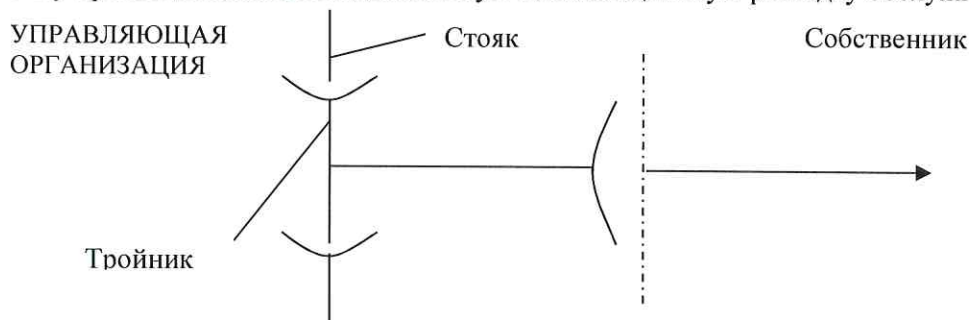
На балансе у Домовладельца (Собственника) находится первый расположенный от стояка кран и вся водопроводная разводка внутри помещения

### Границей ответственности по водоотведению

является **точка присоединения** отводящей трубы системы водоотведения жилого (нежилого) помещения к тройнику транзитного стояка общедомовой системы водоотведения.

Тройник транзитного канализационного стояка и сам стояк обслуживает Управляющая организация.

Точку присоединения и всю дальнейшую канализационную разводку обслуживает Собственник.



----- Граница раздела обслуживания по водоотведению между Собственником и УПРАВЛЯЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ

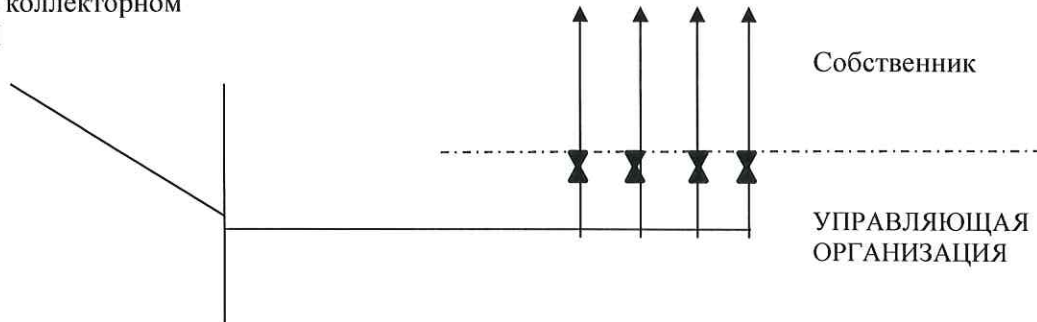
### Границей ответственности по теплоснабжению

для горизонтальной (коллекторной) системы отопления является **первая запорная арматура** от подающего и обратного трубопроводов теплоснабжения в коллекторном шкафу, расположенном в помещении МОП.

Коллектор и запорно-регулирующую арматуру, расположенную в коллекторном шкафу на этажной площадке, обслуживает Управляющая организация.

Первое резьбовое соединение, подающий и обратный трубопроводы, индивидуальный узел учета тепловой энергии и всю теплопроводную разводку внутри жилого (нежилого) помещения обслуживает Собственник.

Подающий /обратный  
трубопровод отопления,  
проходящий в коллекторном  
шкафу в МОП



----- Граница раздела обслуживания по теплоснабжению между Собственником и УПРАВЛЯЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ.

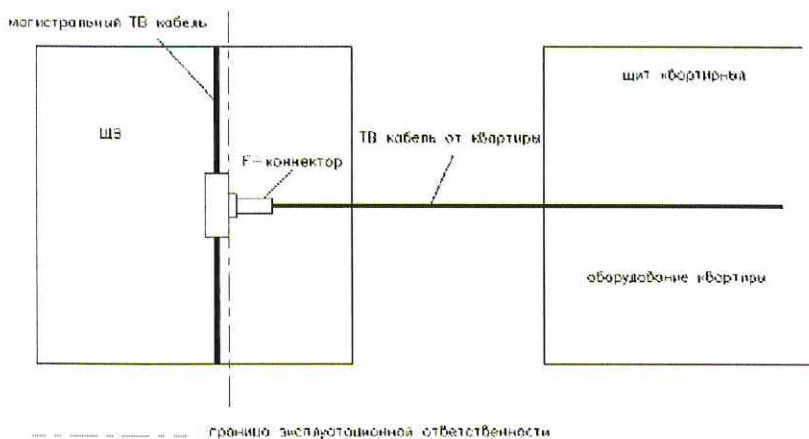
⌘ - запорная арматура (шаровый кран)

### Границей ответственности по телевидению

Является точка присоединения F-коннектора, отходящего в жилое (нежилое) помещение TV-кабеля от соединительной клеммной колодки, стоящей после стояковой лестничной разводки.

Отходящий TV-кабель к жилому (нежилому) помещению, и вся телевизионная разводка внутри жилого (нежилого) помещения обслуживается Собственником.

Стояковый TV-кабель и разветвитель обслуживается Управляющей организацией.

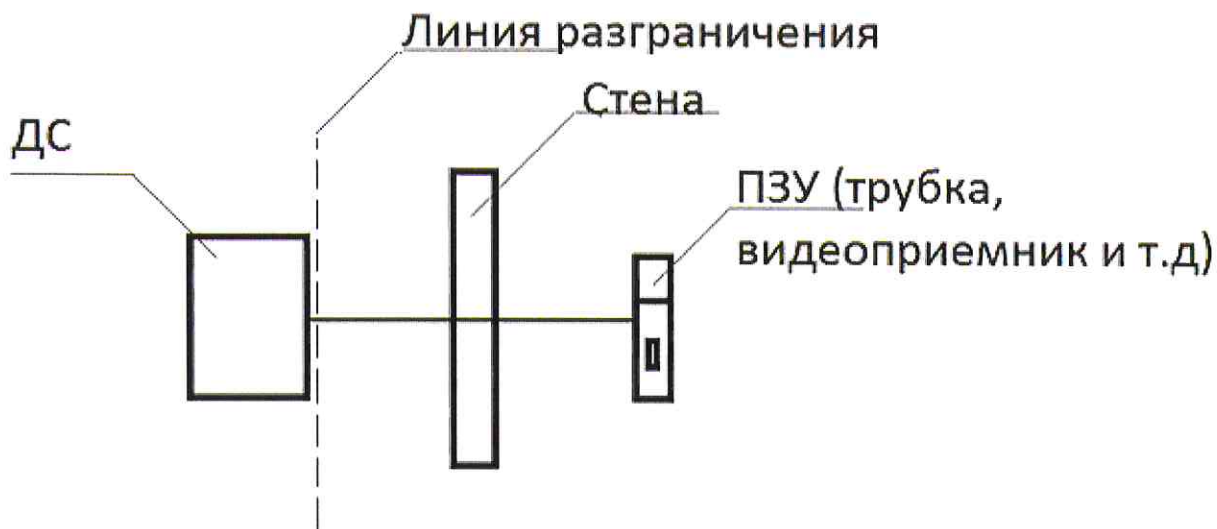


На балансе у Собственника находится отходящий TV-кабель к жилому (нежилому) помещению и вся внутренняя телевизионная разводка.

### Границей ответственности по переговорно-замочному устройству (ПЗУ)

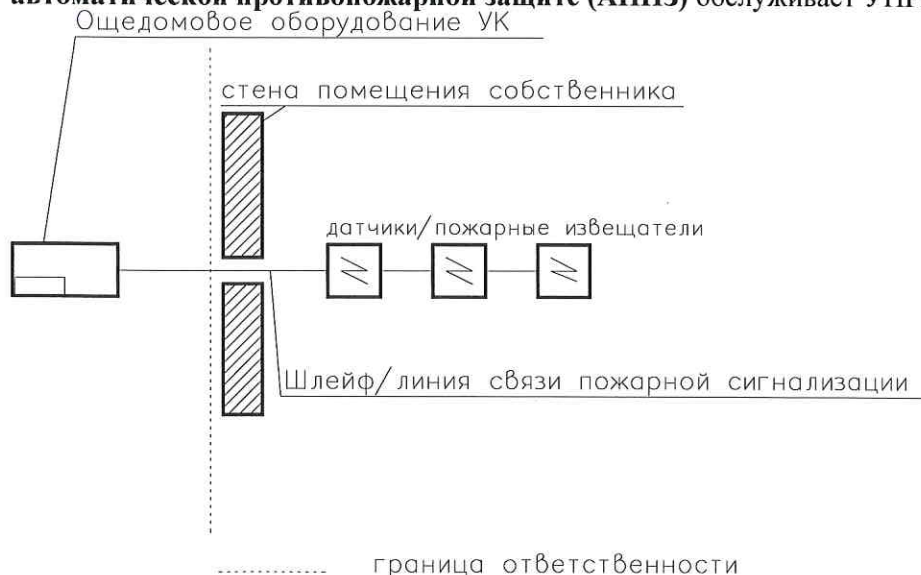
Является точка присоединения комбинированного аудио-видео кабеля, отходящего в жилое (нежилое) помещение от стоякового аудио-видео разветвителя, в слаботочном щите на соответствующем этаже.

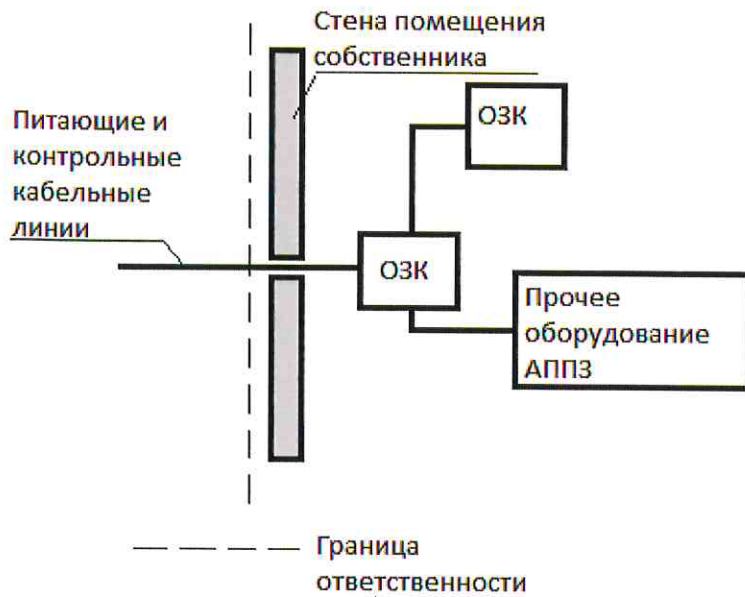
Отходящий комбинированный аудио-видео кабель к жилому (нежилому) помещению и разводка внутри жилого (нежилого) помещения находится на балансе и обслуживается Собственником. Магистральные (стояковые) кабельные трассы и аудио-видео разветвители (ДС) обслуживаются Управляющей организацией.



### Границей ответственности по системе автоматической противопожарной защите (АППЗ)

Является точка (\*) пересечения линии, проходящей по наружной стене в месте ввода кабельной (проводной, питающей, контрольной и т.п.) линии к п/пожарным датчикам, клапанам ОЗК и прочему оборудованию АППЗ, находящихся в жилом (нежилом) помещении. Кабельная (проводная, питающая, контрольная и т.п.) линия от ввода в жилое (нежилое) помещение к п/пожарным датчикам, клапанам ОЗК, прочему оборудованию АППЗ и сами датчики, клапана ОЗК, прочее оборудование АППЗ, находящиеся в жилом (нежилом) помещении, обслуживаются Собственником. Остальные элементы **системы автоматической противопожарной защите (АППЗ)** обслуживает УПРАВЛЯЮЩАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ.





**УПРАВЛЯЮЩАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ**

**СОБСТВЕННИК**

\_\_\_\_\_ Чмель Д.В.

Согласно Приложения № 8, 9

М.П.

## Перечень услуг и работ по управлению МКД и перечень коммунальных услуг

### I. Коммунальные услуги, предоставляемые организациями - поставщиками энергоресурсов:

Теплоснабжение, горячее водоснабжение – ООО «Теплоэнерго»  
Холодное водоснабжение – ГУП «Водоканал Санкт-Петербурга»  
Водоотведение (канализация) – ГУП «Водоканал Санкт-Петербурга»  
Электроснабжение Помещения, электрооборудования инженерных систем, освещение мест общего пользования и придомовой территории – АО «Санкт-Петербургские электрические сети»

#### 1. Работы и услуги, необходимые для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме и иные функции по содержанию дома:

##### 1. Работы, необходимые для надлежащего содержания несущих конструкций (фундаментов, стен, колонн и столбов, перекрытий и покрытий, балок, ригелей, лестниц, несущих элементов крыши) и ненесущих конструкций (перегородок, внутренней отделки, полов) многоквартирных домов.

###### 1. Работы, выполняемые в отношении всех видов фундаментов:

- проверка соответствия параметров вертикальной планировки территории вокруг здания проектным параметрам. Устранение выявленных нарушений;
- проверка технического состояния видимых частей конструкций с выявлением: признаков неравномерных осадок фундаментов всех типов;
- коррозии арматуры, расслаивания, трещин, выпучивания, отклонения от вертикали в домах с бетонными, железобетонными и каменными фундаментами;
- при выявлении нарушений - разработка контрольных шурфов в местах обнаружения дефектов, детальное обследование и составление плана мероприятий по устранению причин нарушения и восстановлению эксплуатационных свойств конструкций;
- проверка состояния гидроизоляции фундаментов и систем водоотвода фундамента. При выявлении нарушений - восстановление их работоспособности.

###### 2. Работы, выполняемые в зданиях с подвалами:

- проверка температурно-влажностного режима подвальных помещений и при выявлении нарушений устранение причин его нарушения;
- проверка состояния помещений подвалов, входов в подвалы и прямков, принятие мер, исключающих подтопление, захламление, загрязнение и загромождение таких помещений, а также мер, обеспечивающих их вентиляцию в соответствии с проектными требованиями;
- контроль за состоянием дверей подвалов и технических подполий, запорных устройств на них. Устранение выявленных неисправностей.

###### 3. Работы, выполняемые для надлежащего содержания стен многоквартирных домов:

- выявление отклонений от проектных условий эксплуатации, несанкционированного изменения конструктивного решения, признаков потери несущей способности, наличия деформаций, нарушения теплозащитных свойств, гидроизоляции между цокольной частью здания и стенами, неисправности водоотводящих устройств;
- выявление следов коррозии, деформаций и трещин в местах расположения арматуры и закладных деталей, наличия трещин в местах примыкания внутренних поперечных стен к наружным стенам из несущих и самонесущих панелей, из крупноразмерных блоков;

В случае выявления повреждений и нарушений - составление плана мероприятий по инструментальному обследованию стен, восстановлению проектных условий их эксплуатации и его выполнение.

###### 4. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания перекрытий и покрытий многоквартирных домов:

- выявление нарушений условий эксплуатации, несанкционированных изменений конструктивного решения, выявления прогибов, трещин и колебаний;
- выявление наличия, характера и величины трещин в теле перекрытия и в местах примыканий к стенам, отслоения защитного слоя бетона и оголения арматуры, коррозии арматуры в домах с перекрытиями и покрытиями из монолитного железобетона и сборных железобетонных плит;

- выявление наличия, характера и величины трещин, смещения плит одной относительно другой по высоте, отслоения выравнивающего слоя в заделке швов, следов протечек или промерзаний на плитах и на стенах в местах опирания, отслоения защитного слоя бетона и оголения арматуры, коррозии арматуры в домах с перекрытиями и покрытиями из сборного железобетонного настила;
- проверка состояния утеплителя, гидроизоляции и звукоизоляции, адгезии отделочных слоев к конструкциям перекрытия (покрытия);

При выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ.

5. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания балок (ригелей) перекрытий и покрытий многоквартирных домов:

- контроль состояния и выявление нарушений условий эксплуатации, несанкционированных изменений конструктивного решения, устойчивости, прогибов, колебаний и трещин;
- выявление поверхностных отколов и отслоения защитного слоя бетона в растянутой зоне, оголения и коррозии арматуры, крупных выбоин и сколов бетона в сжатой зоне в домах с монолитными и сборными железобетонными балками перекрытий и покрытий;
- выявление коррозии с уменьшением площади сечения несущих элементов, потери местной устойчивости конструкций (выпучивание стенок и поясов балок), трещин в основном материале элементов в домах со стальными балками перекрытий и покрытий;

При выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ.

6. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания крыш многоквартирных домов:

- проверка кровли на отсутствие протечек;
- проверка молниезащитных устройств, заземления мачт и другого оборудования, расположенного на крыше;
- выявление деформации и повреждений несущих кровельных конструкций, антисептической и противопожарной защиты деревянных конструкций, креплений элементов несущих конструкций крыши, водоотводящих устройств и оборудования, слуховых окон, выходов на крыши, ходовых досок и переходных мостиков на чердаках, осадочных и температурных швов, водоприемных воронок внутреннего водостока;
- проверка состояния защитных бетонных плит и ограждений, фильтрующей способности дренирующего слоя, мест опирания железобетонных коробов и других элементов на эксплуатируемых крышах;
- контроль состояния оборудования или устройств, предотвращающих образование наледи и сосулек;
- осмотр потолков верхних этажей домов с совмещенными (бесчердачными) крышами для обеспечения нормативных требований их эксплуатации в период продолжительной и устойчивой отрицательной температуры наружного воздуха, влияющей на возможные промерзания их покрытий;
- проверка и при необходимости очистка кровли и водоотводящих устройств от мусора, грязи и наледи, препятствующих стоку дождевых и талых вод;
- проверка и при необходимости очистка кровли от скопления снега и наледи;
- проверка и при необходимости восстановление защитного окрасочного слоя металлических элементов, окраска металлических креплений кровель антикоррозийными защитными красками и составами;
- проверка и при необходимости восстановление насыпного пригрузочного защитного слоя для эластомерных или термопластичных мембран балластного способа соединения кровель;
- проверка и при необходимости восстановление пешеходных дорожек в местах пешеходных зон кровель из эластомерных и термопластичных материалов;
- проверка и при необходимости восстановление антикоррозионного покрытия стальных связей, размещенных на крыше и в технических помещениях металлических деталей;

При выявлении нарушений, приводящих к протечкам, - незамедлительное их устранение. В остальных случаях - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ.

7. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания лестниц многоквартирных домов:

- выявление деформации и повреждений в несущих конструкциях, надежности крепления ограждений, выбоин и сколов в ступенях;
- выявление наличия и параметров трещин в сопряжениях маршевых плит с несущими конструкциями, оголения и коррозии арматуры, нарушения связей в отдельных проступях в домах с железобетонными лестницами;

При выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ;

8. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания фасадов многоквартирных домов:

- выявление нарушений отделки фасадов и их отдельных элементов, ослабления связи отделочных слоев со стенами, нарушений сплошности и герметичности наружных водостоков;

- контроль состояния и работоспособности подсветки информационных знаков, входов в подъезды (домовые знаки и т.д.);
  - выявление нарушений и эксплуатационных качеств несущих конструкций, гидроизоляции, элементов металлических ограждений на балконах, лоджиях и козырьках;
  - контроль состояния и восстановление или замена отдельных элементов крылец и зонтов над входами в здание, в подвалы и над балконами;
  - контроль состояния и восстановление плотности притворов входных дверей, самозакрывающихся устройств (доводчики, пружины), ограничителей хода дверей (остановы);
- При выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ.

9. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания перегородок в многоквартирных домах:

- выявление зыбкости, выпучивания, наличия трещин в теле перегородок и в местах сопряжения между собой и с капитальными стенами, перекрытиями, отопительными панелями, дверными коробками, в местах установки санитарно-технических приборов и прохождения различных трубопроводов;
  - проверка звукоизоляции и огнезащиты;
- При выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ.

10. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания внутренней отделки многоквартирных домов:

- проверка состояния внутренней отделки. При наличии угрозы обрушения отделочных слоев или нарушения защитных свойств отделки по отношению к несущим конструкциям и инженерному оборудованию - устранение выявленных нарушений.

11. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания полов помещений, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме:

- проверка состояния основания, поверхностного слоя.
- при выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ.

12. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания оконных и дверных заполнений помещений, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме:

- проверка целостности оконных и дверных заполнений, плотности притворов, механической прочности и работоспособности фурнитуры элементов оконных и дверных заполнений в помещениях, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме;
- При выявлении нарушений в отопительный период - незамедлительный ремонт. В остальных случаях - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ.

II. Работы, необходимые для надлежащего содержания оборудования и систем инженерно-технического обеспечения, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме.

13. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания систем вентиляции и дымоудаления многоквартирных домов:

- техническое обслуживание и сезонное управление оборудованием систем вентиляции и дымоудаления, определение работоспособности оборудования и элементов систем;
  - контроль состояния, выявление и устранение причин недопустимых вибраций и шума при работе вентиляционной установки;
  - проверка утепления теплых чердаков, плотности закрытия входов на них;
  - устранение неплотностей в вентиляционных каналах и шахтах, устранение засоров в каналах, устранение неисправностей шиберов и дроссель-клапанов в вытяжных шахтах, зонтов над шахтами и дефлекторов, замена дефективных вытяжных решеток и их креплений;
  - контроль и обеспечение исправного состояния систем автоматического дымоудаления;
  - сезонное открытие и закрытие калорифера со стороны подвода воздуха;
  - контроль состояния и восстановление антикоррозионной окраски металлических вытяжных каналов, труб, поддонов и дефлекторов;
- При выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ.

14. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания индивидуальных тепловых пунктов в многоквартирных домах:

- проверка исправности и работоспособности оборудования, выполнение наладочных и ремонтных работ на индивидуальных тепловых пунктах в многоквартирных домах;



постоянный контроль параметров теплоносителя и воды (давления, температуры, расхода) и незамедлительное принятие мер к восстановлению требуемых параметров отопления и водоснабжения и герметичности оборудования;

- гидравлические и тепловые испытания оборудования индивидуальных тепловых пунктов;
- работы по очистке теплообменного оборудования для удаления накипно-коррозионных отложений;
- проверка работоспособности и обслуживание устройства водоподготовки для системы горячего водоснабжения.

При выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ.

15. Общие работы, выполняемые для надлежащего содержания систем водоснабжения (холодного и горячего), отопления и водоотведения в многоквартирных домах:

- проверка исправности, работоспособности, регулировка и техническое обслуживание насосов, запорной арматуры, контрольно-измерительных приборов, автоматических регуляторов и устройств, коллективных (общедомовых) приборов учета, расширительных баков и элементов, скрытых от постоянного наблюдения (разводящих трубопроводов и оборудования на чердаках, в подвалах и каналах);
- постоянный контроль параметров теплоносителя и воды (давления, температуры, расхода) и незамедлительное принятие мер к восстановлению требуемых параметров отопления и водоснабжения и герметичности систем;
- контроль состояния и замена неисправных контрольно-измерительных приборов (манометров, термометров и т.п.);
- восстановление работоспособности (ремонт, замена) оборудования и отопительных приборов, водоразборных приборов (смесителей, кранов и т.п.), относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме;
- контроль состояния и незамедлительное восстановление герметичности участков трубопроводов и соединительных элементов в случае их разгерметизации;
- контроль состояния и восстановление исправности элементов внутренней канализации, канализационных вытяжек, внутреннего водостока, дренажных систем и дворовой канализации;
- переключение в целях надежной эксплуатации режимов работы внутреннего водостока, гидравлического затвора внутреннего водостока;
- промывка участков водопровода после выполнения ремонтно-строительных работ на водопроводе;
- промывка систем водоснабжения для удаления накипно-коррозионных отложений.

16. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания систем теплоснабжения (отопление, горячее водоснабжение) в многоквартирных домах:

- испытания на прочность и плотность (гидравлические испытания) узлов ввода и систем отопления, промывка и регулировка систем отопления;
- проведение пробных пусконаладочных работ (пробные топки);
- удаление воздуха из системы отопления;
- промывка централизованных систем теплоснабжения для удаления накипно-коррозионных отложений.

17. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания электрооборудования, радио- и телекоммуникационного оборудования в многоквартирном доме:

- проверка заземления оболочки электрокабеля, оборудования (насосы, щитовые вентиляторы и др.), замеры сопротивления изоляции проводов, трубопроводов и восстановление цепей заземления по результатам проверки;
- проверка и обеспечение работоспособности устройств защитного отключения;
- техническое обслуживание и ремонт силовых и осветительных установок, электрических установок систем дымоудаления, систем автоматической пожарной сигнализации, внутреннего противопожарного водопровода, лифтов, установок автоматизации котельных, бойлерных, тепловых пунктов, элементов молниезащиты и внутридомовых электросетей, очистка клемм и соединений в групповых щитках и распределительных шкафах, наладка электрооборудования;
- контроль состояния и замена вышедших из строя датчиков, проводки и оборудования пожарной и охранной сигнализации.

18. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания и ремонта лифта (лифтов) в многоквартирном доме:

- организация системы диспетчерского контроля и обеспечение диспетчерской связи с кабиной лифта;
- обеспечение проведения осмотров, технического обслуживания и ремонт лифта (лифтов);
- обеспечение проведения аварийного обслуживания лифта (лифтов);
- обеспечение проведения технического освидетельствования лифта (лифтов), в том числе после замены элементов оборудования.

### III. Работы и услуги по содержанию иного общего имущества в многоквартирном доме

#### 19. Работы по содержанию помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме:

- сухая и влажная уборка тамбуров, холлов, коридоров, галерей, лифтовых площадок и лифтовых холлов, и кабин, лестничных площадок и маршей, пандусов;
- влажная протирка подоконников, оконных решеток, перил лестниц, шкафов для электросчетчиков слаботочных устройств, почтовых ящиков, дверных коробок, полотен дверей, доводчиков, дверных ручек;
- мытье окон;
- очистка систем защиты от грязи (металлических решеток, ячеистых покрытий, прямков, текстильных матов);
- проведение дератизации и дезинфекции помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме.

#### 20. Работы по содержанию земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, с элементами озеленения и благоустройства, иными объектами, предназначенными для обслуживания и эксплуатации этого дома (далее - придомовая территория), в холодный период года:

- очистка крышек люков колодцев и пожарных гидрантов от снега и льда толщиной слоя свыше 5 см;
- сдвигание свежевыпавшего снега и очистка придомовой территории от снега и льда при наличии колеиности свыше 5 см;
- очистка придомовой территории от снега наносного происхождения (или подметание такой территории, свободной от снежного покрова);
- очистка придомовой территории от наледи и льда;
- очистка от мусора урн, установленных возле подъездов, и их промывка, уборка контейнерных площадок, расположенных на придомовой территории общего имущества многоквартирного дома;
- уборка крыльца и площадки перед входом в подъезд.

#### 21. Работы по содержанию придомовой территории в теплый период года:

- подметание и уборка придомовой территории;
- очистка от мусора и промывка урн, установленных возле подъездов, и уборка контейнерных площадок, расположенных на территории общего имущества многоквартирного дома;
- уборка и выкашивание газонов;
- прочистка ливневой канализации;
- уборка крыльца и площадки перед входом в подъезд, очистка металлической решетки и приямка.

#### 22. Работы по обеспечению вывоза бытовых отходов:

- незамедлительный вывоз твердых бытовых отходов при накоплении более 2,5 куб. метров;
- организация мест накопления бытовых отходов, сбор отходов I - IV классов опасности (отработанных ртутьсодержащих ламп и др.) и их передача в специализированные организации, имеющие лицензии на осуществление деятельности по сбору, использованию, обезвреживанию, транспортированию и размещению таких отходов.

#### 23. Работы по обеспечению требований пожарной безопасности:

- осмотры и обеспечение работоспособного состояния пожарных лестниц, лазов, проходов, выходов, систем аварийного освещения, пожаротушения, сигнализации, противопожарного водоснабжения, средств противопожарной защиты, противодымной защиты.

#### 24. Обеспечение устранения аварий в соответствии с установленными предельными сроками на внутридомовых инженерных системах в многоквартирном доме, выполнения заявок населения.

Периодичность выполнения работ по техническому обслуживанию и содержанию общего имущества Дома и внутриквартирного оборудования, выполняемых по настоящему Договору, определяется нормативами Госэнергонадзора, Государственной противопожарной службы, Государственной санитарно-эпидемиологической службы и другими нормативными актами.

Периодичность работ по санитарному содержанию и уборке общего имущества МКД указана в Приложении №5 [Регламент санитарного содержания придомовой территории и мест общего пользования] к настоящему Договору.

**УПРАВЛЯЮЩАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ**

**СОБСТВЕННИК**

\_\_\_\_\_ Чмель Д.В.  
М.П.

Согласно Приложения № 8,9

## Правила пользования Помещением и общим имуществом МКД

### 1. Общие положения.

- 1.1. Все Собственники жилых и нежилых помещений в многоквартирном доме и их семьи, наниматели, арендаторы и посетители должны соблюдать настоящие Правила пользования помещениями, содержания многоквартирного дома и придомовой территории.
- 1.2. Настоящие Правила регламентируют содержание здания, квартир, лестничных клеток, подъездов, веранд, террас, балконов, проездов, рекреационных сооружений (детская, спортивная), прилегающей территории, стоянки автотранспорта и других элементов многоквартирного дома.

### 2. Правила пользования жилыми и нежилыми помещениями многоквартирного дома.

- 2.1. Собственники жилых и нежилых помещений в многоквартирном доме и Управляющая организация не должны использовать помещения многоквартирного дома в целях, не соответствующих целям проживания, и обязаны соблюдать положения действующего законодательства, правила городской планировки и инструкции уполномоченных органов.
- 2.2. Собственники жилых и нежилых помещений, наниматели, арендаторы и их посетители в соответствии административным законодательством должны соблюдать тишину в ночное время с 22 часов вечера до 8 часов утра в будние дни, с 22 часов вечера до 12 часов утра в выходные дни.
- 2.3. Запрещается загромождать балконы и лоджии, лестничные клетки, тамбуры и чердаки вещами, оборудованием, хранить на них книги, журналы и газеты, бензин, взрывчатые или воспламеняющиеся материалы и т.д., содержать на балконе или лоджии животных и птиц.
- 2.4. Разведение цветов и других растений возможно только внутри балкона или лоджии. Поливка растений должна осуществляться без ущерба для живущих этажами ниже, цветочные горшки, ящики и иные емкости, находящиеся на подоконниках и балконах, должны быть соответствующим образом закреплены.
- 2.5. Запрещается сбрасывать пепел и окурки из окон, с балконов и лоджий, в лестничные проемы.
- 2.6. Выколачивание ковров, одежды, постельных принадлежностей должно проводиться только в специально отведенных для этого местах. Подобная деятельность не должна осуществляться в ночное время с 22 часов вечера до 8 часов утра в будние дни, с 22 часов вечера до 12 часов утра в выходные дни.
- 2.7. Собственник, имеющий домашнее животное, обязан соблюдать условия его содержания. Запрещается разводить животных внутри жилого или нежилого помещения в коммерческих целях.
- 2.8. Запрещается устанавливать на внешние стены, встроенные вентиляторы, кондиционеры или на балконы радио- и телевизионные антенны. В случае повреждения стены дома, крыши, Собственник (наниматель, арендатор) несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 2.9. Запрещается выбрасывать в сантехническое и канализационное оборудование мусор, спички, тряпки и другие несоответствующие предметы. Ремонтные работы по устранению любого повреждения, возникшего вследствие неправильного использования любого сантехнического оборудования, производятся за счет Собственника помещения в многоквартирном доме, по вине которого произошло такое повреждение.
- 2.10. Жилые помещения используются в соответствии с действующим законодательством только для проживания граждан. Собственники (наниматели, арендаторы) не вправе изменить назначение принадлежащих им жилых или нежилых помещений, иначе как в соответствии с действующим законодательством.

### 3. Правила пользования общим имуществом многоквартирного дома.

- 3.1. К объектам общего имущества многоквартирного дома относятся:
  - 3.1.1. помещения в данном доме, не являющиеся частями квартир и предназначенные для обслуживания более одного помещения в данном доме, в том числе межквартирные 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);
  - 3.1.2. 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;

3.1.3.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;

3.1.4.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.

3.2. Мусор перед сбросом в мусорные контейнеры должен быть упакован (в бумагу, пластиковые пакеты и т.п.). Запрещается замусоривать территорию вокруг контейнеров. При применении специальных отдельных контейнеров (для бумаги, стеклотары, пластмассы, пищевых отходов и т.д.) необходимо расфасовывать мусор в соответствии с назначением.

3.3. Собственники (наниматели, арендаторы) не должны замусоривать места общего пользования. Если локальные виды деятельности на этих площадях привели к загрязнению, мусор и его следы должны быть удалены сразу же, как только это позволит проведение работ. При проведении капитального, и текущего ремонтов жилых или нежилых помещений для строительного мусора должен быть заказан контейнер для вывоза мусора за счет Собственника, проводящего ремонт.

3.4. Управляющая организация не отвечает за исчезновение, разрушение, кражу или ущерб, причиненный личному имуществу, оставленному Собственником (нанимателем, арендатором) помещения на свой собственный риск в местах общего пользования.

3.5. Запрещается:

3.5.1.Использовать общее имущество многоквартирного дома для производственной, коммерческой или религиозной деятельности, не предусмотренной решением Общего собрания Собственников и Уставом Управляющей организации. Пешеходные дорожки, подъезды жилого здания и лестничные клетки могут использоваться только для прохода или проезда.

3.5.2.Производить в помещениях или элементах общего имущества многоквартирного дома работы, могущие привести к нарушению целостности здания или изменения его конструкции, а также перестраивать, достраивать или демонтировать какие-либо части элементов общего имущества многоквартирного дома без получения согласования в уполномоченных органах в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.5.3.Писать что-либо на стенах, дверях, ступеньках лестниц, в кабинах лифтов и на любых поверхностях других элементов общего имущества многоквартирного дома.

3.5.4.Размещать в местах общего пользования мебель, велосипеды, детские коляски и другое имущество, мешающее проходу к помещениям.

3.5.5.Вывешивать объявления на лестничных клетках, стенах, дверях, в лифтах, кроме специально отведенных для этого мест.

3.5.6.Устанавливать дополнительные двери, решетки на окнах без уведомления Управляющей организации и согласования вопроса с Собственниками помещений, условия жизни которых могут измениться в связи с подобными установками.

#### 4. **Правила пользования придомовой территорией.**

4.1. Решение об использовании придомовой территории для возведения на ней гаражей для легковых машин и мотоциклов, строительства хозяйственных построек, разведения огородов и т.д. принимается Общим собранием собственников. Стоянка прицепов, домиков на колесах, транспортных средств для отдыха, лодок и другого крупногабаритного транспорта на территории многоквартирного дома допускается только после принятия соответствующего решения общим собранием собственников.

4.2. Запрещаются парковка и мойка транспортных средств на газонах, детских площадках, в местах расположения противопожарного оборудования; ремонт и обслуживание транспортных средств на территории многоквартирного дома не допускается за исключением работ, вызванных чрезвычайными обстоятельствами.

4.3. В случае нанесения ущерба общему имуществу многоквартирного дома при пользовании транспортными средствами владелец транспортного средства обязан возместить стоимость ремонта общего имущества многоквартирного дома.

4.4. При парковке транспортных средств у входа в подъезд жилого дома необходимо оставлять возможность проезда к центральному входу или проходу в подъезд. Парковка транспортных средств, перекрывающая дорожки или проезд, запрещается. Все транспортные средства должны быть запаркованы в пределах разделительных линий.

- 4.5. Управляющая организация не несет ответственности перед владельцами транспортных средств за их повреждение или утрату.
  - 4.6. Запрещается выгуливать домашних животных на детских площадках и песочницах, цветниках и т.п. Выгул домашних животных должен производиться в специально отведенных для этого местах.
  - 4.7. Управляющая организация вправе по согласованию с Общим собранием Собственников многоквартирного дома предусмотреть охрану или маркировку разделительными линиями персональных стоянок для легковых автомобилей и мотоциклов, в том числе за плату по тарифам.
  - 4.8. На придомовой территории многоквартирного дома не разрешаются стоянка и складирование ветхих и неисправных транспортных средств.
  - 4.9. Запрещается посадка растений, цветов, деревьев, кустов и других зеленых насаждений на придомовой территории многоквартирного дома и в местах совместного пользования без предварительного согласования планов посадки с Управляющей организацией.
  - 4.10. Запрещается самовольная вырубка деревьев и кустов, срезка цветов или другие действия, вызывающие нарушение травяного покрытия газонов.
5. **Правила содержания домашних животных.**
- 5.1. Не допускается содержание, разведение или кормление в помещениях многоквартирного дома или элементах общего имущества многоквартирного дома домашнего скота, птицы или животных дикой фауны в любых количествах.
  - 5.2. Содержание в помещениях домашних животных не должно быть связано с нарушением общественного порядка. К владельцу домашнего животного, создающего или приводящего к возникновению беспорядка и шума, применяются меры административного взыскания в соответствии с законодательством Российской Федерации.
  - 5.3. Домашних животных разрешено выгуливать без поводка в строго отведенных для этого местах. На остальной территории многоквартирного дома животных необходимо держать на руках или на поводке, длина которого должна обеспечивать уверенный контроль над животным, собаки должны иметь намордники. Собственники (наниматели, арендаторы), выгуливающие домашних животных на придомовой территории многоквартирного дома, обязаны иметь при себе необходимые средства для уборки за домашним животным.
  - 5.4. За ущерб, причиненный животным здоровью и имуществу граждан, общему имуществу многоквартирного дома, владельцы домашних животных несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
  - 5.5. Все животные должны иметь прививки, предусмотренные соответствующими санитарными нормами и правилами.
6. **Порядок действий при обнаружении неисправностей инженерного оборудования.**
- О повреждениях водопровода, канализационной системы, систем подачи электричества в квартирах, нежилых помещениях или в местах общего пользования, необходимо немедленно сообщить по телефонам экстренных служб и в Управляющую организацию.
- 6.1. При утечке воды внутри помещения необходимо:
    - 6.1.1. Перекрыть поступление воды в неисправный участок трубы либо трубопровода.
    - 6.1.2. Если отсутствует возможность остановить утечку воды, немедленно сообщить об этом диспетчерскую службу.
    - 6.1.3. Вытереть пол, чтобы вода не проникла в другие помещения.
    - 6.1.4. Не открывать неисправный кран, пока он не будет отремонтирован.
    - 6.1.5. Не производить самостоятельные ремонтные работы, вызвать специальные службы.
  - 6.2. При затоплении помещения извне необходимо:
    - 6.2.1. Установить источник затопления.
    - 6.2.2. Уведомить о факте затопления Управляющую организацию.
  - 6.3. При неисправности электросети необходимо:
    - 6.3.1. Установить (по возможности) причину неисправности и вызвать соответствующую аварийную службу.
  - 6.4. Необходимо содержать в исправном состоянии сантехническое, электрическое и иное оборудование, используемое в жилых и нежилых помещениях многоквартирного дома.
  - 6.5. Если неисправность оборудования наступила в результате небрежного отношения к нему либо злоупотребления со стороны Собственника (нанимателя, арендатора), он обязан оплатить ремонт оборудования.
7. **Доступ в жилые и нежилые помещения.**

7.1. Собственники (наниматели, арендаторы) обязаны обеспечить доступ в свои помещения сотрудников Управляющей организации, подрядчиков и аварийных служб для осуществления ими своих обязанностей по ликвидации неисправностей оборудования и последствий чрезвычайных ситуаций.

**8. Правила противопожарной безопасности и поведение в чрезвычайных ситуациях.**

8.1. Собственники (наниматели, арендаторы) жилых и нежилых помещений, а также посетители должны соблюдать правила противопожарной безопасности.

8.2. При задымлении или возникновении пожара необходимо покинуть помещение.

8.3. При обнаружении подозрительных предметов, бесхозных вещей Собственники (наниматели, Арендаторы) обязаны немедленно сообщить об этом в Управляющую организацию, а также в полицию либо по единому телефону экстренных служб 112. Не допускается трогать, вскрывать или передвигать подозрительный предмет. Необходимо предупредить граждан об опасности приближения к подозрительному предмету и дожидаться сотрудников Управляющей организации и экстренных служб.

8.4. Получение информации об эвакуации.

Сообщение об эвакуации может поступить не только в случае обнаружения взрывного устройства и ликвидации последствий совершенного террористического акта, но и при пожаре, стихийном бедствии и т.п.

Получив сообщение от представителей властей или правоохранительных органов о начале эвакуации, необходимо соблюдать спокойствие и четко выполнять их команды.

При нахождении в жилом (нежилом) помещении многоквартирного дома Собственнику (нанимателю, арендатору) необходимо:

- взять личные документы, деньги, ценности;
- отключить (перекрыть) электричество, воду;
- по возможности оказать помощь по эвакуации детям, пожилым и тяжелобольным людям;
- спокойно, без паники покинуть помещение;
- возвращаться в помещения многоквартирного дома только после разрешения ответственных лиц.

**УПРАВЛЯЮЩАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ**

**СОБСТВЕННИК**

\_\_\_\_\_ Чмель Д.В.

Согласно Приложения № 8,9

М.П.

**Порядок учета объема (количества) потребленных коммунальных услуг по индивидуальным приборам учета (далее – Порядок)**

(а) Для контроля индивидуального потребления энергоресурсов (электроэнергии, холодной и горячей воды, отопления) в Помещении используются индивидуальные приборы учета (далее – счетчики, приборы учета).

(б) Учет энергоресурсов будет производиться по счетчикам с момента подписания акта-приема передачи квартиры, а также пломбировки счетчиков и фиксации их начальных показаний представителем Управляющей организацией и Собственника. В ином случае стоимость энергоресурсов по электро-, водоснабжению и водоотведению будет определяться без учета показаний счетчиков, исходя из норм потребления и тарифов, установленных законодательством.

(в) Сведения о наличии и типе счетчиков, дата и место их установки (введения в эксплуатацию), дата опломбирования счетчиков, а также установленный срок проведения очередной поверки, на момент заключения Договора предоставлены Собственником и указаны в Приложении № 1 Порядку.

**Порядок учета объема (количества) потребленных энергоресурсов:**

1. Собственник ежемесячно в период до 25 числа отчетного месяца снимает показания счетчиков и передает Управляющей организации сведения о потреблении энергоресурсов путем заполнения сведений на интернет-сайте Управляющей организации, по телефону диспетчерской службы.

2. Один раз в полгода проводится проверка достоверности предоставления Собственником сведений о показаниях счетчиков путем сверки их с показаниями соответствующего счетчика на момент проверки.

3. Проверка, указанная в п. 3 Порядка, производится в следующем порядке:

(а) Управляющая организация направляет Собственнику способом, позволяющим определить дату получения такого сообщения, или вручает под роспись письменное извещение с предложением сообщить об удобных для Собственника дате (датах) и времени допуска представителей Управляющей организации для совершения проверки и разъяснением последствий бездействия Собственника или его отказа в допуске представителей Управляющей организации к приборам учета;

(б) Собственника обязан в течение 7 календарных дней со дня получения указанного извещения сообщить Управляющей организацией способом, позволяющим определить дату получения такого сообщения Управляющей организацией, об удобных для Собственника дате (датах) и времени в течение последующих 10 календарных дней, когда Собственник может обеспечить допуск представителей Управляющей организации в Помещение для проведения проверки. Если Собственник не может обеспечить допуск представителей Управляющей организации в Помещение по причине временного отсутствия, то он обязан сообщить Управляющей организации об иной возможной дате (датах) и времени допуска для проведения проверки;

(в) при невыполнении Собственником обязанности, указанной в абзаце (в) настоящего пункта, Управляющая организация повторно направляет Собственнику письменное извещение в порядке, указанном в абзаце (а) настоящего пункта, а Собственник обязан в течение 7 календарных дней со дня получения такого извещения сообщить Управляющей организации способом, позволяющим определить дату получения такого сообщения Управляющей организацией, информацию, указанную в абзаце (б) пункта;

(г) Управляющая организация в согласованные с Собственником в соответствии с абзацем (б) или (в) настоящего пункта дату и время обязан провести проверку и составить акт проверки и передать 1 экземпляр акта Собственнику. Акт проверки подписывается представителем Управляющей организации и Собственником, а в случае отказа Собственника от подписания акта – представителем Управляющей организации и двумя незаинтересованными лицами;

(д) если Собственник не ответил на повторное уведомление Управляющей организации, либо 2 и более раза не допустил представителей Управляющей организации в Помещение в согласованные Собственником дату и время и при этом в отношении Собственника у Управляющей организации отсутствует информация о его временном отсутствии в Помещении, Управляющая организация составляет акт об отказе в допуске к прибору учета. Акт об отказе в допуске Управляющей организации к приборам учета, расположенным в Помещении, подписывается представителем Управляющей организации и Собственником, а в случае отказа Собственника от подписания акта – представителем Управляющей организации и двумя незаинтересованными лицами. В акте указываются дата и время прибытия представителя Управляющей организации для проведения проверки, причины отказа Собственника в допуске к приборам учета (если Собственник заявил

о таких причинах), иные сведения, свидетельствующие о действиях (бездействии) Собственника, препятствующих в проведении проверки. Управляющая организация обязан передать 1 экземпляр акта Собственнику;

(е) Управляющая организация обязана в течение 10 дней после получения от Собственника, в отношении которого оставлен акт об отказе в допуске к прибору учета, заявления о готовности допустить представителей Управляющей организации в Помещение для проверки провести проверку, составить акт проверки и передать 1 экземпляр акта Собственнику. Акт проверки подписывается представителем Управляющей организации и Собственником, а в случае отказа Собственника от подписания акта – представителем Управляющей организации и двумя незаинтересованными лицами.

4. Объем канализируемых сточных вод определяется как сумма изменений в показаниях счетчиков горячей и холодной воды.

5. При непредставлении Собственником показаний индивидуальных приборов учета более 3 месяцев подряд, Управляющая организация проводит проверку, указанную в п. 2 Порядка, и снимает показания приборов.

6. Ремонт, метрологическая поверка и замена (в случае необходимости) счетчиков осуществляется за счет средств Собственника.

7. Собственник несет ответственность за исправность и целостность счетчиков, а также пломб на них. Собственник обязан немедленно сообщать Управляющей организации обо всех неисправностях и нарушениях в работе счетчиков, о срыве или нарушении целостности пломб на них, а также зафиксировать выявленные нарушения двусторонним Актом.

8. В случае изменения сведений, указанных в абзаце (в) Преамбулы Порядка, Собственник обязан в срок не позднее 10 (Десяти) дней с момента изменения указанных сведений, предоставить измененные сведения Управляющей организации по форме Приложения № 1 к Порядку.

9. Данный порядок действует в случае предоставления коммунальных услуг управляющей организацией.

Приложение:

1. АКТ приемки и опломбировки приборов учета энергоресурсов

**УПРАВЛЯЮЩАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ**

**СОБСТВЕННИК**

\_\_\_\_\_ Чмель Д.В.  
М.П.

Согласно Приложения № 8,9



Приложение № 1 к Порядку учета объема (количества) потребленных коммунальных услуг по индивидуальным приборам учета.

**АКТ**  
**приемки и опломбировки приборов учета энергоресурсов**  
**в кв. № \_\_\_\_\_ жилого дома по адресу: г. Санкт-Петербург,**

---

г. Санкт-Петербург

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Мы, нижеподписавшиеся

Сотрудник ООО «ЮИТ Сервис» \_\_\_\_\_

собственник квартиры № \_\_\_\_\_

составили настоящий акт о том, что в квартире № \_\_\_\_\_ жилого дома по адресу: г. Санкт-Петербург, \_\_\_\_\_ установлен и опломбирован прибор учета энергоресурсов:

ПУ ХВС	№
Начальные показания	
Дата последней поверки ПУ	
Межповерочный период (лет)	

ПУ ГВС	№
Начальные показания	
Дата последней поверки ПУ	
Межповерочный период (лет)	

ПУ ЭЛЕКТРОЭНЕРГИИ	№
Начальные показания	
Дата последней поверки ПУ	
Межповерочный период (лет)	

ПУ ОТОПЛЕНИЯ	№
Начальные показания	
Дата последней поверки ПУ	
Межповерочный период (лет)	

Собственником квартиры получен(ы) паспорт(а) на счетчик: \_\_\_\_\_ экз.

Сотрудник ООО «ЮИТ Сервис» \_\_\_\_\_

Собственник квартиры № \_\_\_\_\_

Приложение №5  
к Договору № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_ г.  
Регламент санитарного содержания придомовой территории и мест общего пользования

Уборка мест общего пользования (МОП)	
Наименование	Периодичность
Влажная уборка площадок и маршей 1-го этажа.	1 раз в день
Мытьё лестничных, этажных площадок и маршей выше 1-ого этажа (включая пожарную лестницу)	2 раза в неделю
Мытьё пола кабины лифта	6 раз в неделю
Влажная протирка стен, дверей лифта	6 раз в неделю
Влажная уборка МОП (двери, включая остекление радиаторы отопления, подоконники)	1 раза в неделю
Удаление локальных загрязнений с входной группы	Ежедневно

Уборка прилегающей территории	
Наименование	Периодичность
Летняя уборка	
Подметание территории	6 дней в неделю
Уборка и поливка газонов, зеленых насаждений	При необходимости (но не более 3-х раз в неделю)
Выкашивание газонов (при высоте травы более 5 см до 2 см)	По необходимости, но не реже 1 раза в неделю
Уборка скошенной травы	После покоса (не позднее следующего дня)
Очистка газонов от опавшей листвы	По необходимости (5 раз в неделю)
Уборка контейнерных площадок	6 раз в неделю
Уборка урн	6 раз в неделю

Зимняя уборка	
Подметание снега (ручное)	По необходимости (6 дней в неделю)
Пескопосыпка ручная	По необходимости (6 дней в неделю)
Сдвигание снега	По необходимости (6 дней в неделю)
Сбрасывание снега и льда с крыши крылец	По высоте снега более 10 см, при наличии льда (по необходимости)
Уборка урн	6 раз в неделю

**УПРАВЛЯЮЩАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ**

**СОБСТВЕННИК**

М.П. \_\_\_\_\_ Чмель Д.В.

Согласно Приложения № 8,9

**Перечень документации МКД на дату заключения Договора**

**Техническая документация долговременного хранения:**

1. План участка в масштабе 1:1000-1:2000 с жилыми зданиями и сооружениями, расположенными на нем;
2. Проектно-сметная документация и исполнительные чертежи на жилой дом;
3. Акт приемки объекта капитального строительства;
4. Схемы внутридомовых сетей водоснабжения, канализации, центрального отопления, тепло-, электро-снабжения;
5. Паспорта лифтового хозяйства.

Состав технической документации долговременного хранения утвержден Постановлением Госстроя РФ от 27.09.2003 № 170 «Об утверждении правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда».

Техническая документация долговременного хранения корректируется по мере изменения технического состояния, проведения капитального ремонта или реконструкции многоквартирного дома.

**УПРАВЛЯЮЩАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ**

**СОБСТВЕННИК**

\_\_\_\_\_ Чмель Д.В.  
М.П.

Согласно Приложения № 8,9

**Порядок обеспечения безопасности, сохранности общего имущества дома и придомовой территории в ЖК «СолнцеPARK»**

Стороны пришли к соглашению о том, что с целью обеспечения безопасности и сохранности общего имущества, а также поддержания порядка в местах общего пользования необходимо организовать систему охраны, видеонаблюдения и контроля доступа для чего:

1. Управляющая организация берет на себя организацию следующей системы охраны:

1.1. Охрана жилого комплекса «СолнцеPARK» (жилые дома, расположенные по адресу: г. Санкт-Петербург, Образцовая ул., дом 5, корпус 1, строение 1 и г. Санкт-Петербург, Образцовая ул., дом 5, корпус 1, строение 2) осуществляется методом наблюдения с использованием технических средств охраны, периодического патрулирования придомовой территории и мест общего пользования.

1.2. Охрана осуществляется одним постом видеонаблюдения жилого комплекса с оператором систем наблюдения и технического контроля. Осуществляющим обходы придомовой территории и мест общего пользования не реже двух раз в течение суток.

2. Основными задачами охраны являются:

- Мониторинг работы системы автоматической противопожарной защиты (далее АППЗ):
- Контроль состояния лифтов, включая, круглосуточную связь с кабиной, в случае вызова по дуплексной связи. Передача информации о поломке лифтов специализированной подрядной организации.
- Контроль состояния систем видеонаблюдения на предмет:
  - Работоспособности камер видеонаблюдения;
  - Запыленности объективов камер;
  - Смещение углов обзоров камер;
  - Потеря сигналов;
  - Работа подсветки камер в ночное время;
  - Прекращение записи;
- Контроль состояния системы ПЗУ:
  - работоспособность магнитных замков входных дверей;
  - контроль закрытия входных дверей парадных и паркинга.
- вызов аварийной службы в случае возникновения аварийных ситуаций (затопление, пропадание электроснабжения и др.) последствия которых могут нанести ущерб жизни, личному имуществу жителей или общему имуществу многоквартирного дома;
- своевременное информирование жителей комплекса по оперативным вопросам, связанным с содержанием и обслуживанием многоквартирного дома (аварийные ситуации, плановые/внеплановые отключение ресурсов и пр.)
- просмотр системы видеонаблюдения с целью обнаружения девиантных действий на территории ЖК, а именно: порча имущества, попытка нарушения контроля доступа дома и паркинга. Отработка случаев в рамках компетенции;
- прием запросов от жителей на необходимость архивации видеонаблюдения по фактам: порчи имущества, административных и уголовных преступлений. Передача запросов ответственным сотрудникам;
- локализация конфликтных ситуаций и поддержание общественного порядка;
- обход территории ЖК и многоквартирного дома при передаче смены
- прием звонков от жителей комплекса и решение вопросов в рамках компетенции:
  - случаи агрессивного поведения на территории ЖК;
  - случаи порчи имущества ЖК.

Вызов сотрудником правоохранительных органов в случае, если в ходе локализации нарушения создается неразрешимая сотрудником охраны ситуация

- Взаимодействие с представителями правоохранительных органов в интересах обеспечения общественного порядка, обеспечение доступа спец. служб на территорию ЖК.

3. Управляющая организация обеспечивает эксплуатацию и обслуживание системы видеонаблюдения.

4. Управляющая организация и/или привлечённое охранное предприятие не несут ответственности за сохранность имущества Собственника и проживающих с ним лиц.

5. Собственник дает согласие на организацию и эксплуатацию системы охраны, видеонаблюдения, контроля доступа, включение затрат на перечисленные услуги в соответствии с решениями общего собрания собственников помещений и оплачивает расходы Управляющей организации, в соответствии с установленным тарифом.

6. В случае отсутствия по одному из вышеуказанных строений решения общего собрания собственников помещений по заключению договора управления с условиями об организации охраны согласно настоящему приложению, услуга по организации охраны не оказывается, начисления не производятся.

Услуга оказывается до момента расторжения договора управления с ООО «ЮИТ Сервис» собственниками любого из многоквартирных домов ЖК «СолнцеPARK» либо прекращения оказания услуги по организации охраны любому из многоквартирных домов ЖК «СолнцеPARK» в связи с изменением договора управления либо решением органов власти. В случае прекращения оказания услуги по организации охраны в связи с обстоятельствами, изложенными в настоящем пункте – управляющая организация обязуется представить предложение по организации услуги охраны для каждого из многоквартирных домов в отдельности.

**УПРАВЛЯЮЩАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ**

**СОБСТВЕННИК**

\_\_\_\_\_ Чмель Д.В.

Согласно Приложения №8,9

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8  
к договору \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2019 г.

**Реестр Собственников помещений, заключивших договор управления с Управляющей организацией**

№ п/п	ФИО (Фирменное наименование юр. лица) Собственника / доверенного лица Домовла- дельца (собственника)	Общая площадь, кв.м.	Размер доли в праве об- щей доле- вой соб- вен-ти на помеше- ние	Подпись собствен- ника/ доверенного лица собственника		Примечание
1						

**Сведения о Собственнике**

Помещение № \_\_\_\_\_, многоквартирного дома, расположенного по адресу г. Санкт-Петербург, Образцовая ул., дом 5, корпус 1, строение 1

Общая площадь помещения: \_\_\_\_\_

Размер доли в праве общей долевой собственности на помещение: \_\_\_\_\_

Наименование и номер документа, подтверждающего право собственности / акт приема-передачи помещения: \_\_\_\_\_

ФИО/Фирменное наименование юр. лица: \_\_\_\_\_

Дата и место рождения: \_\_\_\_\_

Документ: \_\_\_\_\_

Адрес регистрации/адрес местонахождения: \_\_\_\_\_

Контактный телефон: \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты (при наличии): \_\_\_\_\_

Способ предоставления платежного документа (заполняется собственником) выбрать одно:  
\_\_\_\_\_ (доставка в почтовый ящик/электронная копия посредством электронной почты)

Платежный документ, доставляемый посредством электронной почты, считается доставленным в момент отправки Управляющей организацией.

**УПРАВЛЯЮЩАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ**

**ООО «ЮИТ Сервис»**

Адрес: 197374, г. Санкт-Петербург, Приморский пр., д .54, к. 1, лит. А, оф. 530

ИНН 7814422759

Расчетный счет № 40702810855070000342 в СЕВЕРО-ЗАПАДНОМ БАНКЕ ПАО

«СБЕРБАНК РОССИИ» г. Санкт-Петербург,

корреспондентский счет

№ 30101810500000000653, БИК 044030653

ОКПО 89007704, КПП 781401001

ОГРН 1089848022967

ОКВЭД 68.32

**СОБСТВЕННИК ПОМЕЩЕНИЯ № \_\_,**

**ФИО,**

\_\_\_\_\_ (ФИО),

\_\_\_\_\_ .



**Приложение № 2**  
**к бюллетеню для голосования**  
**на общем собрании собственников**  
**помещений многоквартирного дома по адресу:**  
**г. Санкт-Петербург, Образцовая улица, дом 5,**  
**корпус 1, строение 1**

**Тарифы (размер платы за жилое помещение и иные платежи)**

	<b>Вид платежа</b>	<b>Тариф</b>		<b>Ед.изм</b>
<b>Услуги по содержанию, техническому обслуживанию и управлению многоквартирным домом</b>				
	Период установления размера платы за жилое помещение и иных платежей	До 28 февраля 2021 года	С 01 марта 2021 года	
1.	Содержание общего имущества МКД	12,99	12,99	Руб/кв.м. в месяц
2.	Управление многоквартирным домом	6,51	6,51	Руб/кв.м. в месяц
3.	Охрана	9,39	9,39	Руб/кв.м. в месяц
4.	Обслуживание системы видеонаблюдения	0,47	0,47	Руб/кв.м. в месяц
5.	Вывоз и утилизация ТБО	2,25	2,25	Руб/кв.м. в месяц
6.	Содержание и ремонт АППЗ	0,06	0,06	Руб/кв.м. в месяц
7.	Обслуживание СКУД	0,38	0,38	Руб/кв.м. в месяц
8.	Содержание и ремонт ПЗУ	0,49	0,49	Руб/кв.м. в месяц
9.	Уборка мест общего пользования	11,92	7,45	Руб/кв.м. в месяц
10.	Текущий ремонт	3,00	3,00	Руб/кв.м. в месяц
11.	Санитарное содержание территории	8,35	8,35	Руб/кв.м. в месяц
12.	Содержание и ремонт лифтов	5,84	5,84	Руб/кв.м. в месяц
<b>Коммунальные услуги</b>		<b>Основание</b>	<b>Тариф на момент проведения собрания</b>	<b>Ед.изм</b>
13.	Отопление	Распоряжение Комитета по тарифам Санкт-Петербурга от 14.12.2018 № 216-р	1765,33	Руб./Гкал
14.	Горячее водоснабжение	Самостоятельное производство (п. 54 ПП № 354 от 06.05.2011)		
15.	Холодное водоснабжение и водоотведение	Распоряжение Комитета по тарифам Санкт-Петербурга от 27.11.2015 №379-р	31,58	Руб./м3
16.	Электроэнергия (день, ночь)	Распоряжение Комитета по тарифам Санкт-Петербурга от 24.12.2018 № 283-р	3,84 2,22	Руб./кВт·ч Руб./кВт·ч

Тарифы на коммунальные услуги и ресурсы (п. 13 – п. 16) устанавливаются органами власти Санкт-Петербурга, в частности Комитетом по тарифам Санкт-Петербурга. информацию об изменении стоимости Управляющая организация доводит до владельцев помещений за 30 дней до такого изменения. В таблице приведена стоимость для категории населения.

Датой установления размера платы в целях применения условий об определении размера платы за жилое помещение (индексации), изложенных в п. 5 бюллетеня и в Договоре управления является 01 марта 2021 года.

**Приложение № 3**  
**к бюллетеню для голосования**  
**на общем собрании собственников**  
**помещений многоквартирного дома по адресу:**  
**г. Санкт-Петербург, Образцовая улица, дом 5,**  
**корпус 1, строение 1**

**ДОГОВОР № \_\_\_\_**  
**аренды общего имущества собственников многоквартирного дома**

Санкт-Петербург " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Общее собрание собственников помещений многоквартирного дома, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_, в лице ООО «ЮИТ Сервис», действующего на основании Решения от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_ 201\_\_ года № \_\_\_\_\_, а также Решения совета дома от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_ 201\_\_ года № \_\_\_\_\_, в лице \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ в качестве представителя собственников, именуемое в дальнейшем "Арендодатель", с одной стороны, и \_\_\_\_\_, в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_ (доверенности № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г.), именуемое в дальнейшем "Арендатор", с другой стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

**1. Предмет договора**

- 1.1 Арендодатель обязуется предоставить Арендатору за плату во временное и пользование следующую часть общего имущества в многоквартирном доме, расположенном по адресу: Санкт-Петербург, ул.(пр.) \_\_\_\_\_, дом \_\_\_\_\_, (далее Многоквартирный Дом) общей площадью \_\_\_\_ кв. м.:
  - [идентифицировать часть имущества, передаваемого в пользование] (далее – Объект).
- 1.2 Передаваемый Объект отмечен на плане, являющемся приложением № 1 к настоящему Договору.
- 1.3 Объект передается Арендатору в целях \_\_\_\_\_.
- 1.4 Объект входит в состав имущества, являющегося общей долевой собственностью собственников помещений Многоквартирного Дома
- 1.5 Основанием заключения настоящего Договора является протокол общего собрания собственников помещений многоквартирного Дома от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г. N \_\_\_\_, выписка из которого является неотъемлемой частью настоящего Договора (Приложение N 4)

**2. Срок пользования Объектом и срок действия договора**

- 2.1. Срок пользования Объектом по настоящему Договору начинается с момента подписания Сторонами Акта приема-передачи.
- 2.2. Арендодатель передает Арендатору Объект во временное владение и пользование на срок 11 (одиннадцать) месяцев.
- 2.3. По истечении срока, указанного в п. 2.2. настоящего Договора Арендатор обязан возвратить Объект, что подтверждается актом приема-передачи, подписанного Сторонами.
- 2.4. Настоящий Договор действует с момента его подписания и действует до полного исполнения Сторонами обязательств, предусмотренных Договором.

**3. Порядок передачи Объекта**

- 3.1. Передача Объекта производится по Акту приема-передачи, который подписывается Арендодателем и Арендатором не позднее 3 (трех) дней с момента подписания Договора Сторонами.
- 3.2. При прекращении Договора аренды Арендатор передает Объект Арендодателю по Акту приема-передачи не позднее 5 (пяти) дней с момента прекращения действия настоящего Договора.
- 3.3. В случае если Арендатор произвел какие-либо отделимые улучшения Объекта, перед возвратом Объекта Арендатор должен удалить такие улучшения, если иное не определено Сторонами дополнительно.
- 3.4. В случае если Арендатор произвел за свой счет и с предварительного письменного согласия Арендодателя какие-либо неотделимые улучшения, Арендатор не имеет права удалить такие неотделимые улучшения, и они рассматриваются, как разрешенные на данный момент к возвращению Арендодателю. Арендатор не имеет права ни на какую компенсацию стоимости

таких неотделимых улучшений если иное не определено Сторонами дополнительно.

3.5. На момент возврата Объекта все возможные неурегулированные долги в отношении платы за пользование должны быть определены и оплачены Арендатором.

#### **4. Права и обязанности Сторон**

##### **4.1. Права Арендодателя:**

4.1.1. Арендодатель (его полномочные представители) имеет право доступа в арендуемый объект с целью его периодического осмотра на предмет соблюдения условий его эксплуатации и использования в соответствии с настоящим Договором и действующим законодательством при наличии документа, оформленного надлежащим образом.

Осмотр может производиться в течение установленного рабочего дня Арендатора, а в случае аварии - в любое время суток.

4.1.2. Арендодатель имеет право самостоятельно демонтировать отдельные улучшения, если обязательство по их удалению своевременно не исполнено Арендатором, освободить Объект от любого имущества Арендатора, размещенного на Объекте, в случае нарушения Арендатором условий настоящего Договора, в том числе условий о размере предоставляемого Объекта; условий и порядка оплаты, или в случае неисполнения Арендатором обязательств, по возврату Объекта в первоначальном состоянии, письменно уведомив о таком демонтаже улучшений, или удалении имущества Арендатора не позднее, чем за 7 (семь) календарных дней до его начала, и Арендатор обязан будет возместить Арендатору все расходы связанные с демонтажем, вывозом и утилизацией имущества в течение 10 (десяти) календарных дней с момента получения требования Арендодателя.

##### **4.2. Арендодатель обязан:**

4.2.1. В трехдневный срок с момента подписания настоящего Договора передать Объект аренды Арендатору по Акту приема-передачи.

4.2.2. При запросе Арендатора о передаче своих прав и обязанностей по настоящему Договору другому лицу Арендодатель обязан в течение 1 (одного) месяца уведомить Арендатора о своем решении.

4.2.3. В случае аварий на инженерных сетях и коммуникациях арендуемого Объекта, принимать необходимые меры к их устранению, когда такая авария произошла не по вине Арендатора.

4.2.4. В двухнедельный срок рассматривать письменные обращения Арендатора по вопросам использования Объекта, его ремонта и оборудования.

4.2.5. Немедленно извещать Арендатора о всяком повреждении, аварии или ином событии, нанесшем (или грозящем нанести) имуществу Арендатора на Объекте ущерб и своевременно принимать все возможные меры по предотвращению угрозы, против дальнейшего разрушения или повреждения имущества Арендатора.

##### **4.3. Права Арендатора:**

4.3.1. Арендатор не вправе без письменного согласия Арендодателя сдать Объект аренды или его часть в субаренду или безвозмездное пользование, или уступить права и обязанности по Договору третьему лицу.

4.3.2. Арендатор в соответствии с действующими правилами размещения рекламы и по письменному согласованию с Арендодателем имеет право установить на наружной части помещения вывеску со своим названием.

4.3.3. Неотделимые улучшения Объекта производятся Арендатором только с письменного согласия Арендодателя. Вопросы и условия проведения Арендатором работ по неотделимым улучшениям и возмещения затрат Арендатора являются предметом иного, заключенного Сторонами, Договора.

##### **4.4. Обязанности Арендатора:**

4.4.1. Арендатор обязан использовать Объект аренды исключительно по целевому назначению, указанному в п.1.3 настоящего Договора.

4.4.2. Арендатор обязан в трехдневный срок с момента подписания настоящего Договора Сторонами принять Объект аренды от Арендодателя и подписать Акт приема-передачи.

4.4.3. Арендатор обязан содержать Объект аренды в полной исправности с соблюдением требования электробезопасности, пожарной безопасности, техники безопасности.

4.4.4. Арендатор обязан обеспечить беспрепятственный допуск в Объект аренды Арендодателя (его полномочных представителей), представителей органов исполнительной власти и административных органов с целью проверки документации и контроля использования помещений.

- 4.4.5. Арендатор несет ответственность за сохранность переданного ему Объекта.
- 4.4.6. Арендатор обязуется возвратить Объект в первоначальном состоянии с учетом естественного износа, если Сторонами дополнительно не согласовано иное.

## **5. Платежи и расчеты по договору**

- 5.1. За указанный в разделе 1 настоящего Договора Объект устанавливается плата в размере \_\_\_ в месяц.
- 5.2. Указанная в п. 5.1. плата вносится Арендатором ежемесячно, не позднее 10 (десятого) числа текущего (того за который производится оплата) месяца. При прекращении действия Договора Арендатор обязан полностью рассчитаться с Арендодателем по платежам не позднее 10 (десяти) дней с момента подписания Сторонами Акта приема-передачи Объекта аренды Арендодателю.
- 5.3. Арендатор считается исполнившим свою обязанность по уплате арендной платы с момента ее поступления на расчетный счет Арендодателя.
- 5.4. Начисление платы за пользование Объектом производится Арендатором с даты, указанной в п.2.1 настоящего Договора.
- 5.5. В случае, если настоящий Договор будет заключен Сторонами на новый срок, либо если срок аренды по настоящему договору будет продлен, плата за пользование Объектом на следующий одиннадцатимесячный срок исходя из роста индекса потребительских цен Российской Федерации (по данным Госкомстата РФ в процентах к тому месяцу предыдущего года, в котором в текущем году производится увеличение).  
Упомянутое ежегодное увеличение платы не требует подписания Сторонами какого-либо изменения или дополнения к настоящему Договору, или подписания Сторонами какого-либо дополнительного документа.
- 5.6. Плата за период времени, отличный от месяца, исчисляется исходя из деления суммы ежемесячной платы за пользование Объектом на фактическое число календарных дней в соответствующем месяце и последующего умножения полученного частного на фактическое число календарных дней нахождения Объекта у Арендатора, включая день передачи Объекта по Акту приема-передачи и день возврата Объекта. В случае, если Объект был передан Арендатору позднее срока, установленного для выплаты платы (п. 5.2. Договора) плата подлежит внесению Арендатором не позднее 5 (пяти) календарных дней с момента передачи Объекта

## **6. Ответственность и досрочное расторжение договора аренды**

- 6.1. Стороны несут имущественную ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение условий настоящего Договора.
- 6.2. Если Арендатор допускает просрочку в платеже в соответствии с настоящим Договором, то Арендатор обязан выплатить Арендодателю неустойку в размере 0,1 (ноль целых и одна десятая) процентов от суммы просроченного платежа за каждый день просрочки начиная со дня, когда этот платеж должен быть внесен по договору и до момента фактического получения причитающегося платежа Арендодателю.
- 6.3. Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон в случаях, предусмотренных действующим законодательством.
- 6.4. Каждая из Сторон вправе в любое время отказаться от исполнения Договора, предупредив об этом другую Сторону за 30 (тридцать) дней. В случае отказа одной Стороны от исполнения Договора, обязательства Арендатора по уплате арендной платы и возврату Объекта аренды действуют до момента их исполнения.
- 6.5. Арендодатель имеет право в одностороннем порядке, с предупреждением за 15 календарных дней, отказаться от исполнения Договора, в частности, при нарушении Арендатором следующих условий:
  - 6.5.1. фактического использования большей площади Объекта аренды, чем предусмотрено Договором;
  - 6.5.2. использования Объекта аренды не по целевому назначению, указанному в п. 1.3. Договора;
  - 6.5.3. нарушения сроков оплаты арендных платежей (то есть неоплаты арендных платежей или оплаты не в полном размере) более, чем на 10 (десять) рабочих дней.

## **7. Прочие условия**

- 7.1. Настоящий Договор заключен в 2-х экземплярах: один хранится у Арендатора, один - у Арендодателя.
- 7.2. Споры, возникающие по настоящему Договору, рассматриваются в соответствии с действующим законодательством РФ в суде по месту исполнения договора.
- 7.3. В качестве обеспечения исполнения обязательств, принятых по настоящему Договору об оплате

арендных платежей и возмещению убытков, вызванных неисполнением обязательств Арендатор передает Арендодателю сумму равную \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей. Сумма обеспечения не является задатком или авансом.

- 7.4. Арендатор обязан перечислить сумму обеспечения на расчетный счет Арендодателя не позднее 5 (Пяти) рабочих дней с момента подписания настоящего Договора.
- 7.5. При досрочном расторжении, либо окончании срока действия договора Арендодатель обязан вернуть сумму обеспечения в течение десяти (10) календарных дней с момента предъявления Арендатором требования о возврате обеспечения.
- 7.6. Сумма обеспечения может быть зачтена сторонами в счет исполнения обязательств по настоящему Договору.
- 7.7. Арендатор и Арендодатель договариваются, что без ущерба какому-либо праву или средству правовой защиты, которое может иметься у Арендодателя, Арендодатель имеет право периодически производить вычеты из суммы обеспечения в следующих размерах:
- в размере сумм, причитающихся Арендодателю в соответствии с настоящим Договором и не полученных им в течение пяти (5) рабочих дней после наступления соответствующих сроков уплаты;
  - в размере сумм убытков, понесенных Арендодателем в результате повреждения Объекта, или имущества Арендодателя, или третьих лиц (а также любых их частей), произошедшего по вине Арендатора, или понесенных Арендодателем в результате других нарушений Арендатором своих обязанностей по настоящему Договору, в том числе возмещения сумм в соответствии с п. 3.4. и п. 4.1.2. Договора;
  - в размере всей суммы обеспечительного платежа в случае расторжения настоящего Договора по основаниям, связанным с нарушением Арендатором условий Договора.
- 7.8. При осуществлении Арендодателем вычетов из обеспечительного платежа в соответствии с п. 7.7. Договора право собственности на эти суммы переходит к Арендодателю с момента осуществления вычета.
- 7.9. Арендодатель уведомляет Арендатора о вычете любой суммы из обеспечительного платежа. Такое уведомление направляется Арендатору в течение четырнадцати (14) календарных дней с момента осуществления вычета Арендодателем и должно содержать расчет суммы вычета и информацию о причине и дате производства вычета.
- 7.10. Арендатор в течение 10 (десяти) рабочих дней после получения уведомления и счета Арендодателя, выплачивает Арендодателю сумму, необходимую для восстановления первоначального размера обеспечительного платежа.
- 7.11. Стороны договариваются, что внесение Арендатором суммы обеспечения или обоснованный вычет Арендодателем сумм из обеспечения не влияет на право Арендодателя предъявлять претензии к Арендатору в связи с нарушением какого-либо из обязательств Арендатора по настоящему Договору.
- 7.12. За все время нахождения суммы обеспечения у Арендодателя проценты за ее пользование не начисляются и не выплачиваются

## 8. Реквизиты сторон

**Арендодатель:**

Общее собрание собственников  
помещений в лице представителя, действующего  
на основании Решения от \_\_.\_\_.20\_\_ г. № \_\_\_\_

**Арендатор:**

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

**Приложение № 4**  
**к бюллетеню для голосования**  
**на общем собрании собственников**  
**помещений многоквартирного дома по адресу:**  
**г. Санкт-Петербург, Образцовая улица, дом 5,**  
**корпус 1, строение 1**

**ДОГОВОР № \_\_\_\_\_**  
**на установку и эксплуатацию рекламных конструкций**

г. Санкт-Петербург

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Общее собрание собственников помещений многоквартирного дома, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_, в лице Общества с ограниченной ответственностью «ЮИТ Сервис», действующего на основании Решения от «\_\_» \_\_\_\_ 201\_\_ года № \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, а также Решения совета дома от «\_\_» \_\_\_\_ 201\_\_ года № \_\_\_\_\_, в лице \_\_\_\_\_, в качестве представителя собственников, именуемое в дальнейшем "**Арендодатель**", с одной стороны, и \_\_\_\_\_ (организационно-правовая форма юридического лица) «\_\_\_\_\_» (фирменное наименование организации) в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем "**Арендатор**", с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор (далее - Договор) о нижеследующем:

### **1. Предмет договора**

- 1.1. Арендодатель обязуется предоставить Арендатору за плату во временное владение и пользование следующее общее имущество собственников помещений жилого дома, расположенного по адресу: Санкт-Петербург, \_\_\_\_\_, дом \_\_\_\_\_, корпус \_\_\_\_\_ (далее – Дом) общей площадью \_\_\_\_\_ **кв. м**
  - \_\_\_\_ кв. м. помещения № \_\_-Н (наружной части стены фасада нежилого дома);
- 1.2. Объект аренды передается Арендатору для использования в целях размещения информационных вывесок (табличек) и/или рекламных конструкций в соответствии со схемой размещения (Приложение № 1 к Договору). Размеры и тип информационной вывески (таблички) и/или рекламной конструкции (Приложение № 2 к Договору), их содержание (Приложение № 3) должны соответствовать законодательству о рекламе.
- 1.3. Основанием заключения настоящего Договора является протокол общего собрания собственников помещений многоквартирного Дома от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_, выписка из которого является неотъемлемой частью настоящего Договора (Приложение № 4).
- 1.4. Арендатор имеет разрешение на размещение рекламной конструкции на сдаваемом в аренду месте, выданное "\_\_\_" \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ (наименование органа, выдавшего разрешение) за № \_\_\_\_\_ (заверенная копия указанного документа приведена в Приложении № 5 к настоящему Договору). Срок действия указанного разрешения: \_\_\_\_\_.
- 1.5. В случае, если в силу положений действующего законодательства Арендатору не требуется разрешения на установку информационной вывески (таблички), то Стороны договорились, что положения п. 1.4. Договора на отношения сторон не распространяются и стороны не оформляют Приложение №5 к Договору.

### **2. Порядок передачи Объекта**

- 2.1. Передача Объекта аренды производится по Акту приема-передачи, который подписывается Арендодателем и Арендатором не позднее 3 (трех) дней с момента подписания Договора Сторонами.

2.2. В случае окончания срока действия Договора или в случае его расторжения Арендатор передает Объект аренды Арендодателю по Акту приема-передачи не позднее 15 (Пятнадцати) дней с момента прекращения действия настоящего Договора.

### **3. Права и обязанности Сторон**

#### **3.1. Права Арендодателя:**

- 3.1.1. Арендодатель (его полномочные представители) имеет право проверять Объект аренды на предмет соблюдения Арендатором техники безопасности и пожарной безопасности его эксплуатации и использования в соответствии с настоящим Договором и действующим законодательством.
- 3.1.2. Арендодатель имеет право самостоятельно демонтировать информационные вывески (таблички) и/или рекламные конструкции, размещенные на Объекте аренды, в случае нарушения Арендатором условий настоящего Договора, в том числе условий о размере предоставляемого Объекта аренды, а также формы, внешнего вида и содержания рекламы, размещаемой на Объекте аренды; условий и порядка оплаты, или в случае неисполнения Арендатором обязательств, указанных в п. 3.4.5. Договора, письменно уведомив о таком демонтаже Арендатора не позднее, чем за 7 (семь) календарных дней до его начала, и Арендатор обязан будет возместить Арендатору все расходы связанные с демонтажем в течение 10 (десяти) календарных дней с момента получения требования Арендодателя.

#### **3.2. Обязанности Арендодателя:**

- 3.2.1. В трехдневный срок с момента подписания настоящего Договора передать Объект аренды Арендатору по Акту приема-передачи.
- 3.2.2. При письменном запросе Арендатора о согласии Арендодателя на передачу Арендатором своих прав и обязанностей по настоящему Договору аренды другому лицу Арендодатель обязан в течение 1 (одного) месяца уведомить Арендатора о своем решении.

#### **3.3. Права Арендатора:**

- 3.3.1. Арендатор вправе производить техническое обслуживание и ремонт Объекта аренды за свой счет, собственными силами и с привлечением третьих лиц, соблюдая необходимые требования безопасности и охраны труда.
- 3.3.2. Действия Арендатора по п. 3.3.1 с объектом (ремонт, монтаж, демонтаж) осуществляются под контролем ООО «ЮИТ Сервис».
- 3.3.3. Неотделимые улучшения производятся Арендатором только с письменного согласия Арендодателя. Вопросы и условия проведения Арендатором работ по неотделимым улучшениям и возмещения затрат Арендатора являются предметом иного, заключенного Сторонами, Договора.

#### **3.4. Обязанности Арендатора:**

- 3.4.1. Арендатор обязан использовать Объект аренды исключительно по целевому назначению, указанному в п.1.2 настоящего Договора.
- 3.4.2. Арендатор обязан в трехдневный срок с момента подписания настоящего Договора Сторонами принять Объект аренды от Арендодателя и подписать Акт приема-передачи.
- 3.4.3. Арендатор обязан содержать Объект аренды в полной исправности с соблюдением требования электробезопасности, пожарной безопасности, техники безопасности.
- 3.4.4. Арендатор обязан обеспечить беспрепятственный допуск для осмотра Объекта аренды представителями Арендодателя (его полномочных представителей), представителями органов исполнительной власти и административных органов в любое время.
- 3.4.5. Арендатор обязан вернуть Объект аренды Арендодателю в состоянии, в котором он его получил, с учетом нормального износа. В случае расторжения Договора по любым основаниям, или в случае окончания срока действия Договора Арендатор обязан самостоятельно и за свой счет демонтировать информационные вывески (таблички) и/или рекламные конструкции на Объекте аренды в строгом соответствии с правилами и нормами производства такого вида работ.

- 3.4.6. В случае, если Арендатор после расторжения Договора не демонтировал информационные вывески (таблички) и/или рекламные конструкции на Объекте, то Арендодатель вправе самостоятельно осуществить произвести работы по демонтажу рекламных конструкций и работы по приведению Объекта аренды в первоначальное состояние, с отнесением расходов на Арендатора.  
При этом Арендодатель вправе по своему усмотрению осуществить складирование демонтированных информационных вывесок (табличек) и/или рекламные конструкции на придомовой территории Объекта, а в случае, если они не будут востребованы и вывезены Арендатором в течение 5 (пяти) рабочих дней демонтажа, Арендодатель вправе осуществить вывоз и утилизацию демонтированного имущества, принадлежащего Арендатору с отнесением расходов по такому вывозу и утилизации на счет Арендатора. В случае такого демонтажа Арендатор не вправе предъявить какие-либо требования, связанные с возмещением каких-либо убытков, возмещений и любых иных сходных требований к Арендодателю.
- 3.4.7. До начала установки рекламных конструкций на Объектах аренды Арендатор обязан предоставить Арендодателю все необходимые согласования и разрешения на установку рекламной конструкции, в том числе согласование Комитета по градостроительству и архитектуре Санкт-Петербурга (далее КГА СПб).
- 3.4.8. Арендатор обязан самостоятельно и за свой счет установить информационные вывески (таблички) и/или рекламные конструкции на Объекте аренды в строгом соответствии с правилами и нормами производства такого вида работ.
- 3.4.9. Арендатор обязан производить необходимый ремонт информационных вывесок (табличек) и/или рекламных конструкций за свой счет, в том числе в соответствии с предписаниями Арендодателя и контролирующих государственных органов.
- 3.4.10. Арендатор обязан оплачивать арендную плату в соответствии с условиями Договора.

#### **4. Срок действия договора и арендная плата**

- 4.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания и заключен на срок 11 (одиннадцать) месяцев.
- 4.2. Стороны договорились, что течение срока аренды начинается с момента подписания сторонами акта приема-передачи.
- 4.3. Арендатор, надлежащим образом исполнявший свои обязанности, по истечении срока договора имеет преимущественное право заключить новый договор.
- 4.4. Арендная плата начисляется с момента подписания сторонами акта приема-передачи до дня подписания Сторонами Соглашения о расторжении Договора или до даты отправки Арендодателем уведомления об одностороннем расторжении Договора.
- 4.5. За указанный в разделе 1 настоящего Договора Объект аренды величина арендной платы устанавливается в размере \_\_\_\_\_ рублей в месяц.
- 4.6. Срок оплаты арендной платы 10 число текущего (оплачиваемого) месяца. При прекращении действия Договора Арендатор обязан полностью рассчитаться с Арендодателем по арендным платежам не позднее 10 (десяти) дней с момента подписания Сторонами Акта приема-передачи Объекта аренды Арендодателю.
- 4.7. Арендатор считается исполнившим свою обязанность по уплате арендной платы с момента ее поступления на расчетный счет Арендодателя.

#### **5. Порядок расторжения договора аренды**

- 5.1. Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон и в других случаях, предусмотренных действующим законодательством.
- 5.2. Каждая из Сторон вправе в любое время отказаться от исполнения Договора, предупредив об этом другую Сторону за 30 (тридцать) дней. В случае отказа одной



Стороны от исполнения Договора, обязательства Арендатора по уплате арендной платы и возврату Объекта аренды действуют до момента их исполнения.

- 5.3. Арендодатель имеет право в одностороннем порядке, с предупреждением за 15 календарных дней, отказаться от исполнения Договора, в частности, при нарушении Арендатором следующих условий:
- 5.3.1. фактического использования большей площади Объекта аренды, чем предусмотрено Договором;
  - 5.3.2. использования Объекта аренды для размещения информационных вывесок (табличек) и/или рекламных конструкций, не соответствующей условиям настоящего Договора;
  - 5.3.3. нарушения сроков оплаты арендных платежей (то есть неоплаты арендных платежей или оплаты не в полном размере) более, чем на 10 (десять) рабочих дней;
  - 5.3.4. прекращение действия разрешения, указанного в п. 1.4. настоящего договора;

## **6. Ответственность сторон**

- 6.1. Стороны несут имущественную ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение условий настоящего Договора.
- 6.2. Если Арендатор допускает просрочку в платеже в соответствии с настоящим Договором, то Арендатор обязан выплатить Арендодателю неустойку в размере 0,1 (ноль целых и одна десятая) процентов от суммы просроченного платежа за каждый день просрочки начиная со дня, когда этот платеж должен быть внесен по договору и до момента фактического получения причитающегося платежа Арендодателю.

## **7. Прочие условия**

- 7.1. Настоящий Договор заключен в 2-х экземплярах: один хранится у Арендатора, один - у Арендодателя.
- 7.2. Споры, возникающие по настоящему Договору, рассматриваются в соответствии с действующим законодательством РФ.
- 7.3. В качестве обеспечения исполнения обязательств, принятых по настоящему Договору об оплате арендных платежей и возмещению убытков, вызванных неисполнением обязательств Арендатор передает Арендодателю сумму равную \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей. Сумма обеспечения не является задатком или авансом.
- 7.4. Арендатор обязан перечислить сумму обеспечения на расчетный счет Арендодателя не позднее 5 (Пяти) рабочих дней с момента подписания настоящего Договора.
- 7.5. При досрочном расторжении, либо окончании срока действия договора Арендодатель обязан вернуть сумму обеспечения в течение десяти (10) календарных дней с момента предъявления Арендатором требования о возврате обеспечения.
- 7.6. Сумма обеспечения может быть зачтена сторонами в счет исполнения обязательств по настоящему Договору.
- 7.7. Арендатор и Арендодатель договариваются, что без ущерба какому-либо праву или средству правовой защиты, которое может иметься у Арендодателя, Арендодатель имеет право периодически производить вычеты из суммы обеспечения в следующих размерах:
- в размере сумм, причитающихся Арендодателю в соответствии с настоящим Договором и не полученных им в течение пяти (5) рабочих дней после наступления соответствующих сроков уплаты;
  - в размере сумм убытков, понесенных Арендодателем в результате повреждения Объекта аренды или имущества Арендодателя или третьих лиц (а также любых их частей), произошедшего по вине Арендатора, или понесенных Арендодателем в результате других нарушений Арендатором своих обязанностей по настоящему Договору, в том числе возмещения сумм в соответствии с п. 3.4.6. Договора;
  - в размере всей суммы обеспечительного платежа в случае расторжения настоящего Договора по основаниям, связанным с нарушением Арендатором условий Договора.

- 7.8. При осуществлении Арендодателем вычетов из обеспечительного платежа в соответствии с п. 7.7. Договора право собственности на эти суммы переходит к Арендодателю с момента осуществления вычета.
- 7.9. Арендодатель уведомляет Арендатора о вычете любой суммы из обеспечительного платежа. Такое уведомление направляется Арендатору в течение четырнадцати (14) календарных дней с момента осуществления вычета Арендодателем и должно содержать расчет суммы вычета и информацию о причине и дате производства вычета.
- 7.10. Арендатор в течение 10 (десяти) рабочих дней после получения уведомления и счета Арендодателя, выплачивает Арендодателю сумму, необходимую для восстановления первоначального размера обеспечительного платежа.
- 7.11. Стороны договариваются, что внесение Арендатором суммы обеспечения или обоснованный вычет Арендодателем сумм из обеспечения не влияет на право Арендодателя предъявлять претензии к Арендатору в связи с нарушением какого-либо из обязательств Арендатора по настоящему Договору.
- 7.12. За все время нахождения суммы обеспечения у Арендодателя проценты за ее пользование не начисляются и не выплачиваются

## 8. Приложения к договору

- 8.1. Приложение 1. Схема размещения рекламы
- 8.2. Приложение 2. Характеристики рекламной конструкции
- 8.3. Приложение 3. Эскиз рекламного объявления
- 8.4. Приложение 4. Выписка из протокола общего собрания собственников помещений многоквартирного Дома
- 8.5. Приложение 5. Копия разрешения на установку рекламной конструкции

## 9. Реквизиты сторон

**Арендодатель:**

**Арендатор:**

Общее собрание собственников  
помещений в лице представителя, действующего  
на основании Решения от \_\_. \_\_.20\_\_ г. № \_\_\_\_

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

**Схема размещения рекламы**

**Арендодатель:**  
**ООО «ЮИТ Сервис»**

\_\_\_\_\_ /

**Арендатор:**

**1** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Характеристики рекламной конструкции**

Общая длина фасада \_\_\_\_\_ м, торца \_\_\_\_\_ м.

<i>Наименование</i>	<i>Характеристики</i>	<i>Описание</i>
<b>Логотип</b>	<b>0000 x 000 мм</b>	Фигурный световой короб с аппликацией пленкой ПВХ .....

**Арендодатель:**  
**ООО «ЮИТ Сервис»**

\_\_\_\_\_ /

**Арендатор:**

**2** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Эскиз рекламного объявления**

**Арендодатель:**  
**ООО «ЮИТ Сервис»**

\_\_\_\_\_

**Арендатор:**

**3** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Выписка из протокола общего собрания собственников помещений многоквартирного  
Дома**

Приложение 5  
К договору № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

**Копия разрешения на установку рекламной конструкции**

## **ПРАВИЛА ДОСТУПА И ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМЫ «ДОМСКАНЕР»**

### **1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ**

1.1 ЕСИА — Единая система идентификации и аутентификации.

1.2 Заявление о доступе — Заявление о предоставлении доступа к информационной системе по форме, установленной в Приложениях к настоящим Правилам.

1.3 Информационная система — информационная система в виде веб-приложения, введенная в гражданский оборот под наименованием информационная система «Домсканер», используемая для размещения сообщений о проведении Собрания, решений, принятых Собранием, итогов голосования на Собрании, хранения протокола Собрания, размещения электронных образов Письменных решений, осуществления голосования по вопросам повестки Собрания в форме заочного голосования с использованием системы, а также выполнения иных функций, предусмотренных настоящими Правилами и ее функционалом.

1.4 Ключ электронной подписи — уникальное сочетание двух элементов — идентификатора (логина, соответствующего номеру абонентского номера телефона Пользователя, указанного в Заявлении) и одноразового пароля, сформированного в порядке, установленном настоящими Правилами. Ключ электронной подписи применяется для доступа в Информационную систему и для подписания Электронного решения, а также в иных случаях, предусмотренных настоящими Правилами.

1.5 Нормативные акты — законодательство Российской Федерации и иные нормативные правовые акты.

1.6 Письменное решение — решение Собственника по вопросам повестки дня Собрания, оформленное в письменной форме.

1.7 Пользователь — физическое лицо — Собственник или уполномоченное лицо Собственника, на имя которого сформирован Ключ электронной подписи. Уполномоченным лицом Собственника — физического лица является законный представитель физического лица (родитель, усыновитель, попечитель). В иных случаях доступ и использование Информационной системы осуществляется Собственником лично. Уполномоченным лицом Собственника — юридического лица является физическое лицо, действующее от имени Собственника без доверенности в соответствии с учредительными документами или физическое лицо, действующее от имени Собственника в соответствии с доверенностью или физическое лицо, действующее от имени Собственника в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

1.8 ООО «ДОМСКАНЕР» — Общество с ограниченной ответственностью «ДОМСКАНЕР», созданное и осуществляющее деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, зарегистрированное в Едином государственном реестре юридических лиц за основным государственным регистрационным номером 1152468019186. ООО «ДОМСКАНЕР» выполняет функции оператора информационной системы.

1.9 Правила — настоящие Правила доступа и использования информационной системы «Домсканер», включая приложения и дополнения к ним.

1.10 Сайт информационной системы — сайт в сети Интернет по адресу [www.domscanner.ru](http://www.domscanner.ru), через который осуществляется доступ и использование информационной системы. Правила доступа и использования информационной системы «Домсканер»

1.11 Собрание — общее собрание собственников помещений в многоквартирном доме, проводимое в форме заочного голосования с использованием Информационной системы в соответствии со статьей 47.1 Жилищного Кодекса Российской Федерации.

1.12 Собственник — собственник помещения или машино-места в многоквартирном доме и/или член товарищества собственников жилья (недвижимости) и/или собственник помещения в нежилом здании и/или собственник гаражного бокса и/или владелец земельного участка.



**Приложение № 5**  
**к бюллетеню для голосования**  
**на общем собрании собственников**  
**помещений многоквартирного дома по адресу:**  
**г. Санкт-Петербург, Образцовая улица, дом 5,**  
**корпус 1, строение 1**

1.13 Электронное решение — решение Собственника по вопросам повестки дня собрания при голосовании в электронной форме с использованием Информационной системы.

1.14 Администратор собрания — лицо, уполномоченное по решению общего собрания собственников на использование системы «Домсканер» при проведении общего собрания собственников помещений в форме заочного голосования в соответствии со статьей 47.1 Жилищного Кодекса Российской Федерации.

Другие термины, не определенные в настоящих Правилах, понимаются в значении, установленном Нормативными актами.

## **2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

2.1 Настоящие Правила устанавливают порядок доступа и использования Информационной системы.

2.2 Правила вступают в силу с момента утверждения.

2.3 Текст настоящих Правил размещается по постоянному адресу [www.domscanner.ru/rules](http://www.domscanner.ru/rules)

2.4 Изменения в настоящие Правила (в том числе путем утверждения новой редакции Правил) могут быть внесены ООО «ДОМСКАНЕР» в одностороннем порядке. Изменения в настоящие Правила утверждаются единоличным исполнительным органом ООО «ДОМСКАНЕР» и вступают в силу по истечении 10 (десяти) дней с момента их утверждения, если более поздний срок не предусмотрен указанными изменениями. Изменения в Правила (включая новую редакцию Правил), утвержденные после предоставления Пользователю доступа к Информационной системе, применяются к отношениям ООО «ДОМСКАНЕР», Пользователей и Собственников, от имени которых действуют Пользователи, с даты вступления в силу таких изменений, если более поздняя дата не установлена ООО «ДОМСКАНЕР».

2.5 Информация об изменении настоящих Правил доводится до сведения Пользователей и Собственников, от имени которых действуют Пользователи, путем размещения на сайте информационной системы по постоянному адресу [www.domscanner.ru/rules](http://www.domscanner.ru/rules) текста изменений в Правила или, соответственно, новой редакции Правил не позднее, чем за 10 (десять) дней до вступления в силу изменений в настоящие Правила. ООО «ДОМСКАНЕР» вправе дополнительно информировать Пользователей и Собственников, от имени которых действуют Пользователи, об изменении настоящих Правил иными способами по своему усмотрению.

2.6 При несогласии Пользователя или Собственника, от имени которого действует Пользователь, с изменениями в Правила, такой Пользователь или, соответственно, Собственник вправе до вступления в силу изменений в Правила письменно уведомить ООО «ДОМСКАНЕР» о своем несогласии, в этом случае доступ Пользователя к информационной системе прекращается. Не предоставление ООО «ДОМСКАНЕР» указанного в настоящем пункте уведомления и продолжение использования Информационной системы после вступления в силу изменений в Правила свидетельствует о полном согласии Пользователя и Собственника, от имени которого действует Пользователь, с изменениями в Правила.

2.7 ООО «ДОМСКАНЕР» вправе в любое время прекратить действие настоящих Правил. С момента прекращения действия настоящих Правил прекращается доступ Пользователей к информационной системе.

2.8 Информация о прекращении действия настоящих Правил доводится до сведения Пользователей и Собственников, от имени которых действуют Пользователи, в порядке, определенном п.2.5 Правил.

## **3. УСЛОВИЯ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ И ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМЫ**

3.1 Информационная система используется при проведении собрания, при совокупности следующих условий:

- принятие общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме решения об использовании информационной системы при проведении общих собраний собственников

**Приложение № 5**  
**к бюллетеню для голосования**  
**на общем собрании собственников**  
**помещений многоквартирного дома по адресу:**  
**г. Санкт-Петербург, Образцовая улица, дом 5,**  
**корпус 1, строение 1**

помещений в многоквартирном доме в форме заочного голосования с использованием системы;

- заключение управляющей организацией или одним из собственников помещений с ООО «ДОМСКАНЕР» договора об оказании услуг по подготовке и проведению общих собраний собственников помещений в многоквартирном доме в форме заочного голосования с использованием системы.

3.2 Информационная система предоставляет возможность Пользователю:

- ознакомления с сообщением о проведении собрания;
- ознакомления с иной информацией о собрании, доступной Пользователю в информационной системе;
- голосования по вопросам повестки дня Собрания путем формирования электронного решения собственника, имеющего право на участие в собрании;
- ознакомления с решениями, принятыми Собранием, и итогами голосования по вопросам повестки дня Собрания;
- выполнения иных функций, доступных Пользователю в Информационной системе.

3.3 ООО «ДОМСКАНЕР» вправе в одностороннем порядке изменять перечень информации, доступной Пользователю в информационной системе.

3.4 Электронное решение, сформированное Пользователем в информационной системе, признается электронным документом, содержащим простую электронную подпись, который равнозначен документу, оформленному на бумажном носителе, и подписанному собственноручной подписью Пользователя. Роль простой электронной подписи Пользователя в Электронном решении выполняет Ключ электронной подписи, введенный Пользователем при доступе к Информационной системе.

#### **4. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДОСТУПА К ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМЕ**

4.1 Доступ к Информационной системе предоставляется собственнику – физическому лицу или законному представителю собственника – физического лица – при выполнении в совокупности следующих условий:

- предоставлении ООО «ДОМСКАНЕР» Заявления о доступе;
- предоставлении ООО «ДОМСКАНЕР» документов, подтверждающих полномочия законного представителя Собственника (родителя, усыновителя, попечителя);
- подтверждении права собственности на соответствующее помещение в многоквартирном доме;
- введении в специальный раздел сайта Информационной системы Ключа электронной подписи;
- Пользователь при обращении к разделу Сайта Информационной системы, через который осуществляется допуск к функциям Информационной системы, с использованием Ключа электронной подписи подтвердил согласие с условиями настоящих Правил путем активации соответствующей кнопки раздела сайта информационной системы. Текст согласия Пользователя визуализирован в интерфейсе раздела Сайта Информационной системы, в котором осуществляется запуск Информационной системы.

4.2. Заявление о доступе может быть предоставлено собственником — физическим лицом на бумажном носителе по форме, установленной в Приложении №1 к настоящим Правилам, или в электронной форме путём заполнения специализированных полей на сайте информационной системы.

#### **Идентификация собственников через Портал Госуслуг.**

Для заполнения электронной формы Заявления о доступе Собственник — физическое лицо должен пройти процедуру удаленной идентификации в ЕСИА с подтверждённой учётной записью на портале государственных услуг [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru) и согласиться с предоставлением в информационную систему своих идентификационных данных. Вход в ЕСИА для прохождения аутентификации должен осуществляться через информационную систему. После прохождения процедуры удаленной идентификации в ЕСИА Собственнику – физическому лицу предоставляется доступ к заполнению Заявления о доступе. В случае предоставления Заявления о доступе в электронной форме документы, подтверждающие полномочия законного представителя Собственника (родителя, усыновителя, попечителя), предоставляются в виде сканированного

**Приложение № 5**  
**к бюллетеню для голосования**  
**на общем собрании собственников**  
**помещений многоквартирного дома по адресу:**  
**г. Санкт-Петербург, Образцовая улица, дом 5,**  
**корпус 1, строение 1**

образа, загруженного с помощью специальной функции сайта информационной системы при заполнении электронной формы Заявления о доступе.

4.3. Доступ к Информационной системе предоставляется Пользователю, являющемуся уполномоченным лицом Собственника – юридического лица, при выполнении в совокупности следующих условий:

- предоставлении ООО «ДОМСКАНЕР» Заявления о доступе на бумажном носителе по форме, установленной в Приложении №2 к настоящим Правилам;
- предоставлении ООО «ДОМСКАНЕР» оригинала или нотариально удостоверенной копии доверенности Пользователя (по форме Приложения №3 к Правилам) или иных документов, подтверждающих полномочия Пользователя;
- подтверждении права собственности на соответствующее помещение в многоквартирном доме (проверка права собственности осуществляется оператором информационной системы);
- введении в специальный раздел сайта информационной системы Ключа электронной подписи;
- Пользователь при обращении к разделу сайта информационной системы, через который осуществляется допуск к функциям Информационной системы, с использованием Ключа электронной подписи подтвердил согласие с условиями настоящих Правил путем активации соответствующей кнопки раздела сайта информационной системы. Текст согласия Пользователя визуализирован в интерфейсе раздела Сайта Информационной системы, в котором осуществляется запуск Информационной системы.

4.4 Заявление о доступе на бумажном носителе и иные документы, указанные в пп. 4.1 и 4.2 настоящих Правил, предоставляются Пользователем лично по адресу места нахождения ООО «ДОМСКАНЕР», а также, по усмотрению ООО «ДОМСКАНЕР», прием документов может быть организован по иным адресам и/или через уполномоченных представителей.

4.5 ООО «ДОМСКАНЕР» предоставляет Пользователю доступ к информационной системе в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты предоставления документов, указанных в пп. 4.1 или 4.2 настоящих Правил. После предоставления Пользователю доступа к информационной системе ООО «ДОМСКАНЕР» извещает его об этом Пользователя путем направления SMS-сообщения на абонентский номер телефона Пользователя, указанный в Заявлении о доступе.

4.6 Ключ электронной подписи формируется после ввода в специальный раздел информационной системы абонентского номера телефона, указанного Пользователем в Заявлении о доступе, на который направляется второй элемент Ключа электронной подписи – одноразовый пароль.

4.7 Ключ электронной подписи необходимо вводить при каждом входе в информационную систему. Доступ к информационной системе предоставляется Пользователю только после правильного ввода ключа электронной подписи и авторизации Пользователя.

4.8 Аутентификация и авторизация Пользователя при получении доступа к информационной системе осуществляется программными средствами ООО «ДОМСКАНЕР» на основании введенного Пользователем ключа электронной подписи, правильное введение ключа электронной подписи свидетельствует об обращении лично Пользователя для доступа к Информационной системе и использовании им функций Информационной системы. Надлежащим подтверждением факта авторизации Пользователя при получении доступа к информационной системе является информация об обращениях Пользователя и введении Ключа электронной подписи, фиксируемая программными средствами ООО «ДОМСКАНЕР», осуществляющими авторизацию Пользователя. Правила доступа и использования информационной системы «Домсканер».

4.9 Назначение оператором системы в отношении конкретного многоквартирного дома и/или гаражного кооператива и/или нежилого здания администратора общего собрания осуществляется на основании Протокола общего собрания собственников, в котором данный Администратор собрания был определен и решение по данному вопросу было принято, имело необходимый кворум.

## **5. ОБЯЗАННОСТИ ООО «ДОМСКАНЕР» И ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ**

5.1 ООО «ДОМСКАНЕР» обязуется:

**Приложение № 5**  
**к бюллетеню для голосования**  
**на общем собрании собственников**  
**помещений многоквартирного дома по адресу:**  
**г. Санкт-Петербург, Образцовая улица, дом 5,**  
**корпус 1, строение 1**

- уведомлять Пользователей о проведении технических работ, препятствующих или ограничивающих доступ к Информационной системе;
- поддерживать в работоспособном состоянии оборудование и программное обеспечение, предназначенное для предоставления Пользователям доступа к информационной системе;
- прилагать все разумные усилия, чтобы информация, отображаемая в информационной системе, была доступна Пользователю в круглосуточном режиме;
- осуществлять, при необходимости, блокировку доступа Пользователя;
- своевременно оповещать Пользователей о внесении изменений в Правила.

**5.2 Пользователь обязан:**

- соблюдать требования настоящих Правил и требования к программному обеспечению, установленному на рабочем месте Пользователя;
- хранить в тайне ключ электронной подписи, принимать все возможные меры по предотвращению нарушения его конфиденциальности;
- принимать меры по исключению доступа к информационной системе неуполномоченных лиц, в том числе и после ввода Пользователем Ключа электронной подписи;
- своевременно сообщать ООО «ДОМСКАНЕР» о компрометации Ключа электронной подписи. Все действия, совершенные в отношении информационной системы с использованием Ключа электронной подписи до получения ООО «ДОМСКАНЕР» сообщения о его компрометации, признаются действиями самого Пользователя; все волеизъявления, полученные указанным способом от имени собственника, принимаются оператором «как есть». Волеизъявление собственника (голосование) по вопросам повестки общего собрания собственников происходит путём конклюдентных действий собственника в интерфейсе информационной системы.
- в случае изменения номера мобильного телефона предоставить новое заявление о предоставлении доступа к информационной системе ООО «ДОМСКАНЕР» или уполномоченному лицу – администратору собрания;
- использовать доступ к информационной системе только в целях, для которых он предназначен.

5.3. Собственник – юридическое лицо обязан в случае прекращения полномочий Пользователя сообщить об этом администратору собрания или напрямую оператору системы ООО «ДОМСКАНЕР».

5.4. Администратор собрания обязан хранить все принятые им по поручению ООО «ДОМСКАНЕР» Заявления и обязуется предоставить ООО «ДОМСКАНЕР» оригиналы и/или сканированные копии в течении 5 (пяти) дней с момента получения такого требования путем его направления по электронной почте.

## **6. ПОРЯДОК ОТКАЗА В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ И (ИЛИ) ПРЕКРАЩЕНИЯ (ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ, БЛОКИРОВКИ) ДОСТУПА К ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМЕ**

6.1 Доступ к Информационной системе может быть заблокирован и/или возможности его использования могут быть ограничены для всех или части Пользователей на определенный период времени:

- из соображений обеспечения безопасности обработки информации;
- по техническим причинам;
- по другим обстоятельствам, не зависящим от ООО «ДОМСКАНЕР».

6.2 ООО «ДОМСКАНЕР» вправе отказать в предоставлении доступа и/или заблокировать доступ Пользователя к Информационной системе при наличии любого из следующих обстоятельств:

- нарушении порядка получения доступа к информационной системе, установленного Правилами;
- отказе Пользователя предоставить документы или сведения, необходимые для получения доступа к информационной системе;
- наличии информации о неправомерных действиях, которые Пользователь либо иное лицо совершило или намеревается совершить с использованием информационной системы и ключа электронной подписи;
- наличии сомнений относительно действительности, полноты и (или) законности документов и сведений, предоставленных для получения доступа Пользователя к информационной системе, либо любого другого нарушения Правил Пользователем;

**Приложение № 5**  
**к бюллетеню для голосования**  
**на общем собрании собственников**  
**помещений многоквартирного дома по адресу:**  
**г. Санкт-Петербург, Образцовая улица, дом 5,**  
**корпус 1, строение 1**

- прекращении действия ключа электронной подписи Пользователя;
- прекращении действия полномочий представителя юридического лица;
- получении ООО «ДОМСКАНЕР» из любого источника информации о компрометации Ключа электронной подписи;
- письменного заявления Пользователя или Собственника, от имени которого действует Пользователь, о прекращении доступа к информационной системе;
- в иных случаях по усмотрению ООО «ДОМСКАНЕР».

## **7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

7.1 ООО «ДОМСКАНЕР», Пользователи и Собственники, от имени которых действуют Пользователи (далее – Стороны), несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение настоящих Правил в соответствии с Нормативными актами.

7.2. Администратор общего собрания несет ответственность за соблюдение конфиденциальности сведений в отношении управляемых им в информационной системе объектах, а также обязуется возместить любой ущерб как ООО «ДОМСКАНЕР» так и третьим лицам, включая реальный (прямой действительный) ущерб, упущенную выгоду, моральный вред, ущерб деловой репутации, расходы на юридические услуги и всё, что прямо или косвенно с ними связано в случае нарушения данных Правил.

7.3 Сторона не несет ответственность за последствия (включая убытки), возникшие в связи с техническими неисправностями или сбоями оборудования и (или) программного обеспечения другой Стороны, предназначенными для обеспечения доступа к информационной системе.

7.4 Сторона не несет ответственность за последствия, возникшие в результате ненадлежащего исполнения другой Стороной обязательств, предусмотренных настоящими Правилами.

7.5 ООО «ДОМСКАНЕР» не несет ответственность за полноту и достоверность информации, размещенной на иных сайтах в сети Интернет, ссылки на которые содержатся в информационной системе, а также информации и документов, размещенных Пользователями в информационной системе или сайте информационной системы, предоставленных иными лицами.

7.6 ООО «ДОМСКАНЕР» не несет ответственность за убытки, причиненные вследствие:

- неполноты, недостоверности и (или) несвоевременного обновления информации, отображаемой в информационной системе, если это явилось следствием неполного, недостоверного и (или) несвоевременного предоставления информации Пользователем или Собственником, от имени которого действует Пользователь;

- принятия решений, которые влекут для Пользователя юридические или финансовые последствия, на основе информации, отображаемой в Информационной системе, или сайтах в сети Интернет, ссылки на которые содержатся в Информационной системе;

- использования Информационной системы неуполномоченным лицом, если осуществлена авторизация Пользователя при получении доступа к Информационной системе в соответствии с настоящими Правилами;

- обстоятельств, которые не зависят от ООО «ДОМСКАНЕР» или обстоятельств, за которые ООО «ДОМСКАНЕР» не отвечает.

**Приложение № 5**  
**к бюллетеню для голосования**  
**на общем собрании собственников**  
**помещений многоквартирного дома по адресу:**  
**г. Санкт-Петербург, Образцовая улица, дом 5,**  
**корпус 1, строение 1**

Приложение №1  
к Правилам доступа и использования  
информационной системы «Домсканер»

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
**на предоставление доступа к информационной системе «Домсканер»,**  
**согласие на получение смс-уведомлений и обработку персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия имя отчество)

собственник помещения по адресу:  
Россия, г. \_\_\_\_\_, ул. \_\_\_\_\_, Д. \_\_\_\_\_, кв. \_\_\_\_\_  
документ удостоверяющий личность \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(вид, номер, кем выдан, дата выдачи)

**владеющий абонентским номером +7**

прошу предоставить доступ к информационной системе «Домсканер» расположенной в Сети интернет по адресу <http://domscanner.ru> в качестве Пользователя в отношении указанного в настоящем Заявлении помещения, даю согласие участие в общих собраниях собственников МКД с использованием информационной системы и на обработку своих персональных данных (ФИО; дата рождения; адрес; данные документа, подтверждающего владение помещением; данные удостоверяющего документа, контактный номер телефона) оператору ООО «ДОМСКАНЕР» для регистрации и обработки сведений, необходимых для проведения общих собраний собственников жилья многоквартирного дома. По поручению оператора обработку персональных данных будет осуществлять **ФИО \_\_\_\_\_, проживающий по адресу \_\_\_\_\_ (администратор дома, инициатор внедрения системы)**. Перечень действий (операций) с персональными данными (обработка) определяется согласно п. 3 ст. 3 ФЗ РФ от 27 июля 2006 г. N152-ФЗ «О персональных данных»: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, обработка (в т.ч. автоматизированная), уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача для органов государственного жилищного надзора). Цель обработки персональных данных: формирование, выдача, использование, замена, прекращение действия ключей электронной подписи, формирование электронной подписи при создании электронных документов, доступ и использование информационной системы «Домсканер» для проведения общих собраний собственников жилья многоквартирного дома.

Согласен получать информацию посредством звонков и коротких текстовых сообщений (SMS, смс-сообщений, Push-уведомлений). На основании п. 2 ст. 5 ФЗ №63 «Об электронной подписи» настоящее Согласие устанавливает в качестве надлежащей идентификации участника при проведении общего собрания в электронной форме совокупность следующих технических средств:

- Логин – абонентский номер, указанный в Согласии;
- SMS – код, отправленный на абонентскую станцию собственника по указанному им в Согласии абонентскому номеру.

Конфиденциальность пароля и полученного SMS-кода, а также недоступ иных лиц к абонентскому номеру в период своего волеизъявления собственник обеспечивает самостоятельно. Все волеизъявления, полученные указанным способом от имени собственника, принимаются оператором «как есть».

Настоящим подтверждаю, что ознакомлен с условиями Правил доступа и использования информационной системы «Домсканер» (иногда – Правила), принимаю условия Правил и обязуюсь их выполнять, а также даю согласие на отправку мне информационных e-mail и SMS-сообщений.

Настоящее согласие дано на бессрочный период. Мне известно, что настоящее согласие может быть отозвано путем предоставления ООО «ДОМСКАНЕР» письменного заявления об отзыве согласия лично/через представителя, имеющего надлежащее подтверждение полномочий, или почтовым отправлением.

Дата: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_ г.  
**Собственник:**

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**Приложение № 5  
к бюллетеню для голосования  
на общем собрании собственников  
помещений многоквартирного дома по адресу:  
г. Санкт-Петербург, Образцовая улица, дом 5,  
корпус 1, строение 1**

*(подпись)*

*(ФИО собственноручно полностью)*

**Приложение № 5**  
**к бюллетеню для голосования**  
**на общем собрании собственников**  
**помещений многоквартирного дома по адресу:**  
**г. Санкт-Петербург, Образцовая улица, дом 5,**  
**корпус 1, строение 1**

Приложение №2  
к Правилам доступа и использования  
информационной системы «Домсканер»

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
**на предоставление доступа к информационной системе «Домсканер»,**  
**согласие на получение смс-уведомлений и обработку персональных данных**

\_\_\_\_\_ (полное наименование организации, ИНН, ОГРН, юр. адрес)

в лице \_\_\_\_\_  
являюсь собственником помещения по адресу:  
Россия, г. \_\_\_\_\_, ул. \_\_\_\_\_, д. \_\_\_\_\_, пом. \_\_\_\_\_

прошу предоставить доступ к информационной системе «Домсканер» расположенной в Сети интернет по адресу <http://domscanner.ru> в качестве Пользователя в отношении указанного в настоящем Заявлении помещения:

\_\_\_\_\_ (ФИО)  
документ удостоверяющий личность \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (вид, номер, кем выдан, дата выдачи)

**абонентский номер +7**

--	--	--

--	--	--	--

--	--

--	--

даю согласие участие в общих собраниях собственников МКД с использованием информационной системы и на обработку своих персональных данных (ФИО; дата рождения; адрес; данные документа, подтверждающего владение помещением; данные удостоверяющего документа, контактный номер телефона) оператору ООО «ДОМСКАНЕР» для регистрации и обработки сведений, необходимых для проведения общих собраний собственников жилья многоквартирных домов. По поручению оператора обработку персональных данных будет осуществлять **ФИО \_\_\_\_\_, проживающий по адресу \_\_\_\_\_ (администратор дома, инициатор внедрения системы)**. Перечень действий (операций) с персональными данными (обработка) определяется согласно п. 3 ст. 3 ФЗ РФ от 27 июля 2006 г. N152-ФЗ «О персональных данных»: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, обработка (в т.ч. автоматизированная), уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача для органов государственного жилищного надзора). Цель обработки персональных данных: формирование, выдача, использование, замена, прекращение действия ключей электронной подписи, формирование электронной подписи при создании электронных документов, доступ и использование информационной системы «Домсканер».

Настоящим подтверждаю, что ознакомлен с условиями Правил доступа и использования информационной системы «Домсканер» (именуется – Правила), принимаю условия Правил и обязуюсь их выполнять, а также даю согласие на отправку мне информационных e-mail и SMS-сообщений.

Настоящее согласие дано на бессрочный период. Мне известно, что настоящее согласие может быть отозвано путем предоставления ООО «ДОМСКАНЕР» письменного заявления об отзыве согласия лично/через представителя, имеющего надлежащее подтверждение полномочий, или почтовым отправлением.

Дата: « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_ г.

**Собственник:**

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (должность, ФИО собственноручно полностью)

**Пользователь:**

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО собственноручно полностью)



**Приложение № 5  
к бюллетеню для голосования  
на общем собрании собственников  
помещений многоквартирного дома по адресу:  
г. Санкт-Петербург, Образцовая улица, дом 5,  
корпус 1, строение 1**

**Приложение № 6**  
**к бюллетеню для голосования**  
**на общем собрании собственников**  
**помещений многоквартирного дома по адресу:**  
**г. Санкт-Петербург, Образцовая улица, дом 5,**  
**корпус 1, строение 1**

**Договор**  
**об использовании информационной системы**

г. Москва

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Общество с ограниченной ответственностью «Домсканер»**, именуемое в дальнейшем Исполнитель, в лице генерального директора Орлова Константина Валерьевича, действующего на основании Устава, с одной стороны и **Управляющая компания «\_\_\_\_\_»**, именуемый в дальнейшем Заказчик, в лице директора \_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, при совместном наименовании Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

**1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

1.1. Исполнитель предоставляет доступ к информационной системе «Домсканер» (далее – Сервис) расположенной в сети интернет по адресу domscanner.ru для проведения заочных голосований собственников дома в соответствии со статьей 47.1 Жилищного Кодекса РФ расположенного по адресу \_\_\_\_\_ (либо отдельным приложением), а Заказчик оплачивает услуги (работу) Исполнителя.

**2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

2.1. Исполнитель обязуется оказывать Заказчику в течение срока действия настоящего Договора услуги по предоставлению круглосуточного доступа к информационной системе «Домсканер» для проведения голосований собственников многоквартирного дома, проводить консультации по составлению повестки вопросов, рассылку уведомлений по смс по заданной Заказчиком базе телефонов, производить обзвон через колл-центр, принимать голоса собственников, производить учет голосов, подсчет голосов, формировать итоговые документы о проведении общего собрания, а также осуществлять хранение результатов голосований в электронном виде.

2.2. Исполнитель обязуется не искажать результатов голосования, а также не подменять и не изменять никаких сведений и данных внесенных Заказчиком или лицами, которым Заказчик дал доступ к системе (собственники помещений).

2.3. Заказчик обязуется самостоятельно инициировать голосования, а также проводить иную работу с собственниками, предусмотренную Законодательством РФ, в том числе, принимать на бумажном носителе решения собственников и вносить их для подсчета в информационную систему.

2.4. Исполнитель и Заказчик обязуются не передавать третьим лицам логин и пароль для доступа в личные кабинеты, а также соблюдать все меры по защите от несанкционированного доступа к личным кабинетам.

2.5. По окончании каждого года, в котором оказывались услуги, стороны подписывают Акт об оказании услуг.

2.6. Заказчик гарантирует наличие юридически значимого, информированного и добровольного согласия пользователей на:

- обработку (в том числе сбор, получение, хранение, передачу) персональных данных всеми способами, необходимыми Сторонами исполнения Договора;
- получение сообщений информационного, маркетингового или любого другого характера, отправляемых через Сервис.

2.7. Услуга колл-центра подключается по Заявке администратора дома и оплачивается по числу фактически произведенных звонков на телефонные номера.

**3. СТОИМОСТЬ УСЛУГ**

**Приложение № 6  
к бюллетеню для голосования  
на общем собрании собственников  
помещений многоквартирного дома по адресу:  
г. Санкт-Петербург, Образцовая улица, дом 5,  
корпус 1, строение 1**

3.1. Базовая стоимость услуг по договору составляет 49 (сорок девять) рублей без услуг колл-центра, НДС не облагается **за одно голосование** с каждого помещения многоквартирного дома, для помещений машино-мест и кладовок применяется коэффициент 0,5.

3.2. Стоимость услуг колл-центра 99 (девяносто девять) рублей за каждый телефонный номер.

3.3. Юридическое консультирование по вопросам управления домом в рамках подготовки собраний указанных в п. 3.1. осуществляется бесплатно, остальное консультирование по отдельному прейскуранту в зависимости от сложности и объема рассматриваемого вопроса.

#### **4. ПОРЯДОК ОПЛАТЫ**

4.1. Заказчик производит оплату работ и услуг Исполнителя согласно п.3.1 в полном объеме, не позднее 5-ти (пяти) банковских дней с даты выставления счета, оплата производится авансом, который выставляется после получения Исполнителем информации об инициировании общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме. Оплата по п. 3.2. происходит по факту проведенного собрания, в соответствии с Отчетом Исполнителя по числу совершенных звонков.

4.2. Исполнитель приступает к выполнению своих обязательств по настоящему Договору со времени подписания Договора.

4.3. Оплата Заказчиком Исполнителю суммы по Договору осуществляется путем перечисления средств на расчетный счет Исполнителя, указанный в настоящем Договоре.

4.4. В случае задержки очередного платежа Исполнитель вправе приостановить исполнение своих обязательств по настоящему Договору до произведения Заказчиком оплаты услуг Исполнителя.

#### **5. ФОРС-МАЖОР**

5.1. В случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы, к которым относятся стихийные бедствия, аварии, пожары, массовые беспорядки, забастовки, военные действия, и т.п., Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение взятых на себя обязательств, если в течение 10 (десяти) дней с момента наступления таких обстоятельств и при наличии связи, Сторона, пострадавшая от их влияния, доведет до сведения другой Стороны известие о случившемся, а также предпримет все усилия для скорейшей ликвидации последствий форс-мажорных обстоятельств.

5.2. Сторона, понесшая убытки в связи с форс-мажорными обстоятельствами, может потребовать от стороны, ставшей объектом действия непреодолимой силы, документальных подтверждений о масштабах происшедших событий, а также об их влиянии.

#### **6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

6.1. За невыполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

6.2. Исполнитель не отвечает за содержание, полноту и достоверность информации, предоставленной и размещенной в системе Заказчиком, а также не несет ответственности в случае возникновения претензий и убытков относительно результатов голосований (отсутствие кворума), полноты, достоверности, сроков размещения информации со стороны третьих лиц, данную ответственность несет Заказчик или уполномоченные им лица.

#### **7. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ**

7.1. Настоящий Договор вступает в силу со времени его подписания и действует до заключения Сторонами соглашения о расторжении настоящего Договора.

7.2. Стоимость услуг, указанная в п.3.1, может быть изменена Исполнителем в одностороннем порядке при условии письменного уведомления об изменении за 3 календарных месяца до даты изменения.

7.3. Заказчик вправе расторгнуть договор, о чем обязан письменно уведомить Исполнителя за 1 календарный месяц до планируемой даты расторжения. В этом случае порядок расчетов

**Приложение № 6  
к бюллетеню для голосования  
на общем собрании собственников  
помещений многоквартирного дома по адресу:  
г. Санкт-Петербург, Образцовая улица, дом 5,  
корпус 1, строение 1**

осуществляется в соответствии п.3.1-3.2, подписание Акта об оказании услуг осуществляется согласно п. 2.5 Договора. Платеж указанный в п. 3.2 не возвращается.

7.4. Настоящий Договор прекращает своё действие в случае прекращения обязательств Заказчика по управлению многоквартирным, указанным в п. 1.1 настоящего Договора.

### **8. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ**

8.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть между Сторонами при исполнении настоящего Договора, будут, по возможности, разрешаться путем переговоров.

8.2. В случае невозможности разрешения споров путем переговоров Стороны, после реализации предусмотренной законодательством процедуры досудебного урегулирования разногласий, передают их на рассмотрение в арбитражный суд.

### **9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

9.1. По всем вопросам, не урегулированным настоящим Договором, Стороны руководствуются законодательством РФ.

9.2. Любые изменения и дополнения к настоящему Договору имеют силу только в том случае, если они оформлены в письменном виде и подписаны обеими Сторонами.

9.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон. В случае наличия расхождений в экземплярах Договора, приоритет имеет экземпляр Договора Заказчика.

### **10. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН**

**Исполнитель  
ООО «Домсканер»**

Фактический адрес: город Москва, ул.  
Кожевническая 3с1, оф. 301  
Юридический адрес: РТ, г. Набережные Челны,  
ул. Машиностроительная 91, ИТ-парк,  
Почтовый адрес: 660001, г. Красноярск, ул.  
Ленина, д.221а, оф. 307  
ИНН 2461027840, КПП 246101001, ОГРН  
1152468019186  
Р/с № 40702810923300001585 в Филиал  
"Новосибирский" АО "АЛЬФА-БАНК" (ИНН  
7728168971, ОГРН 1027700067328, БИК  
045004774 корреспондентский счет №  
3010181060000000774 в СИБИРСКОЕ ГУ  
БАНКА РОССИИ).  
телефон: 8-800-100-24-97

**Заказчик  
УК НАЗВАНИЕ**

\_\_\_\_\_/К.В. Орлов/

\_\_\_\_\_ /

/