

**Договор №_____ управления многоквартирным домом
по адресу г. Челябинск, ул. Ярославская 13**

г. Челябинск

«_____» _____ 20__ г.

Общество с ограниченной ответственностью «Управляющая Компания «НИКС», именуемая в дальнейшем «Управляющий», в лице директора Горбунова Никиты Дмитриевича, действующего на основании Устава с одной стороны, и собственник жилого/нежилого помещения, расположенного по адресу: г. Челябинск, ул. Ярославская 13, кв. № _____;

ФИО: _____

паспорт: _____

реквизиты правоустанавливающего документа на помещение:

телефон: _____ **эл. почта:** _____

1. Общие положения

1.1. Настоящий Договор заключен на основании статьи 162 Жилищного Кодекса Российской Федерации и решения общего собрания Собственников жилого дома, протокол №1 от «___» _____ г.

1.2. Условия настоящего Договора определены общим собранием собственников жилого дома и являются одинаковыми для всех собственников помещений.

1.3. Общее собрание собственников помещений жилого дома является высшим органом управления данного многоквартирного дома. Согласно настоящему договору управление многоквартирным домом осуществляет Управляющая организация на условиях, установленных общим собранием, настоящим договором управления и законодательством РФ.

2. Предмет и цена договора, порядок изменения цены

2.1. По настоящему Договору Собственник поручает, а Управляющий обязуется за счет Собственника выполнять работы, услуги по управлению многоквартирным домом, надлежащему содержанию и ремонту общего имущества в доме, осуществлять иную деятельность, направленную на достижение целей управления многоквартирным домом по адресу: г. Челябинск ул. **Ярославская 13** в соответствии с законодательством РФ, условиями настоящим договора и решениями общего собрания Собственников не противоречащим законодательству, интересам сторон и третьих лиц.

2.2. Стоимость услуг по настоящему договору при утверждении решением общего собрания тарифа, предложенного Управляющим к, составляет **26,46 руб.** с 1 квадратного метра площади помещения собственника.

2.3. Срок, на который установлена цена, обозначенная в п. 2.2 настоящего договора составляет 2 календарных года с даты начала управления по решению общего собрания собственников. По истечении указанного срока Управляющий обязан инициировать собрание по изменению тарифа или продлению срока его действия.

2.4. В случае если собственники не проголосовали (отсутствие общего кворума, отрицательный результат голосования) управляющий вправе перейти к оказанию услуг со стоимостью тарифа, устанавливаемого органами самоуправления в порядке ч. 4 ст. 158 Жилищного кодекса РФ (для домов, собственники помещений которого, не приняли решение об установлении размера платы за содержание жилого помещения). При этом периодичность оказания услуг и работ устанавливается в соответствии с минимальными требованиями законодательства РФ и подзаконных актов.

3. Права и обязанности сторон

3.1. Управляющий обязан:

3.1.1. Управлять многоквартирным жилым домом в соответствии с условиями настоящего Договора и действующим законодательством. Состав общего имущества многоквартирного дома определен в Приложении №1 и 2.

3.1.2. Взимать плату с Собственника за содержание и текущий ремонт общего имущества многоквартирного жилого дома в соответствии с тарифом, установленным решением ОСС, по предложению управляющего. Плату за коммунальные ресурсы в целях содержания общего имущества, а также за коммунальные услуги до момента перехода на прямые договоры с РСО.

3.1.3. Выполнять работы по содержанию и текущему ремонту общего имущества многоквартирного жилого дома, в соответствии с Приложением № 2 к настоящему договору.

3.1.4. Представлять интересы Собственника по предмету Договора, в том числе по заключению Договоров, направленных на достижения целей настоящего Договора, во всех организациях, предприятиях и учреждениях, любых организационно-правовых форм.

3.1.5. Вести и хранить техническую документацию (базы данных) на многоквартирный дом, внутридомовое инженерное оборудование и объекты придомового благоустройства, а также бухгалтерскую, статистическую, расчетную документацию, связанную с исполнением Договора, в сроки, установленные законодательством РФ.

- 3.1.6. Производить начисления платежей, обеспечивая выставление счета-извещения (платежного документа) в срок до 5 числа месяца, следующего за истекшим месяцем. Счет-извещение направляется в почтовую ячейку (почтовый ящик) по месту нахождения помещения Собственника.
- 3.1.7. По требованию Собственника жилого (нежилого) помещения выдавать справки об отсутствии (наличии) задолженности, и иную информацию в пределах компетенции Управляющего при предъявлении Собственником документов, удостоверяющих личность и (или) правоустанавливающих документов на жилое (нежилое) помещение.
- 3.1.8. Оказывать дополнительные услуги в целях содержания общего имущества и производить начисления платежей по ним отдельными строками в платежных документах, в соответствии с тарифами и условиями оказания таких услуг, утвержденными решением общего собрания Собственников помещений.
- 3.1.9. Оказывать платные услуги, необходимые для работ внутри помещения собственника согласно по ценам, которые устанавливаются Управляющим самостоятельно.
- 3.1.10. Отчитываться перед собственниками об исполнении договора управления в порядке и форме, установленными законодательством РФ.
- 3.1.11. Управляющий принимает все необходимые меры для рационального использования средств собственников на содержание и текущий ремонт.
- 3.1.12. Все дополнительные пожелания собственников по улучшению общего имущества, приобретению дополнительного оборудования, установки дополнительных систем и прочего имущества не имеющегося при сдаче объекта в эксплуатацию и не предусмотренного в проекте, осуществляется только за счет дополнительных средств собственников по решению общего собрания собственников, за исключением случаев, когда Управляющий устанавливает такое оборудование за свой счет для своих нужд, необходимых при осуществлении управления МКД или в соответствии с изменениями в законодательство РФ.
- 3.1.13. Поставка коммунальных услуг осуществляется в соответствии с «Правилами предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов», утвержденными Постановлением Правительства РФ от 06.05.2011 N 354. до принятия решения о переходе на прямые договоры с РСО или фактического принятия РСО на прямые договоры собственников МКД в порядке п.2 ч.1 ст. 157.2 и ч.9 ст.15.2 Жилищного кодекса РФ.

3.2. Управляющий вправе:

- 3.2.1. Организовывать и проводить проверку технического состояния общедомовых инженерных систем в помещениях Собственника, поставив его в известность о дате и времени такой проверки, осуществлять контроль над использованием по назначению жилого (нежилого) помещения и мест общего пользования Собственником.
- 3.2.2. Привлекать третьих лиц, имеющих необходимые навыки, оборудование, а в случае необходимости – сертификаты, лицензии и иные разрешительные документы, организовывать предоставление жилищных услуг в соответствии с действующим законодательством РФ.
- 3.2.3. Требовать от Собственника или иных проживающих лиц предоставить доступ в помещения Собственника для: обследования, обслуживания и ремонта внутренних инженерных сетей, предназначенных для обслуживания более одного помещения, согласовав проводимые мероприятия с Собственником.
- 3.2.4. Проводить проверку работы установленных общедомовых приборов учета и сохранности пломб. Проводить проверку правильности учета потребления ресурсов согласно показаниям общедомовых приборов учета, снимать показания общедомовых приборов учета ежемесячно.
- 3.2.5. В случае невнесения Собственником платы за услуги, предусмотренные настоящим Договором, в течение 2 (двух) месяцев, вести претензионную работу и переговоры с собственником, извещать его о задолженности, об ограничении (приостановлении) коммунальных услуг (в том числе в связи с образованием задолженности) с помощью любых доступных средств телефонной и электронной связи. В случае невнесения оплаты по задолженности в установленный срок, решение вопроса производится в порядке судебного производства, а также путем ограничения (приостановления) поставки коммунальных услуг.
- 3.2.6. Отказ Собственника от заключения настоящего договора не является основанием невнесения платы за жилищные, коммунальные услуги в любом случае и дополнительные услуги, если на общем собрании Собственников было принято решение о выборе Управляющего, утверждены условия договора и/или утверждена дополнительная услуга и ее тариф.
- 3.2.7. В случае неоплаты более 30 % от начисленных сумм за дополнительные услуги, по тарифам принятым на общем собрании собственников, самостоятельно производить приостановку оказания такой услуги (или услуг) для дома, предварительно, уведомив собственников за 10 дней до приостановки, путем размещения объявлений в общедоступных местах дома, и взыскивать с собственников задолженность по оплате таких услуг.
- 3.2.8. Самостоятельно определять порядок и способ выполнения работ и оказания услуг по управлению многоквартирным домом, для поддержания надлежащего содержания многоквартирного дома.

- 3.2.9. Устанавливать самостоятельно цены на платные услуги, предоставляемые Собственнику в индивидуальном порядке в его помещении.
- 3.2.10. Обрабатывать персональные данные с согласия собственника, выраженного в официальной форме, согласно Приложению №4 к настоящему договору, в соответствии с законодательством РФ.
- 3.2.11. Изменять даты: снятия показаний общедомовых приборов учета, дату расчета, указанные в п. 3.3.8, 3.4.6 настоящего договора, предупредив об этом собственников не менее чем за 15 дней до наступления новых сроков, путем размещения объявлений в общедоступных местах дома.
- 3.2.14. Требовать от собственников и жильцов устранять нарушения, допущенные им по отношению к общему имуществу, другим собственникам и Управляющему.
- 3.2.15. Не согласие собственника с начислениями, порядком и объемом оказанных услуг не влечет за собой право отказа от оплаты всех начисленных сумм. При возникновении такого несогласия собственник или проживающий обязан обратиться в диспетчерскую службу Управляющего, если несогласие выражено в не качественном оказании услуг по мнению собственника/ проживающего и с письменной претензией, если не согласен с порядком и объемами начислений.
- 3.2.16. Управляющий оказывает услуги по договору только в рамках компетенций лицензируемой деятельности по управлению многоквартирными домами. Вопросы, которые не находятся в рамках его компетенции (например, отнесены к компетенции ГИБДД, полиции, ОМСУ и пр.) направляются собственниками/проживающими в соответствующие органы.

3.3. Собственник обязан:

- 3.3.1. Использовать жилое (нежилое) помещение в соответствии с его назначением, а также с учетом ограничений использования, установленных законодательством РФ.
- 3.3.2. Соблюдать действующие: «Правила и нормы технической эксплуатации жилищного фонда»; «Правила пользования жилыми помещениями»; «Требования пожарной безопасности»; «Правила пользования электрической и тепловой энергией»; «Правила пользования системой водоснабжения и канализацией»; «Правила безопасности в газовом хозяйстве»; «Правила пользования пассажирскими лифтами»; «Правила охраны и содержания зеленых насаждений», «Правила содержания животных» в городе Челябинске, а также иные акты, установленные действующим законодательством РФ.
- 3.3.3. Бережно относиться к общему имуществу, технологическому оборудованию, обслуживающему более одного помещения, при обнаружении неисправностей, недостатков или возникновении аварийных ситуаций **немедленно** сообщить Управляющему. Обеспечить сохранность технологического имущества, находящегося в помещении собственника, при обнаружении неисправностей немедленно принимать возможные меры к их устранению и сообщить Управляющему. Обеспечить соблюдения режима общего имущества (не ставить ограждения в местах общего пользования (в карманах, под балконами), не переоборудовать балконы «под вынос», не располагать свое личное имущество в местах общего пользования).
- 3.3.4. Помещать твердые коммунальные отходы (ТКО) и иные отходы своей жизнедеятельности в контейнеры накопители, не оставлять в подъездах, на лестничных площадках, возле контейнеров, а также во дворе многоквартирного жилого дома.
- 3.3.5. Строительный мусор после ремонта вывозить самостоятельно, не складировать в местах общего пользования.
- 3.3.6. Нести расходы на содержание общего имущества многоквартирного дома, а также дополнительные услуги, принятые на общем собрании собственников. Неиспользование жилого (нежилого) помещения не освобождает Собственников от своевременной оплаты всех услуг. Собственник обязан ежемесячно не позднее 5 числа проверять свой почтовый ящик на предмет наличия счетов-извещений и других уведомлений от Управляющего. В случае неполучения счетов-извещений собственник обязан обратиться за их получением к Управляющему. в т.ч. в электронной форме. При отсутствия такого обращения, собственник считается получившим счет-извещение в срок, установленный п. 3.1.6 настоящего договора.
- 3.3.7. Не допускать сбрасывания в санитарный узел песка, строительного мусора, тряпок, тканевых салфеток, костей, стекла, больших объемов пищевых продуктов, металлических и деревянных предметов и иных отходов, засоряющих канализацию, не сливать легко воспламеняющиеся жидкости и кислоты.
- 3.3.8. **Не позднее 10 числа** месяца следующего за расчетным, перечислять денежные средства по оплате предоставленных услуг, в соответствии с выставленными счетами-квитанциями (счетами), на расчетный счет Управляющего.
- 3.3.9. В заранее согласованное время обеспечить доступ в жилое (нежилое) помещение работников Управляющего для проведения осмотров, ремонтных работ, ликвидации аварий на инженерных сетях, контроля над работой приборов учета, технического и санитарного состояния.
- 3.3.10. Обеспечить за свой счет устранение повреждений в своем жилом помещении, а так же ремонт, либо замену приведенного в негодность санитарно-технического или иного оборудования, а так же возместить убытки другим жильцам, Управляющему за ремонт общего имущества, пострадавшего по вине Собственника (при установке дверей в квартиру, переостеклении балконов).
- 3.3.11. Оплачивать вызов аварийной службы (либо ложный вызов), если авария произошла по вине собственника. Оплата производится путем выставления стоимости в счет-квитанциях (счетах) за

жилищно-коммунальные услуги по утвержденному Управляющим преискуранту на основании акта аварийных работ.

3.3.12. Устанавливать наружные блоки кондиционеров, спутниковые тарелки и другие устройства строго на своих балконах (во время работы кондиционера необходимо обеспечивать приток воздуха). Собственнику запрещено изменение оконных и балконных конструкций, которые влекут за собой изменение внешнего вида фасада.

3.3.13. Соблюдать технологические возможности электрических сетей жилого дома - не устанавливать, не подключать и не использовать регулирующую и запорную арматуру, электробытовые приборы мощностью, превышающей установленную.

3.3.14. Не нарушать имеющиеся схемы учета поставки коммунальных услуг, а именно переносить приборы отопления на балкон, не нарушать пломбировку счетчиков и не менять их местоположение без письменного согласия Управляющего.

3.3.15. При наличии неисправностей и иных недостатков, выявленных в процессе использования личного и общего имущества, незамедлительно уведомить об этом Управляющего по телефону диспетчерской службы.

3.4. Собственник вправе:

3.4.1. Пользоваться льготами по оплате жилищно-коммунальных услуг в соответствии с действующим законодательством и нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления, а так же получать в установленном порядке компенсации (субсидии) по оплате жилищно-коммунальных услуг в организациях социальной защиты.

3.4.2. Производить переустройство, реконструкцию, перепланировку помещения, либо установку дополнительного сантехнического или иного оборудования только в порядке, установленном действующим законодательством и с согласования Управляющего.

3.4.3. Требовать от Управляющего информацию об этапах исполнения своих заявок, ответов на заявления.

3.4.4. Требовать от Управляющего перерасчета размера платы в случае некачества услуг или услуг ненадлежащего качества, при условии надлежащего оформления таких обстоятельств.

3.4.5. При обнаружении факта (фактов) неисполнения управляющей организацией обязательств по договору управления, оформить акт о нарушении данных обязательств в присутствии представителя Управляющего;

3.4.6. Выступать с инициативой о проведении общих собраний собственников в порядке, установленном Жилищным кодексом РФ.

3.4.7. Знакомиться с документами, которые обязательны для предоставления Управляющим в силу закона.

4. Ответственность сторон

4.1. В случае нарушений условий настоящего Договора виновная сторона несет ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ в рамках разграничения балансовой принадлежности в соответствии с Приложением №3.

4.2. В случае нарушения Собственником сроков оплаты за предоставленные услуги Управляющий вправе применять меры, предусмотренные законодательством, а именно взыскивать с Собственника пени в размере, установленном законодательством за каждый день просрочки. Размер пени указывается в счете-квитанции (счете) и подлежит уплате одновременно с оплатой услуг.

4.3. В случае возникновения препятствий доступа в занимаемое жилое (нежилое) помещение, а также в общие приквартирные помещения (тамбуры) для осмотра коммуникаций и оборудования, на основании составленного акта о не предоставлении доступа Собственник несет полную материальную ответственность за причиненный ущерб третьим лицам и Управляющему, возникший в результате аварийной или иной ситуаций, произошедшей по причине отсутствия доступа Управляющего.

4.4. В случае если Собственник своевременно не уведомил Управляющего о смене собственника и не представил подтверждающие документы, то все перерасчеты производятся только по заявлению.

4.5. Собственник несет полную материальную ответственность за причиненный ущерб возникший в результате не проведения и (или) непринятия решений общего собрания Собственников, действий, повлекших нарушение конструкции здания, его элементов и сетей, перед Управляющим и (или) третьими лицами.

4.6. Управляющий несет полную материальную ответственность за причиненный ущерб перед Собственниками, возникший в результате ненадлежащего осуществления своих обязанностей по настоящему договору.

4.7. В случае установки Собственником дополнительного оборудования на фасад здания и нарушения конструктива ограждающей конструкции, Управляющий не несет ответственности за последствия

5. Иные положения

5.5. При утверждении нового договора управления или его изменении (дополнении), все принятые по собранию собственников тарифы на дополнительные услуги или увеличенный объем услуг остаются действительными, до принятия решения собственниками об отмене услуг (уменьшении его объема до нормативного (согласно договора) или принятии новых тарифов по данным услугам на общем собрании собственников.

5.6. Оплату по счет-извещения можно произвести в любом отделении ПАО «Челябинвестбанк», ПАО «Сбербанк», а также в любой точке приема платежей по системе «ГОРОД», безналичным способом с сервисов банков и платежных систем, в офисе Управляющего, через систему ГИС ЖКХ.

5.7. Оплата услуг по настоящему договору юридическими лицами производится безналичным путем, в порядке, установленном действующим законодательством.

6. Срок действия договора

6.1. Договор заключается сроком на 2 (два) года.

6.2. Настоящий Договор вступает в силу с момента принятия решения собственниками или срока, установленного решением собрания.

6.3. При отсутствии заявлений одной из сторон (со стороны собственников путем принятия решения общего собрания) о прекращении Договора управления многоквартирным домом по окончании срока его действия, данный Договор считается продленным на каждый следующий год, на условиях, обозначенных в 2.4 настоящего договора. Управляющий вправе расторгнуть договор в одностороннем порядке по истечении срока действия договора, с извещением собственников не менее чем за 30 дней до момента расторжения. В случае, если с момента уведомления до расторжения собственники не выбрали нового управляющего, то управляющий извещает орган местного самоуправления.

6.4. Стороны предусмотрели возможность использования факсимильного воспроизведения подписи лица, уполномоченного заключать Договор от имени Управляющего при подписании настоящего Договора и подтвердили соблюдение письменной формы сделки при проставлении факсимильной подписи.

6.5. В случае смерти одного из собственников помещения, действие условий настоящего Договора остается в силе по отношению к другим Собственникам этого помещения, а также наследникам умершего собственника.

7. Действие непреодолимой силы

7.1. Ни одна из сторон не несет ответственность перед другой стороной за задержку или невыполнение обязательств, обусловленные обстоятельствами непреодолимой силы, возникшими помимо воли и желания сторон и которые нельзя было предвидеть или избежать, обстоятельства непреодолимой силу должны быть подтверждены в порядке, установленном законодательством РФ.

8. Порядок разрешения споров

8.1. Все споры и разногласия между сторонами по настоящему Договору или в связи с ними разрешаются путем переговоров между сторонами.

8.2. В случае невозможности достижения согласия между сторонами спор разрешается в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством РФ в суде общей юрисдикции по месту нахождения объекта управления (Строения) по настоящему договору, либо в Арбитражном суде по месту нахождения Управляющего (договорная подсудность).

9. Общие условия

9.1. Все приложения, упомянутые в настоящем Договоре, являются его неотъемлемой частью, при этом Приложения №1-4 являются обязательными, Приложение №5 применяется в случае принятия услуги на собрании.

9.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору действительны лишь в том случае, если они совершены в письменной форме и подписаны надлежащим образом уполномоченными на то лицами обеих сторон.

9.3. Договор составлен в двух экземплярах, первый из которых находится у Управляющего, второй – у Собственника. Условия настоящего Договора являются одинаковыми для всех собственников помещений.

9.4. Управляющий и Собственники нежилых помещений имеют права заключать дополнительные соглашения к настоящему договору, не нарушающие права Собственников жилых помещений и Управляющего, исходя из особенностей законодательства, установленного для нежилых помещений, расположенных в многоквартирных жилых домах или собственников юридических лиц.

9.5. По вопросам, не предусмотренным настоящим Договором, стороны руководствуются действующим законодательством и общим собранием Собственников.

11. Адреса и реквизиты сторон

<u>УПРАВЛЯЮЩИЙ: ООО «УК «НИКС»</u> Юр. адрес: 454091, г. Челябинск, ул. Цвиллинга, д.57А, оф. 1 (6) ОГРН: 1107451009907 ИНН: 7451303836 КПП: 745101001 р/сч 40702810990000013542 в ПАО «Челябинвестбанк» г. Челябинск к/сч 30101810400000000779, БИК 047501779 Лицензия №0064 от 02.04.2015 телефон: 8(351) 701-10-17, дисп. 8(351) 7000311 e-mail: uk-niks@yandex.ru , сайт: www.uk-niks.ru	<u>СОБСТВЕННИК</u> ФИО: _____ _____ Тел.: _____
Директор	Собственник:

АКТ

**о состоянии общего имущества собственников помещений
в многоквартирном доме, являющегося объектом конкурса**

I. Общие сведения о многоквартирном доме

Адрес многоквартирного дома: улица Ярославская 13, город Челябинск, Челябинская область, Российская Федерация

Год постройки: 2020

Количество этажей:

- наземных 18

- подземных 1

Наличие подвала - есть

Наличие цокольного этажа – нет

Количество квартир – 153

Количество нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества - 0

Площадь:

а) жилых помещений (общая площадь квартир) – 9493,6 кв. м

б) нежилых помещений (общая площадь нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме) - нет

в) помещений общего пользования (общая площадь нежилых помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме) – 2728,7 кв. м

Количество лестниц - 2 шт.

Площадь земельных участков, входящих в состав общего имущества многоквартирного дома, и их кад. номера - нет

II. Техническое состояние многоквартирного дома, включая пристройки

Наименование конструктивных элементов	Описание элементов (материал, конструкция или система, отделка и прочее)	Техническое состояние элементов общего имущества многоквартирного дома
1. Фундамент	Ж/б цокольные панели, Свайный с монолитным железобетонным ростверком	хорошее
2. Наружные и внутренние капитальные стены	трехслойные бетонные кирпичные ГВЛ	хорошее
3. Перегородки	Железобетонные, плоские панели	хорошее
4. Перекрытия	Железобетонные плиты	хорошее
чердачные		
междуэтажные		
подвальные		
(другое)		
5. Крыша	Мягкая кровля мембранного Типа	хорошее
6. Полы	Бетонные	хорошее
7. Проемы	Стеклопакет	хорошее
окна		
двери		
(другое)		
8. Отделка	Чистовая	хорошее
внутренняя		
наружная		
(другое)		
9. Механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование		хорошее
ванны напольные		

телефонные сети и оборудование	Да	хорошее
сети проводного радиовещания	Да	хорошее
сигнализация	Нет	
мусоропровод	Нет	
лифт	Да	хорошее
вентиляция	Приточно-вытяжная	хорошее
(другое)		
10. Внутридомовые инженерные коммуникации и оборудование для предоставления коммунальных услуг		
электроснабжение	централизованное	хорошее
холодное водоснабжение	централизованное	хорошее
горячее водоснабжение	не централизованное (ИТП)	хорошее
водоотведение	централизованное	хорошее
газоснабжение	Отсутствует	
отопление (от внешних котельных)	централизованное	-
отопление (от домовых котельных) печи	-	-
калориферы	-	
АГВ	-	
общедомовые приборы учета:		
тепла	имеется	хорошее
воды	имеется	хорошее
электроэнергии	имеется	хорошее
11. Крыльца	Да	хорошее

Управляющий _____ Собственник _____

**Перечень работ и услуг по содержанию и текущему ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме -
Ярославская 13**

№ п/п	Перечень работ	Периодичность	Стоимость на 1 м2 общей площади (рублей в месяц)	
Раздел 1 - Содержание				
1.	Содержание помещений общего пользования			
1.1	Влажная уборка полов кабины лифта, лифтовых холлов (1 этаж)	5 раз в неделю	1,78	
1.2	Влажная уборка пола лифтовых холлов и приквартирных коридоров (со 2 этажа)	2 раза в месяц		
1.3	Влажная уборка пола лестничных площадок и маршей (со 2 этажа)	1 раз в месяц		
1.4	Сухая уборка пола лестничных площадок и маршей (со 2 этажа)	1 раз в неделю		
1.5	Влажная уборка стен кабины лифта и зеркал	1 раз в месяц		
1.6	Влажная протирка подоконников, перил лестниц, шкафов для электросчетчиков слаботочных устройств, дверей МОП (полотен, ручек)	1 раз в квартал		
1.7	Влажная протирка противопожарных ящиков	1 раз в месяц		
1.8	Мытье дверей мест общего пользования	2 раза в год		
1.9	Уборка подвальных и технических помещений с последующим вывозом мусора	1 раз в год (весна)		
2.	Содержание придомовой территории			
2.1	Теплый период года (апрель-сентябрь)			
2.1.1	Подметание и уборка тротуаров и площадок для отдыха на придомовой территории	5 дней в неделю	1,85	
2.1.2	Уборка газонов от листьев, сучьев, мусора	1 раз в неделю		
2.1.3	Выкашивание газонов	1 раз в месяц		
2.1.4	Полив зеленых насаждений	1 раз в месяц		
2.1.5	Очистка урн от мусора	1 раз в сутки (в рабочие дни)		
2.1.6	Удобрение зеленых насаждений (работы, материал)	1 раз в сезон		
2.1.7	Мытье люков подземных контейнеров	1 раз в месяц		
2.1.8	Уборка контейнерной площадки	5 дней в неделю		
2.2	Холодный период года (октябрь - март)			
2.2.1	Очистка крышек люков, колодцев от снега и льда толщиной слоя свыше 5 см	1 раз в сутки в дни снегопада (в рабочие дни)		
2.2.2	Очистка придомовой территории от снега наносного происхождения	5 дней в неделю		
2.2.3	Очистка тротуаров и площадок для отдыха от снега, наледи и льда	5 дней в неделю		
2.2.4	Посыпка тротуаров и площадок для отдыха противоскользящими реагентами во время гололеда	1 раз в сутки во время гололеда		
2.2.5	Уборка контейнерной площадки	5 дней в неделю		

2.2.6	Очистка урн от мусора	1 раз в сутки (в рабочие дни)	
2.2.7	Уборка снега спец.техникой	не более 5 раз за сезон (ноябрь-март)	
3.	Обслуживание и мелкий ремонт лифтового хозяйства		
3.1	Техническое обслуживание (периодический осмотр, аварийное обслуживание и текущий ремонт) лифтового хозяйства в соответствии с требованиями ; техническое освидетельствование лифтов; диагностическое обследование лифтов, отслуживших нормативный срок службы; проведение электрических измерений; обслуживание систем диспетчеризации лифтов; ремонт, замена внутренней облицовки кабины, замена кнопок вызова, восстановление информационных надписей в кабине, восстановление освещения в кабине и шахте лифта; сухая уборка приямка шахты, ремонт и восстановление лестницы в приямке лифта. Содержание машинного отделения: обеспечение температурно-влажностного режима, ремонт, установка металлических дверей в машинное и предмашинное отделение, обеспечение свободного подхода к дверям, восстановление информационных надписей на дверях шахты, ремонт и установка запирающего устройства в машинное и предмашинное отделение, восстановление обрамления шахтных дверей.	постоянно	4,4
3.2	Диспетчерская служба	круглосуточно	
4.	Обслуживание, проверка общедомовых приборов учета		
4.1	Обслуживание, поверка общедомовых приборов учета	в соответствии с техническими паспортами	0,29
5.	Содержание и обслуживание общего имущества		
5.1	Подготовка многоквартирного дома к сезонной эксплуатации (в том числе опрессовка)		
5.1.1	Укрепление водосточных труб (колен, воронок), прочистка водостока	3 раза в год, по заявкам	9,57
5.1.2	Работы по очистке теплообменного оборудования для удаления накипно-коррозионных отложений	1 раз в год	
5.1.3	Ремонт, регулировка, промывка, испытание (гидравлические), систем отопления, опрессовка, в том числе теплообменника, утепление магистральных трубопроводов согласно актам разграничения	1 раз в год	
5.1.4	Ремонт и укрепление входных дверей, окон, мелкий ремонт дверных и оконных переплетов, ремонт приборов (ручки, шпингалеты и т.п.)	1 раз в год, по заявкам собственников	
5.1.5	Подготовка к сезонной эксплуатации оборудования детской площадки	1 раз в год	
5.2	Проведение технических осмотров и мелкий ремонт		
5.2.1	Визуальный осмотр фундамента	2 раза в год	
5.2.2	Визуальный осмотр перекрытий, проверка степени разрушения перекрытий и отдельных элементов.	2 раза в год	
5.2.3	Укрепление ходовых мостиков.	2 раза в год	
5.2.4	Визуальный осмотр технического состояния непосредственно самой перегородки, мест крепления и технического состояния закладных деталей.	2 раза в год	
5.2.5	Проверка кровли на отсутствие протечек нарушений, приводящих к протечкам, и их устранение.	2 раза в год, по заявкам	

		собственников
5.2.6	Выявление деформации и повреждений несущих кровельных водоотводящих устройств, осадочных швов, водоприемных воронок внутреннего водостока	2 раза в год, по необходимости
5.2.7	Проверка и при необходимости очистка кровли и водоотводящих устройств от мусора, грязи и наледи, препятствующих стоку дождевых и талых вод	1 раз в месяц
5.2.8	Визуальный осмотр технического состояния лестничных маршей, балконов. Оценка технического состояния крепления закладных деталей выступающих элементов здания.	2 раза в год, по мере необходимости
5.2.9	Проверка запорных устройств на дверях в подвал и на крышу	1 раз в месяц, по заявкам собственников
5.2.10	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 доме.	2 раза в год, по заявкам собственников
5.2.11	Проверка технического состояния полов. Предотвращение длительного воздействия влаги на конструкцию полов. Поддержание в технических помещениях температурно-влажностного режима согласно установленным требованиям.	2 раза в год, по мере необходимости
5.2.12	Регулировка систем отопления	1 раз в год, по мере необходимости
5.2.13	Контроль состояния герметичности участков трубопроводов и соединительных элементов. Проведение технических осмотров и устранение незначительных неисправностей в системах водоснабжения, канализации.	2 раза в год, по заявкам собственников
5.2.14	Контроль параметров теплоносителя и воды (давления, температуры, расхода)	по заявкам собственников
5.2.15	Проверка исправности канализационных вытяжек	2 раза в год, по заявкам собственников
5.2.16	Прочистка внутренних канализационных трубопроводов	по заявкам собственников
5.2.17	Проверка заземления оболочки электрокабеля, замеры сопротивления изоляции проводов, ревизия электрической арматуры в этажных щитках, вводно-распределительных устройствах.	2 раза в год, по мере необходимости
5.2.18	Замена и ремонт осветительных приборов (ламп) на лестничных клетках, лоджиях	по мере необходимости, по заявкам собственников
5.2.19	Проверка вентиляционных каналов и шахт	1 раз в год, по заявкам собственников
5.2.20	Проверка исправности, работоспособности, регулировка и техническое обслуживание насосов, запорной арматуры, контрольно-измерительных приборов, автоматических регуляторов и устройств	в сроки, установленные изготовителем, но не реже 2 раз в год
5.2.21	Осмотры и обеспечение работоспособного состояния средств противопожарной защиты	в сроки, установленные изготовителем, но не реже 1 раза в

		квартал	
5.2.22	Проверка состояния внутренней отделки мест общего пользования	2 раза в год, по заявкам собственников	
5.2.23	Проведение технических осмотров и устранение незначительных неисправностей объектов внешнего благоустройства	2 раза в год, по заявкам собственников	
5.2.24	Окраска решетчатых ограждений, ворот, калиток;	1 раз в год	
5.2.25	Сбор отходов I-IV классов опасности (отработанных ртутьсодержащих ламп и др.) и передача их в специализированные организации) в офисе УК	ежедневно в рабочие дни	
5.3	Аварийно-ремонтное обслуживание		
5.3.1	Постоянное аварийное обслуживание на системах водоснабжения, теплоснабжения, канализации, энергоснабжения:	Круглосуточно	
5.3.2	локализация аварии на системах тепло-, водоснабжения, водоотведения;	в течение 30 минут	
5.3.3	Устранение аварии после получения заявки диспетчером:		
5.3.4	на системах водоснабжения, теплоснабжения	в течение 3 суток	
5.3.5	на системах водоотведения	в течение 3 суток	
5.3.6	на системах энергоснабжения	в течение 3 суток	
5.3.7	Устранение дефектов по заявкам собственников:		
5.3.8	Протечка кровли	1 сутки	
5.3.9	Нарушение кровельного водоотвода, в том числе с козырьков	5 суток	
5.3.10	Ремонт разбитых стекол, сорванных створок, дверных конструкций	зимой-1 сутки, летом-3 суток	
5.3.11	Неисправность осветительного оборудования помещений общего пользования	7 суток	
5.4	Дератизация и дезинсекция по уничтожению грызунов и насекомых	по заявкам собственников	
Итого по разделу содержание:			17,89
Раздел 2 - Текущий ремонт			
6.	Текущий ремонт общего имущества		
6.1	При выявлении нарушений фундамента: разработка контрольных шурфов в местах обнаружения дефектов, детальное обследование и составление плана мероприятий по устранению причин нарушения и восстановлению эксплуатационных свойств конструкций	по мере необходимости	7,90
6.2	Ремонт дверей подвалов, запорных устройств на них		
6.3	Восстановление штукатурки стен и потолков отдельными местами и их покраска; облицовки стен и полов керамической и другой плиткой отдельными участками		
6.4	Восстановительные работы по устранению протечек кровли, нарушений, приводящих к протечкам по мере необходимости		
6.5	Ремонт несущих кровельных водоотводящих устройств, осадочных швов, водоприемных воронок внутреннего водостока.		
6.6	Ремонт информационных знаков, входов в подъезды (домовые знаки и т.д.)		
6.7	Ремонт отдельных элементов фасада и межпанельных швов		

6.8	Ремонт оконных и дверных заполнений, фурнитуры элементов оконных и дверных заполнений в помещениях, относящихся к общему имуществу в доме (при выявлении нарушений в отопительный период - незамедлительный ремонт в остальных случаях - разработка плана восстановительных работ, проведение восстановительных работ)		
6.9	Ремонт вентиляционных каналов и шахт, устранение неплотностей вентиляционных коробов, шахт и камер		
6.10	Ремонт насосов, запорной арматуры, контрольно-измерительных приборов, автоматических регуляторов и устройств, оборудования противопожарной защиты		
6.11	Ремонт датчиков давления, температуры и расхода		
6.12	Восстановление герметичности участков трубопроводов и соединительных элементов в случае их разгерметизации		
6.13	Ремонт оборудования и отопительных приборов, водоразборных приборов (смесителей, кранов и т.п.), относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме		
6.14	Ремонт элементов электроснабжения, изоляции проводов, цепей заземления		
6.15	Заделка выбоин и трещин бетонных и железобетонных балконных плит; восстановление гидроизоляции в сопряжениях балконных плит		
6.16	Ремонт элементов благоустройства (урны, отдельные элементы ограждения, малые архитектурные формы)		
6.17	Замена неисправных участков электрической сети здания, исключая электрические сети жилых квартир; замена вышедших из строя электроустановочных изделий (выключатели); замена светильников		
6.18	Ремонт контейнеров и контейнерных площадок, замена изношенных мешков в контейнерах		
6.19	Ремонт просевшей отмостки, в том числе тротуарной плитки служащей отмосткой		
Итого по разделу текущий ремонт:			7,90
Раздел 3 - Обслуживание дополнительного оборудования			
7.	Обслуживание системы домофони, калиток и видеонаблюдения		
7.1	Техническое обслуживание (осмотр, аварийное обслуживание и текущий ремонт)	Ежемесячно в соответствии с техническими требованиями на оборудование	0,56
8.	Обслуживание системы автоматики ворот и шлагбаума		
8.1	Техническое обслуживание (осмотр, аварийное обслуживание и текущий ремонт)	Ежемесячно в соответствии с техническими требованиями на оборудование	0,11
Итого по тарифу за содержание и текущий ремонт:			26,46

Управляющий _____

Собственник _____

**Акт разграничения ответственности
за эксплуатацию коммуникаций внутри помещения**

1. Отопление

Управляющий: внутридомовая система отопления, состоящая из стояков, внутриквартирные ответвления от стояков до терморегуляторов (иных ограничивающих и регулирующих устройств) - на подаче, на обратном трубопроводе - от стояка до прибора отопления.

Собственник: от терморегуляторов (иных ограничивающих и регулирующих устройств на подаче, включая их), отопительный прибор до места перехода к трубе обратного трубопровода.

2. Водоснабжение

Управляющий: внутридомовая система холодного и горячего водоснабжения, состоящая из стояков, внутриквартирные ответвления от стояков до первых запорных устройств.

Собственник: первые запорные устройства на внутриквартирных ответвлениях от стояков, внутриквартирная разводка, внутриквартирные приборы учета воды, фильтры, смесители.

3. Водоотведение

Управляющий: внутридомовая система водоотведения, состоящая из стояков до соединения ответвлений внутриквартирной разводки на поэтажных крестовинах.

Собственник: ответвления внутриквартирной разводки от соединения с крестовиной на стояках, внутриквартирная разводка, унитазы, гофры на унитазах, ванны, сифоны, умывальники.

4. Электроснабжение

Управляющий: внутридомовая система электроснабжения, этажные щитки, автоматические выключатели в этажных щитках.

Собственник: ответвления от нижней точки присоединения к автоматическим выключателям в этажных щитках до внутриквартирных приборов учета электроэнергии, внутриквартирные приборы учета и автоматические выключатели, внутриквартирная разводка, выключатели, розетки.

Управляющий _____

Собственник _____

**СОГЛАСИЕ СУБЪЕКТА
на обработку персональных данных**

Настоящим, во исполнение требований Федерального закона «О персональных данных» №152-ФЗ от 27.07.2006 г., я, **ФИО** _____

дата рождения _____; место рождения _____

паспорт серия _____ № _____, выдан _____

зарегистрированный (ая) по адресу _____
адрес объекта обслуживания ООО «УК «НИКС» г. Челябинск, ул. Ярославская 13, кв. _____,
тел. _____, эл.почта _____

в дальнейшем именуемый (ая) «субъект персональных данных», даю согласие Обществу с ограниченной ответственностью «УК «НИКС», расположенному в г. Челябинск, по ул. Цвиллинга 57а, оф. №1 (№6), в дальнейшем «оператор персональных данных», его обособленным подразделениям на обработку моих персональных данных, указанных в настоящем согласии, включая фамилию, имя, отчество, пол, дату и место рождения, паспортные данные, адрес регистрации, контактные телефоны, справки паспортного стола обслуживающих организаций о количестве и лицах зарегистрированных по указанному месту жительства и регистрации, родственные отношения, свидетельства о праве на собственность или договор социального найма, сведения о наличии и названии предоставляемых льгот, субсидиях, данные льготного удостоверения, сведения об установке приборов учёта воды, о сроках проведения государственной поверки, площадь занимаемой квартиры. А также иные данные в целях осуществления начислений, непосредственного контакта со мной с помощью услуг электросвязи, телерадио, мобильных, и интернет технологий, призванного информировать о возникшей задолженности, об ограничении (приостановлении) коммунальных услуг, о собраниях собственников, о смене тарифов и прочее, расчётов, печати счёт-извещений и иной печатной продукции, относящейся к деятельности предприятия, проведения перерасчётов и разработки задолженности за коммунальные и жилищные услуги и доставки счёт-извещений на оплату вышеперечисленных услуг, обработки заявок на обслуживание многоквартирного дома. ООО «УК «НИКС» имеет право самостоятельно работать по взысканию моей задолженности либо передавать третьим лицам с сохранением конфиденциальности моих персональных данных. Настоящее согласие выдано без ограничения срока его действия.

Под обработкой персональных данных я понимаю сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, уничтожение и любые другие действия (операции) с персональными данными. Оператор вправе обрабатывать мои персональные данные посредством внесения их в электронную базу данных, включая списки (реестры) и отчётные формы, предусмотренные документами, регламентирующими представление отчётных данных (документов).

Оператор имеет право во исполнение своих обязательств передо мной на обмен (приём и передачу) персональными данными с третьими лицами, с использованием машинных носителей или по каналам связи, через посредников, с соблюдением мер, обеспечивающих их защиту от несанкционированного доступа, при условии, что их приём и обработка будут осуществляться лицом, обязанным сохранять конфиденциальность персональных данных: для предоставления льгот и субсидий с УСЗН г. Челябинска и Челябинской области; для приёма платежей: ОАО «Челябинвестбанк» и иным банкам; обмен данными о количестве и лицах зарегистрированных по данному месту жительства и регистрации для поддержания сведений о зарегистрированных в актуальном состоянии с обслуживающей организацией; органами государственной власти, органами местного самоуправления, в том числе, ГУ УПРФ, органами внутренних дел, военкоматам, органом прокуратуры, судам и иным административным органам для ответов на запросы, взыскания задолженности.

Право выбора места и организации хранения моих персональных данных оставляю за ООО «УК «НИКС» и даю ему право передавать для хранения моих персональных данных третьим лицам с условием, что приняты все необходимые организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним.

В случае получения моего письменного заявления об отзыве настоящего согласия на обработку персональных данных, оператор обязан прекратить их обработку после завершения и подписания акта взаиморасчётов по оплате оказанных мне до этого жилищных и коммунальных услуг.

С порядком отзыва* согласия на обработку персональных данных ознакомлен.

С юридическими последствиями отказа* в предоставлении своих персональных данных ознакомлен

* В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку своих персональных данных оператор обязан прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные в срок, не превышающий трёх рабочих дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено соглашением между оператором и субъектом персональных данных. Об уничтожении персональных данных оператор обязан уведомить субъекта персональных данных. Подлинник указанного отзыва, подписанный субъектом персональных данных, может быть представлен в офис ООО «УК «НИКС».

* В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных", разделом VIII Жилищного кодекса РФ перечень персональных данных, которые субъект персональных данных обязан предоставить в связи с вступлением в правоотношения с организацией, осуществляющей управление многоквартирного дома, в котором субъект имеет собственность и необходимостью заключения договора управления.

Без представления субъектом персональных данных, договор управления многоквартирным домом не может быть заключен, что исключает возможность реализовать права и обязанности Собственника и Управляющей компании.

В частности, управляющая компания не сможет передать сведения о собственнике в «Центр начисления платежей» для начисления платежей по «Системе город», не имеет права выдавать справки о регистрации, о наличии (отсутствии) задолженности по коммунальным услугам, выписки с лицевого счета, и иные документы, отчитываться о расходах на обслуживание общего имущества многоквартирного дома перед гражданином, принимать заявки на обслуживание, передавать иную информацию и производить иные действия, установленные законодательством РФ для настоящего вида правоотношений, пока персональные данные гражданина, вступающего в правоотношения с Управляющей компанией обезличены.

**Тариф услуги "Охрана придомовой территории на ЖК "Ярославский" для МКД
по ул. Ярославская 13**

Наименование услуги	Цена (руб.)
Единовременный платеж по оборудованию комнаты охраны	<u>32,36 руб*</u> .
Ежемесячный платеж по услуге «Охрана придомовой территории»	<u>176,39 руб*</u> .

* дополнительные материалы прилагаются к собранию

Обязанности сотрудников охраны

1. Круглосуточная охрана комплекса, в количестве 3. человек.
2. Заступив на службу, сотрудник обязан осмотреть объект, путем обхода, обращая особое внимание на:
 - работоспособность средств телефонной связи на посту охраны;
 - работоспособность оборудования тревожной кнопки;
 - работоспособность системы видеонаблюдения, автоматики ворот, калиток и шлагбаумов;
 - при обходе придомовой территории, охранник обязан оценить исправность средств уличного освещения, ограждения придомовой территории, оборудования детской площадки, целостность остекления входных групп и прочего общего имущества, находящегося на придомовой территории комплекса;
 - при обходе подъездов, охранник обязан оценить целостность оконного остекления, подоконников, перил и прочих элементов общего имущества, а также проверить работоспособность лифтов.
3. После комплексного обхода, в случае выявления дефектов общего имущества, охранник обязан незамедлительно передавать информацию диспетчеру управляющей организации и зафиксировать неполадки в журнал обхода, который находится на посту охраны;
4. Во время несения службы, охранник обязан:
 - осуществлять комплексный обход придомовой территории, каждые 2 часа;
 - осуществлять комплексный обход подъездов – 2 раза в сутки;
 - следить за обстановкой на придомовой территории;
 - осуществлять круглосуточный мониторинг территории по системе видеонаблюдения;
 - принимать обращения от собственников по нарушению общественного порядка и незамедлительно выходить на место;
 - осуществлять контроль присутствия посторонних лиц на территории комплекса и в местах общего пользования;
 - осуществлять контроль въезда и выезда на территорию специализированного транспорта;
 - не допускать парковку автотранспорта проживающих на элементах благоустройства, заграждения ворот и блокировки проезда к подземным накопителям;
 - совершать все допустимые законодательством действия, для сохранения общественного порядка на территории комплекса.
5. При выявлении нарушения общественного порядка в местах общего пользования, охранник имеет право:
 - сделать нарушителю устное замечание;
 - вызвать группу быстрого реагирования;
 - вызвать участкового;
 - вызвать наряд полиции;
6. Во время комплексного обхода придомовой территории и выявлении неправильной парковки на территории комплекса, охранник имеет право:
 - сделать нарушителю устное замечание;

7. При выявлении посторонних лиц на территории комплекса и в местах общего пользования, охранник имеет право:

- выяснить ФИО лица, где проживает, цель прибытия.
- при наличии оснований, требовать незамедлительно покинуть объект, строго соблюдая все допустимые меры безопасности (без применения насилия);
- в случае проявления агрессии и иных незаконных действий со стороны посторонних лиц, незамедлительно вызывать группу быстрого реагирования или полицию;

8. При установке факта нанесения ущерба общему имуществу, охранник имеет право:

- незамедлительно вызвать наряд полиции, для фиксации происшествия;

9. Во время комплексного обхода придомовой территории и выявлении факта прохода пешеходами, через автоматические ворота или шлагбаум, охранник имеет право:

- сделать устное замечание и попросить воспользоваться калиткой.

*** Во всех ситуациях, сотруднику охраны запрещено использовать любые средства защиты, применять физическую силу и применять любые противоправные действия, по отношению к нарушителю.**

Управляющий _____

Собственник _____