

ПРОТОКОЛ СОБРАНИЯ СОБСТВЕННИКОВ ПОМЕЩЕНИЙ В МНОГОКВАРТИРНОМ ДОМЕ,
расположенном по адресу: Московская обл., Одинцовский р-н., с/п Успенское, с. Успенское, ул. Советская, д.22,
корпус 1

Московская область, с. Успенское

«11» 04 2016 г.

Место проведения собрания: Московская область, с. Успенское

Начало регистрации участников очной части собрания: 16 часов 00 минут 12 февраля 2016г.

Окончание регистрации участников очной части собрания: 18 часов 00 минут 12 февраля 2016.

Начало проведения очной части собрания: 18 часов 00 минут 12 февраля 2016.

Окончание очной части собрания: 18 часов 05 минут 12 февраля 2016.

Окончание проведения собрания: 18 часов 00 минут 30 март 2016.

Форма собрания: очно-заочное голосование.

Общая площадь всех жилых и нежилых помещений в жилом доме, расположенном по адресу:
Московская обл., Одинцовский р-н., с/п Успенское, с. Успенское, ул. Советская, д.22, корпус 1 –
2 138,40 кв.м.

Общее количество голосов всех собственников квартир (помещений) в доме - 2 138,40 голосов.

Число голосов собственников жилых и нежилых помещений, принявших участие в голосовании - 1712,2 голосов
что составляет **80,07 %** от общего числа голосов. **Кворум имеется.**

Повестка дня общего собрания:

1. Выбор председателя и секретаря общего собрания, наделение указанных лиц полномочиями по подсчёту голосов и правом подписи протокола собрания;
2. Утверждение порядка уведомления собственников помещений в МКД об общих собраниях и решениях общих собраний;
3. Выбор способа управления многоквартирным домом;
4. Выбор ООО «ЮИТ СитиСервис» (ИНН 7731473534) в качестве управляющей организации;
5. Утверждение типовой формы договора управления многоквартирного дома;
6. Утверждение типовой формы договора на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на фасаде многоквартирного дома;
7. Утверждение типовой формы договора на использование общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме;
8. Утверждение лица уполномоченного на заключение договоров на использование общего имущества многоквартирного дома, установку и эксплуатацию рекламных конструкций на фасаде многоквартирного дома;
9. Утверждение перехода на новый способ расчёта за коммунальную услугу по электроснабжению – заключение прямых договоров энергоснабжения между жителями и ОАО «Мосэнергосбыт»;
10. Утверждение места хранения протоколов и материалов общих собраний собственников.

По вопросу № 1.

Собственникам помещений в многоквартирном доме было предложено избрать председателем общего собрания - Зырянову О.В., избрать секретарём собрания - Ромоданов Л.О., наделить Председателя собрания и Секретаря собрания полномочиями по подсчёту голосов.

Голосовали:

За – 50,64 % голосов

Против – 3,34 % голосов

Воздержались – 46,02% голосов

Решили:

Председатель собрания _____

Секретарь собрания _____

Избрать председателем собрания Зарину Османовну Ахмедову, избрать секретарём собрания Кочубас Радмишу Османовну, наделить указанных лиц полномочиями по подсчёту голосов.

По вопросу № 2

Собственникам помещений в многоквартирном доме было предложено утвердить способ уведомления о собраниях и обо всех решениях общего собрания собственников МКД – путём размещения информации на стендах (досках объявлений), расположенных на 1-ых этажах всех подъездов МКД и на сайте Управляющей компании по адресу www.yit-moscow.ru раздел «ЮИТ СитиСервис».

Голосовали:

За – 83,37 %

Против – 3,34%

Воздержались – 13,29 %

Решили:

Утвердить способ уведомления собственников помещений в МКД о собраниях и обо всех решениях общего собрания собственников МКД - на стендах (досках объявлений), расположенных на 1 этажах всех подъездов МКД и на сайте Управляющей компании по адресу www.yit-moscow.ru раздел «ЮИТ СитиСервис».

По вопросу № 3

Собственникам помещений в многоквартирном доме было предложено выбрать способ управления многоквартирным домом – Управляющей организацией.

Голосовали:

За – 75,96%

Против – 3,34%

Воздержались – 20,70%

Решили:

Выбрать способ управления многоквартирным домом – Управляющей организацией.

По вопросу № 4

Собственникам помещений в многоквартирном доме было предложено выбрать управляющей организацией - ООО «ЮИТ СитиСервис» (ИНН 7731473534).

Голосовали:

За – 77,85%

Против – 3,34%

Воздержались – 18,81%

Решили:

Выбрать ООО «ЮИТ СитиСервис» (ИНН 7731473534) в качестве управляющей организации.

По вопросу № 5

Собственникам помещений в многоквартирном доме было предложено утвердить типовую форму договора управления заключения, заключаемого Управляющей организацией с собственниками. (Приложение № 1).

Голосовали:

За – 56,85 %

Против – 3,34%

Воздержались – 36,03%

Председатель собрания _____

Секретарь собрания _____

Решили:

Утвердить типовую форму договора управления заключения, заключаемого Управляющей организацией с собственниками. (Приложение № 1)

По вопросу № 6

Собственникам помещений в многоквартирном доме было предложено утвердить типовую форму договора на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на фасаде многоквартирного дома (Приложение №2).

Голосовали:

За – 27,52%

Против – 11,32%

Воздержались – 37,94%

Решение не принято.

По вопросу № 7

Собственникам помещений в многоквартирном доме было предложено утвердить типовую форму договора на использование общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме (Приложение № 3).

Голосовали:

За – 40,68%

Против – 3,34%

Воздержались – 30,58%

Решение не принято.

По вопросу № 8

Собственникам помещений в многоквартирном доме было предложено утвердить лицо уполномоченное на заключение договоров на использование общего имущества многоквартирного дома, установку и эксплуатацию рекламных конструкций на фасаде многоквартирного дома - ООО "ЮИТ«СитиСервис» (ИНН 7731473534)

Голосовали:

За – 31,56 %

Против – 7,28%

Воздержались – 37,94%

Решение не принято.

По вопросу № 9

Собственникам помещений в многоквартирном доме было предложено утвердить переход на новый способ расчёта за коммунальную услугу по электроснабжению – заключение прямых договоров энергоснабжения между жителями и ОАО «Мосэнергосбыт».

Голосовали:

За – 64,71%

Против – 5,23 %

Воздержались – 28,17%

Решение:

Утвердить переход на новый способ расчёта за коммунальную услугу по электроснабжению – заключение прямых договоров энергоснабжения между жителями и ОАО «Мосэнергосбыт».

По вопросу № 10

Председатель собрания _____



Секретарь собрания _____



Собственникам помещений в многоквартирном доме было предложено утвердить местом хранения протоколов и материалов общих собраний собственников МКД – офис управляющей организации ООО «ЮИТ СитиСервис» по адресу: Москва, ул. Крылатская холмы, д. 30, корп.9

Голосовали:

За – 78,26 %

Против – 3,34%

Воздержались – 18,40%

Решение:

Утвердить местом хранения протоколов и материалов общих собраний собственников МКД – офис управляющей организации ООО «ЮИТ СитиСервис» по адресу: Москва, ул. Крылатская холмы, д. 30, корп.9

Председатель собрания



Секретарь собрания



**Договор управления многоквартирным домом, расположенным по адресу:
Московская область, Одинцовский район, с/п Успенское, с. Успенское, ул. Советская, д.22,
корпус 1**

Московская область, с. Успенское

« _____ » _____ 2016г

Общество с ограниченной ответственностью «ЮИТ СитиСервис» (далее – Управляющая компания), в лице Генерального директора Морозова Вадима Андреевича, действующего на основании Устава, с одной стороны и _____

являющ _____ собственником(ами) (под термином «Собственник» в настоящем договоре понимается Застройщик многоквартирного дома по адресу: Московская область, Одинцовский район, с/п Успенское, с. Успенское, ул. Советская, д.22, корпус 1 и/или лицо, которое в установленном законодательством порядке заключило с Застройщиком предусмотренный законодательством РФ договор, по которому в соответствии с законодательством перешли права владения, пользования и распоряжения помещением в данном доме. После оформления прав собственности на помещения в многоквартирном доме под термином «собственник» понимается лицо, которому помещение принадлежит на праве собственности) помещения № _____

(нежилого(х) помещения(й), квартир(ы) № _____) общей площадью _____ кв.м, на _____ этаже¹ 3-х этажного многоквартирного дома по адресу: Московская область, Одинцовский район, с/п Успенское, с. Успенское, ул. Советская, д.22, корпус 1.

(индекс, улица, номер дома, номер корпуса) _____ (далее – Многоквартирный дом), на основании _____

_____ (документ, устанавливающий право собственности на жилое / нежилое помещение) № _____ от « _____ » _____ г, выданного _____

_____ (наименование органа, выдавшего, заверившего или зарегистрировавшего документы) или представитель Собственника в лице _____

_____ (должность, фамилия, имя, отчество представителя) действующего в соответствии с _____ полномочиями, основанными на _____

_____ (наименование федерального закона, акта уполномоченного на то государственного органа либо доверенности, оформленной в соответствии с требованиями п. 5 и 6 ст. 185, ст. 186 ГК РФ или удостоверенной нотариально)

именуемые далее Стороны, заключили настоящий Договор управления многоквартирным домом (далее - Договор) о нижеследующем.

ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ.

Многоквартирный дом (МКД) – жилой дом, расположенный по адресу: Московская область, Одинцовский район, с/п Успенское, с. Успенское, ул. Советская, д.22, корпус 1

¹ В случае наличия у собственника нескольких помещений в одном доме, в том числе долевой собственности на помещения, в месте указания расположения помещения на соответствующем этаже ставится прочерк и сверху пишется слово Приложение. Общая и жилая площадь помещений в этом случае в Договоре указывается суммарно на все помещения собственника.

Общее имущество – имущество, принадлежащее всем собственникам Помещений в Многоквартирном доме на праве общей долевой собственности. Доля в праве общей собственности на общее имущество в Многоквартирном доме Собственника помещения в этом доме пропорциональна размеру общей площади указанного помещения.

Состав общего имущества Многоквартирного дома обозначен в Приложении № 1 к настоящему Договору управления.

К Общему имуществу МКД относится следующее имущество:

помещения, не являющиеся частями квартир и предназначенные для обслуживания более одного помещения в 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 доме оборудование (технические подвалы);

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

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

сформированный 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.

Содержание общего имущества – комплекс работ и услуг, определённый в соответствии с законодательством РФ перечнем работ и услуг и обозначенный в Приложении №2 к настоящему Договору управления по контролю и поддержанию Общего имущества в надлежащем состоянии, а также комплекс дополнительных услуг Управляющей Компании.

Аварийный ремонт – устранение аварий Общего имущества и/или их последствий, выполнение неотложных работ и услуг, вызванных обстоятельствами, которые Управляющая Компания не могла разумно предвидеть и предотвратить.

Текущий ремонт – комплекс ремонтных работ, выполняемых Управляющей Компанией в отношении Общедомового имущества с целью устранения неисправностей (восстановления работоспособности) элементов оборудования, инженерных систем.

Капитальный ремонт - комплекс ремонтных работ, выполняемых в отношении Общего имущества с целью производства замены, реконструкции элементов оборудования, инженерных систем, производимый на основании решения общего собрания Собственников помещений и оформленного протоколом общего собрания Собственников, финансируемый из специального фонда капремонта.

Коммунальные услуги – холодное водоснабжение, горячее водоснабжение, водоотведение, отопление, электроснабжение.

Собственник – лицо, обладающее правом собственности на любое Помещение (жилое или нежилое), расположенное в Многоквартирном доме по адресу: Московская область, Одинцовский район, с/п Успенское, с. Успенское, ул. Советская, д.22, корпус 1.

Управляющая Компания – специализированная коммерческая организация, осуществляющая управление многоквартирными домами в качестве своей основной предпринимательской деятельности, уполномоченная в соответствии с жилищным законодательством на выполнение функций по управлению таким домом, оказанию услуг и выполнению работ по надлежащему содержанию и текущему ремонту общего имущества в доме, а также предоставлению коммунальных услуг.

Исполнители - организации различных форм собственности и организационно- правовых форм, на которые Управляющей Компанией на договорной основе возложены обязательства по предоставлению Собственнику работ (услуг) по содержанию и текущему ремонту общего имущества дома, тепло-, водоснабжению, водоотведению, электроснабжению.

В отношениях с Исполнителями Управляющая организация действует от своего имени и за счёт Собственника.

Помещение - жилое или нежилое помещение в МКД, принадлежащее Собственнику на праве собственности, не входящее в общее имущество Собственников МКД по адресу: Московская область, Одинцовский район, с/п Успенское, с. Успенское, ул. Советская, д.22, корпус 1.

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА.

1.2. Условия настоящего Договора являются одинаковыми для всех Собственников помещений в Многоквартирном доме и обязательны для исполнения всеми собственниками Помещений в МКД.

1.3. Место исполнения настоящего Договора: Московская область, Одинцовский район, с/п Успенское, с. Успенское, ул. Советская, д.22, корпус 1.

1.4. Управляющая Компания в течение срока, установленного настоящим Договором, за плату осуществляет управление Многоквартирным домом, оказывает услуги и выполняет работы по надлежащему содержанию и ремонту Общего имущества, предоставляет коммунальные услуги, осуществляет иную деятельность, направленную на достижение целей управления Многоквартирным домом.

Для выполнения обязательств по настоящему Договору Управляющая Компания вправе заключать договоры и сделки с третьими лицами, выступать в качестве агента Собственников МКД, руководствуясь положениями действующего законодательства.

1.5. Целью настоящего Договора является обеспечение благоприятных и безопасных условий проживания граждан, надлежащего содержания общего имущества МКД, решение вопросов пользования общим имуществом в Многоквартирном доме, а также круглосуточное бесперебойное предоставление коммунальных услуг собственникам помещений и иным гражданам, проживающим в Многоквартирном доме.

1.6. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации; Правилами содержания общего имущества в многоквартирном доме, утверждёнными Постановлением Правительства Российской Федерации № 491 от 13.08.2006 г. (далее – «Правила содержания общего имущества в многоквартирном доме»); Правилами предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов, утверждёнными Постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2011 № 354 (далее – «Правила предоставления коммунальных услуг»), Постановлением Правительства Российской Федерации от 03.04.2013 N 290 "О минимальном перечне услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, и порядке их оказания и выполнения", Правилами и нормами технической эксплуатации жилого фонда, утверждёнными постановлением Госстроя РФ от 27.09.2003 г. № 170, а также иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Московской области и органов местного самоуправления.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Собственник имеет право:

2.1.1 Получать услуги надлежащего качества, оказываемые Управляющей Компанией или организациями, привлечёнными Управляющей Компанией для управления, коммунального обеспечения, содержания и технического обслуживания Многоквартирного дома. Проверять объёмы, качество и периодичность оказания коммунальных услуг.

2.1.2 Получать сведения о деятельности Управляющей Компании, связанной с управлением Многоквартирным домом и исполнением настоящего Договора, знакомиться в офисе Управляющей Компании с условиями сделок, совершенных Управляющей Компанией в рамках исполнения настоящего Договора, осуществлять контроль за деятельностью Управляющей Компании в рамках и формах, установленных законодательством РФ и Общим собранием собственников МКД.

2.1.3 Получать от Управляющей Компании сведения о начислениях к уплате размера платы за коммунальные услуги и дополнительные услуги, о наличии или отсутствии задолженности по оплате, наличии оснований для начисления пени, штрафов.

2.1.4. На изменение размера платы за содержание и ремонт жилого помещения, платы за коммунальные услуги, в случае оказания услуги и выполнения работ ненадлежащего качества или с перерывами, превышающими установленную продолжительность, в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

2.1.5 На устранение недостатков услуг, предоставляемых Управляющей Компанией или подрядными организациями в установленные сроки и на возмещение вреда, причинённого жизни, здоровью или имуществу Собственников, в случаях оказания услуги и выполнения работ ненадлежащего качества в порядке, установленном законодательством РФ.

2.1.6. Получать информацию об Управляющей Компании и осуществлять иные права, предусмотренные для Собственников Помещений в Многоквартирном доме жилищным законодательством, Правилами представления коммунальных услуг, Правилами содержания общего имущества в Многоквартирном доме.

2.2. Собственник обязан:

2.2.1 Использовать Помещение в соответствии с его назначением, согласно действующим правилам и нормам действующего законодательства. Иное лицо, не Собственник (наниматель или арендатор), пользующееся Помещением на основании соглашения с Собственником данного Помещения, имеет права, исполняет обязанности и несёт ответственность в соответствии с условиями такого соглашения и в соответствии с действующим российским законодательством.

2.2.2. При наличии индивидуальных приборов учёта потребления горячего водоснабжения, холодного водоснабжения, теплоснабжения, электроснабжения - ежемесячно снимать показания в период с 23-го по 25-е число текущего месяца и передавать полученные показания в Управляющую Компанию не позднее 26-го числа текущего месяца для формирования платёжных квитанций. В случае непредставления в указанный срок - квитанция формируется Управляющей Компанией в соответствии с требованиями законодательства.

2.2.3 Оплачивать расходы на управление, содержание и техническое обслуживание, страхование общего имущества МКД, пропорционально общей площади Помещения согласно законодательно утвержденным тарифам и расчетам Управляющей Компании, утвержденным Общим собранием собственников. Данные тарифы могут изменяться Управляющей Компанией в соответствии с требованиями действующего законодательства.

Оплачивать потреблённые коммунальные ресурсы, участвовать в расходах по капитальному ремонту общего имущества МКД, при устранении аварийных ситуаций, в расходах по развитию придомовой территории и внутренних коммуникаций, а также охранной инфраструктуры- в соответствии с решениями общего собрания Собственников.

2.2.4 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, определённые Управляющей Компанией. Не сбрасывать в систему канализации мусор, твёрдые бытовые и строительные отходы, не сливать жидкие пищевые и не сбрасывать любые строительные отходы. При обнаружении неисправностей в Помещении, в МКД в целом, немедленно принимать меры по их устранению и сообщать о них Управляющей Компании.

2.2.5 Допускать представителей Управляющей Компании (в том числе работников аварийных служб), представителей органов государственного контроля и надзора в занимаемое Помещение для осмотра технического и санитарного состояния внутриквартирного оборудования, в заранее согласованное время с Управляющей Компанией. Допускать в Помещение в дневное время, а при авариях и в ночное время, представителей Управляющей Компании или уполномоченных ею организаций для немедленного установления и устранения причины аварии.

2.2.6 Производить переустройство и перепланировку Помещения с учётом требований, установленных государственными и муниципальными органами, нормативными актами, с обязательным уведомлением Управляющей Компании.

Контролировать производство и качество работ по перепланировке и/или переустройству в Помещении, качество используемых при этом материалов, наличие соответствующих сертификатов, лицензий, допусков. Согласование переустройства или перепланировки в уполномоченных государственных органах Собственник осуществляет самостоятельно и за свой счёт, предоставляя разрешительную документацию в заверенных копиях Управляющей Компании МКД. В случае причинения вреда имуществу МКД Собственник несёт ответственность в

соответствии с действующим законодательством.

В течение трёх дней с момента, осуществления перепланировки и/или переустройства Собственник (или уполномоченное им лицо) обязан предоставить Управляющей Компании документы, необходимые для внесения соответствующих изменений в техническую документацию Многоквартирного дома.

2.2.7 Не производить установку навесного оборудования на фасадах здания и иных элементах благоустройства, не производить работ, которые могут привести к нарушению целостности конструкций Многоквартирного дома, а так же изменению внешнего облика дома и его отдельных частей. Собственник обязуется не хранить крупногабаритные вещи, мебель и пожароопасные материалы в местах общего пользования Собственников МКД (не размещать под маршами лестничных клеток, в коридорах и проч.), не отгораживать места общего пользования, не устанавливать в них перегородки, двери, иным способом не изменять вид и целостность общего имущества Собственников Многоквартирного дома.

Устанавливать кондиционеры только в специально предназначенных для этого местах на балконах в соответствии с рекомендациями Управляющей Компании, самостоятельно демонтировать не санкционированно установленное оборудование. Слив конденсата от кондиционеров вывести в систему канализации. (Запрещается вывод слива конденсата от кондиционера на улицу !!!).

2.2.8 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.

2.2.9 Не использовать бытовые машины (приборы, оборудование), мощность подключения которых превышает максимально допустимые нагрузки, исходя из технических характеристик внутридомовых инженерных систем. Не санкционированно, без согласования с Управляющей Компанией, не подключать оборудование к внутридомовым инженерным системам или к централизованным сетям инженерно-технического обеспечения напрямую или в обход приборов учета, не вносить изменения во внутридомовые инженерные системы.

2.2.10 Не демонтировать и не отключать самовольно обогревающие элементы, предусмотренные проектной и (или) технической документацией на Многоквартирный дом, не увеличивать поверхности нагрева приборов отопления, установленных в жилом помещении, свыше параметров, предусмотренных проектной и технической документацией на Многоквартирный дом. Самовольно не производить слив теплоносителя из системы отопления без согласования с Управляющей Компанией.

2.2.11 Не нарушать пломбы на приборах учёта и в местах их подключения (крепления), не демонтировать приборы учёта и не осуществлять несанкционированное вмешательство в работу указанных приборов учёта.

2.2.12 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. В случае необходимости временного снятия или установки датчиков Собственник обязан письменно обратиться в Управляющую Компанию для получения соответствующего разрешения. Собственник несёт ответственность за нарушение требований пожарной безопасности в соответствии с действующим законодательством.

2.2.13 Не создавать повышенного шума в жилых помещениях и местах общего пользования в соответствии с законодательством Московской области.

2.2.14 Информировать Управляющую Компанию об увеличении или уменьшении числа граждан, проживающих (в том числе временно) в занимаемом им жилом помещении, не позднее 5 рабочих дней со дня произошедших изменений.

2.2.15 При передаче прав собственности на Помещение Собственник обязан предупредить нового Собственника об имеющихся правах и обязательствах по содержанию и техническому обслуживанию Помещения и Многоквартирного дома, а также письменно предупредить Управляющую Компанию о смене Собственника Помещения, предоставив о нем информацию. Полностью выполнить свои обязанности по настоящему Договору до передачи прав собственности на Помещение новому Собственнику.

2.2.16 При не использовании Помещений в Многоквартирном доме сообщать Управляющей Компании свои контактные телефоны и адреса почтовой связи, а также телефоны и адреса лиц, которые могут обеспечить доступ к Помещениям при отсутствии в нем Собственника более 24 часов.

2.2.17 Оплачивать вывоз строительных отходов и крупногабаритного мусора, образующегося в результате ремонта помещения, сверх установленных разделом 3 платежей, на основании отдельного Договора на вывоз строительного мусора.

При этом, Собственники Помещений уполномочивают Управляющую Компанию на заключение договора с надлежащей организацией.

2.2.18 Не использовать лифты для транспортировки строительного материала и отходов без упаковки.

2.3 Управляющая Компания имеет право:

2.3.1 Привлекать для исполнения своих обязательств по настоящему Договору специализированные организации, в том числе, по агентскому договору.

В рамках заключения договоров на поставку коммунальных услуг заключать договоры с естественными монополистами и городскими поставщиками коммунальных ресурсов по утверждённым тарифам.

2.3.2 Заключать договоры на размещение рекламы на фасадах и конструктивных частях МКД, а также на сдачу в аренду части несущих и ограждающих конструкций, крыши с направлением полученных средств на благоустройство и компенсацию, связанных с этим, затрат Управляющей Компании.

2.3.3 Проводить проверку правильности снятия Собственником показаний приборов учета в порядке, установленном действующим законодательством.

2.3.4 Самостоятельно, либо силами привлечённых организаций, осуществлять контроль состояния инженерного оборудования в помещении Собственников путём проведения плановых осмотров. Требовать допуск в Помещение представителей Управляющей Компании (в том числе работников аварийных служб), в заранее согласованное с Собственником (или иными законными пользователями квартир/помещений), время для осмотра технического и санитарного состояния оборудования в Помещении, а также для выполнения необходимых ремонтных работ и проверки устранения недостатков - по мере необходимости, а для ликвидации аварий - в любое время.

2.3.5 Требовать внесения платы за содержание и ремонт общего имущества МКД, потреблённые коммунальные услуги, а также в случаях, установленных федеральными законами и настоящим Договором управления, уплаты неустоек (штрафов, пеней).

2.3.6 В пределах, допустимых законодательством РФ ограничивать или приостанавливать предоставление услуг по настоящему Договору управления в случае их несвоевременной оплаты и/или оплаты в неполном объёме.

2.3.7 Требовать от Собственника возмещения убытков, возникших по его вине, в случае невыполнения обязанности допускать в занимаемое им жилое помещение представителей Управляющей Компании, сотрудников аварийных служб.

2.3.8 Инициировать проведение общих собраний Собственников Помещений в многоквартирном доме по вопросам, связанным с управлением Многоквартирным домом, содержанием и ремонтом общего имущества Многоквартирного дома, в порядке, установленном Жилищным кодексом Российской Федерации и иными нормативными актами.

2.3.9 Осуществлять иные права, предусмотренные жилищным законодательством Российской Федерации, в том числе Правилами предоставления коммунальных услуг, «Правилами содержания общего имущества в многоквартирном доме», законодательством города Московской области, а также настоящим Договором управления.

2.4. Управляющая Компания обязана:

2.4.1 Осуществлять управление общим имуществом в МКД в соответствии с условиями настоящего Договора управления и действующим законодательством с наибольшей выгодой и в интересах Собственников, в соответствии с целями, указанными в п. 1.5. 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.

- 2.4.2 Обеспечить круглосуточное предоставление коммунальных услуг Собственнику (а также иным законным пользователям Помещений Собственника) в соответствии с обязательными требованиями, установленными «Правилами предоставления коммунальных услуг гражданам», утверждёнными Правительством Российской Федерации, в том числе: холодное водоснабжение, горячее водоснабжение, водоотведение, отопление, электроснабжение, а также коммунальные услуги, предоставляемые на общедомовые нужды.
- 2.4.3 Своевременно заключить договоры на коммунальное обеспечение МКД с организациями-поставщиками, на техническое обслуживание инженерных систем МКД, вывоз бытового и строительного мусора.
- При исполнении своих обязательств по настоящему Договору управления Управляющая Компания вправе привлекать третьих лиц. Применительно к предоставлению коммунальных услуг Управляющая Компания выступает как Агент, вступая в отношения со специализированными организациями-поставщиками ресурсов.
- 2.4.4 Проводить периодические осмотры общих конструктивных элементов здания, инженерных систем и оборудования МКД, придомовой территории и элементов внешнего благоустройства с целью предотвращения поломок, аварий. Проводить техническое обслуживание мест общего пользования МКД, общих инженерных систем и оборудования МКД.
- 2.4.5 Обеспечить надлежащее санитарное содержание подъездов, вестибюлей, тамбуров, лестничных клеток, кабин лифтов и других мест общего пользования МКД, а также придомовой территории в соответствии с требованиями нормативных актов.
- 2.4.6 Разрабатывать предложения о выполнении плановых и текущих работ по содержанию и ремонту общего имущества, о проведении капитального ремонта. Проводить текущий ремонт общего имущества МКД, инженерных сетей, оборудования, несущих конструкций.
- 2.4.7 Осуществлять подготовку МКД, его оборудования и придомовой территории к эксплуатации в осенне-зимний и весенне-летний сезоны.
- 2.4.8 Организовать круглосуточное аварийно-диспетчерское обслуживание Многоквартирного дома, устранять аварии в сроки, установленные «Правилами и нормами технической эксплуатации жилищного фонда».
- 2.4.9 Предупреждать Собственников Помещений о возможных перебоях в поставках электро- и водоснабжения, возникших ввиду аварийных и нестандартных ситуаций у Поставщиков услуг, по причинам, не зависящим от Управляющей Компании.
- 2.4.10 Принимать от Собственника или иных законных пользователей Помещений показания индивидуальных приборов учёта, в том числе способами, допускающими возможность удалённой передачи сведений о показаниях приборов учёта и использовать их при расчете размера платы за коммунальные услуги за тот расчётный период, за который были сняты показания, а также проводить проверки состояния указанных приборов учета и достоверности предоставленных Собственниками сведений об их показаниях.
- 2.4.11 Производить в установленном законом порядке гражданам расчет размера платы за предоставленные коммунальные услуги, расчет ежемесячных платежей на основе заключенных договоров и затрат Управляющей Компании. При наличии оснований, производить перерасчет размера платы за коммунальные услуги, в том числе, в связи с предоставлением коммунальных услуг ненадлежащего качества или с перерывами, превышающими допустимую продолжительность, за период временного отсутствия потребителя в занимаемом жилом помещении.
- Документы для оплаты и любые извещения, уведомления для Собственников Помещений в МКД Управляющая Компания предоставляет через почтовый ящик с номером принадлежащего им Помещения (квартиры).
- 2.4.12 Осуществлять контроль за своевременным внесением установленных обязательных платежей и взносов собственниками и владельцами Помещений в МКД, вести работы по взысканию задолженности по их оплате.
- 2.4.13 Информировать Собственников Помещений в МКД об изменении размеров установленных платежей, стоимости коммунальных услуг не позднее, чем за 10 (десять) дней до даты начислений по новым тарифам и нормативам общедоступным способом: путём размещения информации на доске объявлений, на сайте или в офисе Управляющей Компании.
- 2.4.14 Организовать выдачу в приёмные дни сотрудниками Управляющей Компании справок

установленного образца, выписок из технической документации МКД и иных предусмотренных действующим законодательством документов, вести первичный учёт лиц, в соответствии с требованиями ФМС РФ.

2.4.15 Обеспечить ведение оперативного делопроизводства, проведение регулярных приёмов по вопросам, касающимся исполнения настоящего Договора, осуществлять надлежащее хранение документации на МКД. Своевременно информировать Собственников об изменении характера и параметров услуг.

2.4.16. Своевременно устранять дефекты оборудования и аварии. Если же выполнение неотложных работ и услуг (и текущего, и капитального характера) будет вызвано обстоятельствами, которые Управляющая Компания не могла разумно предвидеть и предотвратить при обычной степени заботливости и осмотрительности и за возникновение которых она не отвечает, то такие расходы должны быть ей дополнительно компенсированы Собственниками Помещений в Многоквартирном доме.

2.4.17 Раскрывать информацию в соответствии с требованиями законодательства, в том числе, предоставление отчёта о деятельности Управляющей Компании в порядке, установленном действующим законодательством, путём вывешивания отчёта на информационном стенде и/или официальном сайте Управляющей Компании, на публичном сайте доступа к деятельности управляющих организаций Российской Федерации <http://www.reformagkh.ru>.

2.4.18 Предоставлять Собственнику на возмездной основе другие дополнительные услуги, в т.ч. по ремонту помещения Собственника, монтажу, ремонту и обслуживанию внутриквартирного оборудования индивидуального пользования и другие услуги, не противоречащие уставной деятельности Управляющей Компании и действующему законодательству. Стоимость этих услуг не входит в расчет оплаты за содержание и ремонт жилого помещения и оплачивается Собственником дополнительно согласно действующему прейскуранту, который размещается в офисе Управляющей Компании.

2.4.19 Производить демонтаж рекламных конструкций, а также не соответствующих нормативным требованиям вывесок, размещённых на МКД без согласия Управляющей Компании

2.4.20 Исполнять иные обязанности, предусмотренные жилищным законодательством Российской Федерации, в том числе «Правилами предоставления коммунальных услуг», «Правилами содержания общего имущества в многоквартирном доме», а также настоящим Договором.

3. СТОИМОСТЬ РАБОТ И УСЛУГ И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

3.1. Расходы за содержание и ремонт жилого помещения определяются в размере, обеспечивающем содержание общего имущества в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, включая в том числе оплату расходов на содержание и ремонт внутридомовых инженерных систем электро-, тепло- и водоснабжения, водоотведения, обоснованные расходы на истребование задолженности по оплате жилых Помещений и коммунальных услуг, на снятие показаний приборов учета, содержание информационных систем, обеспечивающих сбор, обработку и хранение данных о платежах за жилые помещения и коммунальные услуги, выставление платежных документов на оплату жилых Помещений и коммунальных услуг.

3.2. Предложения Управляющей Компании о перечне, объёмах и качестве услуг и работ должны учитывать состав, конструктивные особенности, степень физического износа и технического состояния общего имущества, а также геодезические и природно-климатические условия расположения Многоквартирного дома.

Собственник производит оплату следующих работ и услуг в рамках Договора управления:

- полученные услуги и работы по содержанию и ремонту жилого помещения, в соответствии с Приложением №2 к Договору управления;
- потреблённые коммунальные услуги, рассчитываемые в соответствии с «Правилами предоставления коммунальных услуг гражданам» (отопление, горячее водоснабжение, холодное водоснабжение, водоотведение, электроснабжение, коммунальные услуги, предоставляемые на общедомовые нужды);

- дополнительные работы и услуги, не входящие в перечень обязательных работ, установленных Правительством Российской Федерации по преискуранту Управляющей Компании.

3.3. Цена настоящего Договора управления на момент его заключения определяется:

- стоимостью услуг и работ по содержанию и ремонту помещения; размер платы за содержание и ремонт помещения принимается равным размеру платы, утверждённому местным органом самоуправления для соответствующей категории домов и изменяется в случае изменения размера такой платы вышеуказанным органом местного самоуправления либо иным полномочным органом власти;

- стоимостью коммунальных услуг; размер платы за коммунальные услуги, потребляемые в помещениях, оснащенных индивидуальными приборами учета, а также при оборудовании многоквартирного дома общедомовыми приборами учета определяется в соответствии с объемами фактического потребления коммунальных услуг, определяемыми в соответствии с «Правилами предоставления коммунальных услуг гражданам», утвержденными Правительством Российской Федерации, а при отсутствии индивидуальных и (или) общедомовых приборов учета - исходя из нормативов потребления коммунальных услуг, утверждаемых на законодательном уровне и тарифами на коммунальные услуги, утвержденными Комитетом по ценам и тарифам Московской области.

- тарифами Управляющей Компании в рамках оказания дополнительных услуг.

Плата за содержание и ремонт жилого помещения устанавливается в размере, обеспечивающем содержание общего имущества в Многоквартирном доме в соответствии с требованиями законодательства и рассчитывается Управляющей Компанией.

Информация о размере платы за содержание и ремонт помещения на обслуживаемый год размещается на официальном сайте Управляющей Компании и на информационном стенде в офисе Управляющей Компании.

Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения устанавливается в соответствии с долей в праве собственности на общее имущество, пропорциональной площади помещения Собственника.

Неиспользование помещений Собственником не является основанием невнесения платы за содержание и ремонт помещений и за отопление.

3.4. Оплата работ и услуг, перечисленных в п.3.2 настоящего Договора управления, осуществляется Собственником, или его нанимателем/арендатором до 10 числа месяца, следующего за расчётным, путём перечисления денежных средств на основании выставленного платёжного документа, отвечающего требованиям законодательства Российской Федерации.

3.5. Льготы по оплате услуг, являющихся предметом Договора управления, предоставляются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.6. В случае изменения стоимости тарифов на работы и услуги, перечисленных в п.3.2 настоящего Договора, Управляющая Компания производит перерасчёт стоимости работ и услуг со дня вступления изменений в силу. При этом заключение дополнительного соглашения к Договору между Сторонами не требуется.

3.7. Показатели качества коммунальных услуг, предельные сроки устранения аварий и иных нарушений порядка предоставления коммунальных услуг, которые должны соблюдаться Управляющей Компанией, установлены в Правилах предоставления коммунальных услуг, утверждённых Правительством РФ.

3.8. В случае возникновения необходимости проведения не установленных Договором управления работ и услуг - решение о видах, объёмах, стоимости и сроках начала работ определяют Собственники на внеочередном общем собрании Собственников. Управляющая Компания может являться инициатором постановки данного вопроса на разрешение Собственников, вправе предоставить на утверждение и согласование смету работ.

3.9. Оплата дополнительных работ производится Собственником в соответствии с выставленным Управляющей Компанией платёжным документом на оплату, в котором должны быть указаны: наименование дополнительных работ, их стоимость, расчётный счёт, на который должны быть перечислены денежные средства. Платёж должен быть внесён Собственником не позднее трёх банковских дней со дня выставления платёжного документа.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

- 4.1. Управляющая Компания несёт ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по Договору.
- 4.2. В случае оказания услуг и выполнения работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества в МКД ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, размер платы за содержание и текущий ремонт общего имущества в Многоквартирном доме изменяется в соответствии с «Правилами изменения размера платы за содержание и текущий ремонт общего имущества в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность», утверждёнными Постановлением Правительства Российской Федерации от 13 августа 2006 года № 491, иными нормативными актами, принятыми в период действия настоящего Договора.
- 4.3. При предоставлении коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, размер платы за коммунальные услуги изменяется в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.
- 4.4. Управляющая организация не несёт ответственности за несоответствие параметров теплоносителя температурному графику, иные изменения параметров коммунальных услуг, в случае решения органа местного самоуправления о введении графика ограничений подачи воды или отключения отопления ранее установленного срока, при иных решениях органов власти, на которые Управляющая Компания не может влиять. При этом, Управляющая Компания должна предпринять необходимые меры по скорейшему уведомлению Собственников.
- 4.5. В случае причинения виновными действиями Управляющей Компании ущерба имуществу, жизни или здоровью Собственника, ответственность наступает в соответствии с действующим законодательством.
- 4.6. Управляющая Компания несёт ответственность за ущерб, причинённый общему имуществу МКД в результате ее непосредственных виновных действий или бездействия, а также виновных действий или бездействия сотрудников привлечённых организаций в размере действительного причинённого ущерба.
- Урегулирование споров с привлечёнными, подрядными организациями осуществляет самостоятельно Управляющая Компания. Управляющая Компания не несёт ответственности за ущерб, возникшие не по её вине, не по вине её работников и не по вине сотрудников привлечённых к работам организаций.
- 4.7. Управляющая Компания не несёт ответственности по обязательствам организации - Застройщика. Управляющая Компания не несет ответственности по недостаткам строительства.
- 4.8. Собственник, в результате виновных действий или бездействий которого, в том числе, нарушения обязанностей Собственника по Договору управления, причинён вред имуществу Собственников Многоквартирного дома, несёт ответственность в соответствии с требованиями действующего российского законодательства.
- 4.9. В случае нарушения Собственником сроков внесения платежей, установленных п.п. 3.2. - 3.4. настоящего Договора управления, Управляющая Компания, в соответствии с требованиями жилищного законодательства Российской Федерации вправе взыскать с него пени в размере установленном законодательством Российской Федерации. Размер пени указывается в счёте, ежемесячно выставляемом Управляющей Компанией и подлежит уплате Собственником одновременно с оплатой услуг.
- 4.10. При нарушении Собственником обязательств, предусмотренных Договором управления, Собственник несёт ответственность перед Управляющей Компанией и третьими лицами за все последствия, возникшие в результате каких-либо аварийных и иных ситуаций.
- 4.11. В случае смены Собственника помещения, Собственник обязан в течение 10 (десяти) дней расторгнуть настоящий Договор управления и подписать с Управляющей Компанией Акт сверки взаиморасчётов, подтвердить факт отсутствия задолженности. Если Собственник своевременно не уведомил Управляющую Компанию о смене Собственника и не представил подтверждающие документы, не расторг настоящий Договор, не подписал Акт сверки взаиморасчётов, то обязательства по Договору сохраняются за Собственником, до дня предоставления вышеперечисленных сведений.
- 4.12. Во всех остальных случаях нарушения своих обязательств по Договору Стороны несут

ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по Договору управления в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

- 5.1. Собственник подтверждает своё согласие на обработку Управляющей Компанией информации, относящейся к персональным данным Собственника, в объёмах, необходимых и достаточных для целей надлежащего и успешного исполнения условий настоящего Договора управления Многоквартирным домом.
- 5.2. Затраты, вызванные безусловной необходимостью выполнения не оговорённых Договором управления работ, в том числе связанных с устранением аварийных ситуаций, произошедших не в результате виновных действий Управляющей Компании и организаций, с которыми у последней заключены договоры, покрываются Собственниками дополнительно на основании обоснованного письменного расчёта Управляющей Компании с предоставлением подтверждающих документов в срок, установленный Управляющей Компанией.
- 5.3. Стороны не несут ответственности за частичное или полное неисполнение своих обязательств по Договору, если оно явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств, в том числе таких как: пожар, наводнение, землетрясение и другие стихийные бедствия, также как и забастовка, война, военные действия любого характера, блокада, гражданские волнения и беспорядки, ограничения или запрет экспорта или импорта, принятие государственным или муниципальным органом власти нормативных и иных актов, восстание, бунт, мятеж, конфискация или наложение ареста, реквизиция, эмбарго, но только при условии, что они непосредственно повлияли на выполнение Стороной своих обязательств по Договору управления.
- Если Сторона не может выполнить свои обязательства по Договору вследствие наступления указанных обстоятельств, то срок исполнения обязательств по Договору продлевается соразмерно времени, в течение которого действуют такие обстоятельства и на срок необходимый для устранения последствий таких обстоятельств. Если невозможность полного или частичного исполнения обязательств по Договору вследствие наступления указанных обстоятельств будет существовать более 3 (трех) месяцев, любая Сторона вправе односторонне отказаться от исполнения Договора без возмещения убытков другой Стороны, уплаты какой-либо неустойки и процентов за пользование денежными средствами.
- 5.4. Все споры, возникающие из Договора управления или в связи с ним, Стороны будут стремиться разрешить путём переговоров. В случае если Стороны не могут достичь взаимного соглашения, споры и разногласия разрешаются в судебном порядке по месту нахождения Многоквартирного дома по заявлению одной из сторон.
- 5.5. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах с каждым Собственником, один экземпляр хранится в офисе Управляющей Компании. Все приложения к настоящему Договору управления являются его неотъемлемой частью.
- 5.6. Договор вступает в действие в момент утверждения его общим собранием собственников и действует в течение 5 лет.
- При отсутствии решения общего собрания Собственников либо уведомления Управляющей Компании о прекращении Договора по окончании срока его действия - Договор считается продлённым на тот же срок и на тех же условиях.
- 5.7. Настоящий Договор может быть расторгнут в соответствии с условиями, установленными действующим законодательством, в том числе:
- по инициативе Управляющей Компании, в связи с существенным изменением обстоятельств, предусмотренных гражданским и жилищным законодательством, а также при систематическом неисполнении Собственниками Помещений обязательств по оплате выполненных работ и оказанных услуг (неплатежи Собственников помещений более трех месяцев);
 - по инициативе Собственников, в случае одностороннего отказа Собственников от исполнения Договора на основании решения Общего собрания Собственников о выборе иной Управляющей организации или изменения способа управления Многоквартирным домом.
- 5.8. Односторонний отказ Собственников помещений от исполнения обязательств может быть произведён с обязательным производением взаиморасчётов Сторонами и полной оплаты

Управляющей Компании фактически понесённых ей расходов. Уполномоченное Собственниками лицо передаёт Управляющей Компании уведомление о досрочном расторжении Договора управления Многоквартирным домом, заверенную копию протокола Общего собрания, копии бланков голосования не позднее, чем за 30 календарных дней до даты расторжения.

5.9. Все иные положения и вопросы, относительно взаимоотношений Собственников в Многоквартирном доме и Управляющей Компании, не нашедшие своего отражения в условиях настоящего Договора, подлежат регулированию законодательством Российской Федерации. Нижеследующие документы являются приложениями к Договору и являются его неотъемлемой частью:

- Приложение № 1 – Состав и состояние общего имущества Многоквартирного дома
- Приложение №2 – Перечень, состав и периодичность выполнения работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в Многоквартирном доме
- Приложение №3 – Акт разграничения границ эксплуатационной ответственности обслуживания внутриквартирного и внутридомового инженерного оборудования

Управляющая Компания:

Общество с ограниченной ответственность «ЮИТ СитиСервис»

Реквизиты:

ИНН 7731473534 КПП 773101001 ОГРН 1147746712486

Юридический адрес: 121614, г. Москва, ул. Крылатские Холмы, д.30, корп.9

Фактический адрес: 121614, г. Москва, ул. Крылатские Холмы, д.30, корп.9

Банковские реквизиты:

р/с 40702810538000017287 в АО «Сбербанк России» г. Москва

к/с 30101810400000000225 БИК 044525225

Генеральный директор _____ **В.А. Морозов**

Собственник:

Ф.И.О. _____
Паспорт серия: _____ № _____, код подразделения: _____ когда выдан: _____

Кем _____ выдан: _____

Адрес _____
регистрации: _____
Адрес фактического проживания : _____
Квартира/нежилое помещение № _____ общей площадью _____ кв.м.

Принадлежит на основании _____

Тел. _____ Подпись _____

Приложение № 1

Состав общего имущества многоквартирного дома

а) помещения в многоквартирном доме, не являющиеся частями квартир и предназначенные для обслуживания более одного жилого и (или) нежилого помещения в этом многоквартирном доме (далее - помещения общего пользования): лестничные клетки (**2 шт., уборочная площадь 136,0 м²**), коридор, лифтовой холл, помещение консьержа, туалет, тамбур (**309,6 м²**), лифты (**1 шт.**), лифтовые шахты (**1 шт.**), крыльца, технические помещения (тех. помещение и тех. подполье (**698,1 м²**), в которых имеются инженерные коммуникации, иное обслуживающее более одного жилого и (или) нежилого помещения в многоквартирном доме;

б) крыша - мягкая;

в) фундамент – ж/б монолит;

г.) стены, перегородки – столбы монолитные ж/б, газосиликатный блок, облицован кирпичом;

д.) полы – плитка, ламинат;

е) механическое, электрическое, санитарно-техническое оборудование, находящееся в многоквартирном доме за пределами или внутри помещений и обслуживающее более одного жилого и (или) нежилого помещения (квартиры);

ё) земельный участок, на котором расположен многоквартирный дом, с элементами озеленения и благоустройства;

ж) детские и спортивные площадки, расположенные в границах земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом. В состав общего имущества включаются внутридомовые инженерные системы холодного и горячего водоснабжения, состоящие из стояков, ответвлений от стояков до первого отключающего устройства, расположенного на ответвлениях от стояков, указанных отключающих устройств, коллективных (общедомовых) приборов учёта холодной воды, первых запорно-регулирующих кранов на отводах внутриквартирной разводки от стояков, а также механического, электрического, санитарно-технического и иного оборудования, расположенного на этих сетях.

В состав общего имущества включается внутридомовая инженерная система водоотведения, состоящая из канализационных выпусков, фасонных частей (в том числе отводов, переходов, патрубков, ревизий, крестовин, тройников), стояков, заглушек, вытяжных труб, водосточных воронок, прочисток, ответвлений от стояков до первых стыковых соединений, а также другого оборудования, расположенного в этой системе.

В состав общего имущества включается внутридомовая система отопления, состоящая из стояков, регулирующей и запорной арматуры, коллективных (общедомовых) приборов учёта тепловой энергии а также другого оборудования, расположенного на этих сетях, газовой

котельной, внутреннего и внешнего газопровода до первой запорной арматуры.

В состав общего имущества включается внутридомовая система электроснабжения, состоящая из вводных шкафов, вводно-распределительных устройств, аппаратуры защиты, контроля и управления, коллективных (общедомовых) приборов учёта электрической энергии, этажных щитков и шкафов, осветительных установок помещений общего пользования, систем автоматической пожарной сигнализации, пассажирских лифтов, сетей (кабелей) от внешней границы, до индивидуальных, общих (квартирных) приборов учёта электрической энергии, а также другого электрического оборудования, расположенного на этих сетях.

Внешней границей сетей электро-, тепло-, водоснабжения и водоотведения, информационно-телекоммуникационных сетей (в том числе сетей кабельного телевидения, оптоволоконной сети, линий телефонной связи и других подобных сетей), входящих в состав общего имущества, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, является внешняя граница стены многоквартирного дома, а границей эксплуатационной ответственности при наличии коллективного (общедомового) прибора учёта соответствующего коммунального ресурса, если иное не установлено соглашением собственников помещений с исполнителем коммунальных услуг или ресурсоснабжающей организацией, является место соединения коллективного (общедомового) прибора учёта с соответствующей инженерной сетью, входящей в многоквартирный дом.

Приложение № 2

Перечень, состав и периодичность выполнения работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в Многоквартирном доме

Виды работ	Периодичность
1	2
I. Содержание помещений общего пользования:	
Подметание полов во всех помещениях общего пользования	5 раз в неделю
Мытье лестничных площадок и маршей	Первый этаж ежедневно Выше первого этажа – раз в неделю
Мытье окон подъездов	1 раз в год
II. Уборка земельного участка, входящего в состав общего имущества многоквартирного дома	
Подметание земельного участка в летний период	5 раз в неделю
Уборка мусора с газона, очистка урн	5 раз в неделю в летний период 4 раза в неделю в зимний период
Выкашивание газонов	по мере роста травы (трава не выше 20 см.)
Уборка мусора на контейнерных площадках	5 раз в неделю
Сдвигка и подметание снега при отсутствии снегопадов	1 раз в сутки при отсутствии снегопада
Сдвигка и подметание по мере необходимости снега при снегопаде	Начало работ не позднее 2 часов после начала снегопада
Посыпка территории песком или песчано-соляной смесью	1 раз в сутки во время гололеда
Очистка дворовых территорий от наледи	1 раз в двое суток во время гололеда
Ремонт, покраска оборудования детских, спортивных, хозяйственно-бытовых площадок, скамеек, урн	по мере необходимости
Вывоз твердых бытовых отходов	согласно графика на вывоз ТБО, но не реже 1 раза в два дня
III. Подготовка многоквартирного дома к сезону эксплуатации	
Укрепление водосточных труб, колен и воронок	1 раз в год
Очистка кровель, козырьков от снега, сосулек, наледи	По мере необходимости в зимний период
Консервация системы центрального отопления. Ремонт отмоксти	По мере перехода к эксплуатации в весенне-летний период
Замена разбитых стекол окон и дверей в помещениях общего пользования	По мере необходимости в течении суток в зимний период, в течении 3 суток в летний период
Ремонт, регулировка, промывка, испытания, расконсервация системы центрального отопления, утепление и прочистка дымовентиляционных каналов, проверка состояния и ремонт продухов в цоколях зданий, ремонт и укрепления входных дверей.	По мере перехода к эксплуатации дома в осенне-зимний период
IV. Проведение технических осмотров и мелкий ремонт	

<p>Проведение технических осмотров и устранение незначительных неисправностей в системах вентиляции, дымоудаления, электротехнических устройств, проверка исправностей канализационных вытяжек. Проверка наличия тяги в дымовентиляционных каналах. Проверка заземления оболочки электрокабеля, замеры сопротивления изоляции проводов.</p>	<p>Проведение технического осмотра общего имущества дома — 2 раза в год в весенне-осенние периоды. Прочистка канализационного лежачка - 1 раз в год. Проверка исправности канализационных вытяжек - 1 раз в год. Проверка заземления оболочки электрокабеля, замеры сопротивления изоляции проводов - 1 раз в 3 года. Проверка и обслуживание электроосвещения МОП - ежемесячно; обслуживание силовых щитов и щитов освещения - 4 раза в год. Проверка технического состояния трубопроводов водоснабжения, арматуры, теплоизоляции - 2 раза в год; обслуживание трубопроводов водоснабжения и запорных устройств - ежемесячно. Очистка дренажных каналов и приемков - 2 раза в год. Внешний осмотр сетей канализации - 1 раз в месяц.</p>
Аварийное обслуживание на системах водоснабжения, теплоснабжения, канализации, энергоснабжения.	Постоянно на системах водоснабжения, канализации, энергоснабжения
Дератизация	1 раз в год
Дезинсекция	1 раз в год

Перечень работ (услуг) по управлению многоквартирным домом.

1. Организация технического обслуживания и текущего ремонта общего имущества многоквартирного дома.
2. Хранение и ведение технической документации на многоквартирный дом, внутридомовое инженерное оборудование.
3. Заключение и сопровождение договоров с ресурсоснабжающими и специализированными обслуживающими организациями.
4. Начисление и сбор платы за жилищно-коммунальные услуги, распечатка и распространение счетов-квитанции на оплату жилищно-коммунальных услуг (самостоятельно либо посредством заключения договора).
5. Взыскание задолженности по оплате жилищно-коммунальных услуг.
6. Осуществление ведения бухгалтерской, статистической и иной документации.
7. Предоставление разъяснений собственникам либо пользователям помещения о порядке пользования помещениями и общим имуществом многоквартирного дома.
8. Ведение учёта доходов и расходов по многоквартирному дому.
9. Ведение домовой книги многоквартирного дома.
10. Осуществление регистрационного учёта граждан, регистрации по месту пребывания, а также выдача следующих справок:
 справка о составе семьи,
 копия лицевого счета,
 о проверке жилищных условий,
 выписка из домовой книги, (включая архивные выписки)
 об оплате коммунальных услуг,
 подача сведений о жильцах допризывного возраста,
 справки для оформления субсидии,
 заверение копий документов и доверенностей в соответствии с Гражданским и Гражданско-процессуальным кодексами РФ.
11. Разработка предложений по эффективному использованию нежилых помещений и земельных участков с целью привлечения дополнительных финансовых ресурсов для улучшения эксплуатации общего имущества многоквартирного дома.

Приложение № 3

АКТ разграничения границ эксплуатационной ответственности обслуживания внутриквартирного и внутридомового инженерного оборудования

Граница эксплуатационной ответственности между собственником (нанимателем) помещения и управляющей организацией по инженерным сетям расположена в местах указанных в пунктах 5,7,8 Постановления Правительства от 13.08.2006 г. № 491.

По системе отопления - граница эксплуатационной ответственности располагается в месте первого запорного устройства от стояка отопления:

квартирную разводку системы отопления, радиаторы отопления, иное установленное оборудование – обслуживает собственник помещения.

внутридомовую систему отопления, состоящую из стояков, обогревающих элементов (в местах общего пользования), регулирующей и запорной арматуры, коллективных (общедомовых) приборов учёта тепловой энергии, а также другого оборудования, расположенного на этих сетях – обслуживает управляющая организация.

По системе горячего и холодного водоснабжения - граница эксплуатационной ответственности располагается в месте первого запорного устройства от соответствующего стояка.

Управляющая компания обслуживает домовые инженерные сети горячего и холодного водоснабжения состоящие из стояков, ответвлений от стояков до первого отключающего устройства, расположенного на ответвлениях от стояков, указанных отключающих устройств, коллективных (общедомовых) приборов учёта холодной и горячей воды, первых запорно-регулирующих кранов на отводах внутриквартирной разводки от стояков, а также механического, электрического, санитарно-технического и иного оборудования, расположенного на этих сетях.

По системе электроснабжения - граница эксплуатационной ответственности располагается в месте соединения квартирного прибора учёта с домовой сетью электроснабжения.

Управляющая компания обслуживает внутридомовую систему электроснабжения, состоящая из вводных шкафов, вводно-распределительных устройств, аппаратуры защиты, контроля и управления, коллективных (общедомовых) приборов учёта электрической энергии, этажных щитков и шкафов, осветительных установок помещений общего пользования, систем автоматической пожарной сигнализации внутреннего противопожарного водопровода, пассажирских лифтов, автоматически запирающихся устройств дверей подъездов многоквартирного дома, сетей (кабелей) от внешней границы многоквартирного дома, до индивидуальных, общих (квартирных) приборов учёта электрической энергии.

По системе водоотведения - граница эксплуатационной ответственности располагается в месте присоединения отводящей трубы канализации квартиры к тройнику стояка водоотведения.

Отводящую трубу канализации и всю канализационную разводку внутри квартиры обслуживает собственник(наниматель) квартиры.

Приложение № 2 к протоколу собрания собственников помещений в МКД (Московская обл., с. Успенское, ул. Советская, д. 22, корп.1)

ДОГОВОР № _____

на установку и эксплуатацию рекламных конструкций

Московская область

«__» _____ 201__ г.

Общее собрание собственников помещений многоквартирного дома, расположенного по адресу: _____, в лице Общества с ограниченной ответственностью «ЮИТ СитиСервис», действующего на основании Решения 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: <адрес многоквартирного дома>, общей площадью _____ кв. м (далее – Дом):

- _____ кв. м. наружной части стены фасада многоквартирного дома;

1.2. Объект аренды передаётся 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.

Приложение № 2 к протоколу собрания собственников помещений в МКД (Московская обл., с. Успенское, ул. Советская, д. 22, корп.1)

2.2. В случае окончания срока действия Договора или в случае его расторжения Арендатор передаёт 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. Арендодатель обязан:

3.2.1. В трёхдневный 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 своём решении.

3.3. Права Арендатора:

3.3.1. Арендатор вправе производить техническое обслуживание и ремонт Объекта аренды за свой счёт, 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 СитиСервис», для чего заключается договор на технический контроль проводимых работ.

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.

Приложение № 2 к протоколу собрания собственников помещений в МКД (Московская обл., с. Успенское, ул. Советская, д. 22, корп.1)

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. До начала установки рекламных конструкций на Объектах аренды Арендатор обязан предоставить Арендодателю все необходимые согласования и разрешения на установку рекламной конструкции.

3.4.7. 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.

3.4.8. 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.

3.4.9. 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 пользуется преимущественным правом на пролонгацию настоящего Договора аренды на тех же условиях на новый срок.

4.4. Арендная плата начисляется с начала срока действия Договора 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, в том числе НДС 18% _____ (_____).

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.

4.8. Арендодатель вправе в одностороннем порядке 1 (один) раз в течение срока аренды изменить размер арендной платы. Новый размер арендной платы вступает в силу для Сторон с даты, указанной в уведомлении об изменении арендной платы. Иные изменения размера арендной платы оформляются дополнительным соглашением Сторон.

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

Приложение № 2 к протоколу собрания собственников помещений в МКД (Московская обл., с. Успенское, ул. Советская, д. 22, корп.1)
Договора, обязательства Арендатора по уплате арендной платы и возврату Объекта аренды действуют до момента их исполнения.

5.3. Арендодатель имеет право в одностороннем порядке 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. Прочие условия

6.1. Настоящий Договор заключён в 2-х экземплярах: один хранится у Арендатора, один - у Арендодателя.

6.2. Споры, возникающие по настоящему Договору, рассматриваются в соответствии с действующим законодательством РФ.

7. Приложения к договору

7.1. Приложение 1. Схема размещения рекламы

7.2. Приложение 2. Характеристики рекламной конструкции

7.3. Приложение 3. Эскиз рекламного объявления

7.4. Приложение 4. Выписка из протокола общего собрания собственников помещений многоквартирного Дома

7.5. Приложение 5. Копия разрешения на установку рекламной конструкции

8. Реквизиты сторон

Арендодатель
ООО «ЮИТ СитиСервис»
Адрес: 121614, г. Москва, ул. Крылатские холмы, д.30, корп.9
ОГРН: 1147746712486
ИНН: 7731473534
<Реквизиты банковского счета>

Арендатор
<Наименование>
<Адрес>
<ОГРН>
<ИНН>
<Реквизиты банковского счета>

_____ Генеральный директор
Морозов В.А.

_____ <Должность>
<Ф.И.О.>

Приложение № 2 к протоколу собрания собственников помещений в МКД (Московская обл., с. Успенское, ул. Советская, д. 22, корп.1)

Приложение 1 К договору № _____ от « ____ » _____ 201__ г.

Схема размещения рекламы

Приложение № 2 к протоколу собрания собственников помещений в МКД (Московская обл., с. Успенское, ул. Советская, д. 22, корп.1)

Приложение 2 К договору № _____ от «____» _____ 201__ г.

Характеристики рекламной конструкции

Общая длина фасада _____ м, торца _____ м.

Наименование	Характеристики	Описание
Логотип	0000 x 0000 мм	Пластиковая вывеска прямоугольной формы без подсветки

Приложение № 2 к протоколу собрания собственников помещений в МКД (Московская обл., с. Успенское, ул. Советская, д. 22, корп.1)

Приложение 3 К договору № _____ от « ____ » _____ 201__ г.

Эскиз рекламного объявления

Приложение № 2 к протоколу собрания собственников помещений в МКД (Московская обл., с. Успенское, ул. Советская, д. 22, корп.1)

Приложение 4 К договору № _____ от « ____ » _____ 201__ г.

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

Приложение № 2 к протоколу собрания собственников помещений в МКД (Московская обл., с. Успенское, ул. Советская, д. 22, корп.1)

Приложение 5 К договору № _____ от « ____ » _____ 201__ г.

Копия разрешения на установку рекламной конструкции

ДОГОВОР № ____

на использование общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме

Московская область

"__" _____ 201__ г.

Общее собрание собственников помещений многоквартирного дома, расположенного по адресу: _____, в лице ООО «ЮИТ СитиСервис», действующего на основании Решения 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 владение и пользование следующий объект недвижимости, находящийся в многоквартирном доме, расположенном по адресу: **<адрес многоквартирного дома>**, нежилое помещение № ____ - Н/часть нежилого помещения, общей площадью ____ кв. м. (далее – Объект, объект аренды).

1.2. Передаваемое помещение/часть помещения отмечено на плане, являющемся приложением № 1 к настоящему Договору.

1.3. Объект передаётся Арендатору под _____ в целях коммерческого использования в рамках уставной деятельности и оказания услуг жителям многоквартирного жилого дома по адресу: **<адрес многоквартирного дома>** и ближайших домов квартала застройки.

1.4. Объект аренды входит в состав имущества, являющегося общей долевой собственностью собственников помещений в доме по адресу: **<адрес многоквартирного дома>**

2. Срок действия договора

2.1. Договор действует с момента его подписания и заключён на 11 месяцев.

3. Порядок передачи Объекта

3.1. Передача Объекта производится по Акту приёма-передачи, который подписывается Арендодателем и Арендатором не позднее 3-х 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 проведения Арендатором работ по неотделимым улучшениям с согласия Арендодателя вопросы и условия их проведения и возмещения затрат Арендатора являются предметом иного договора.

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.

4.2. 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 аренды другому лицу Арендодатель обязан в течение 1 (одного) месяца уведомить Арендатора о своем решении.

4.2.3. Без взимания дополнительной платы обеспечить надлежащее тепло-, водо-, энергоснабжение и водоотведение Объекта в пределах общих отпущенных Арендодателю-балансодержателю лимитов потребления по существующим в момент заключения договора инженерным трассам.

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

4.2.5. В двухнедельный срок рассматривать письменные обращения Арендатора по вопросам использования арендуемого помещения, его ремонта и оборудования.

4.2.6. Производить капитальный ремонт многоквартирного дома и текущий ремонт Объекта за свой счет, если иное не установлено дополнительным соглашением между Сторонами.

4.2.7. 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 вправе с письменного согласия Арендодателя сдать Объект аренды или его часть в субаренду или безвозмездное пользование. В случае согласия Арендодателя ответственным за исполнение настоящего Договора перед Арендодателем остается Арендатор.

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.

Приложение № 3 к протоколу собрания собственников помещений в МКД (Московская обл., с. Успенское, ул. Советская, д. 22, корп.1)

4.3.3. Арендатор не вправе без письменного согласия Арендодателя производить перепланировки, связанные с его деятельностью. Любые перепланировки могут производиться на основе согласованного Арендодателем и уполномоченным на то органом государственной власти проекта перепланировки.

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 3-х дневный 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 и соответствующем санитарном состоянии до передачи Арендодателю.

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 аренды.

5. Платежи и расчеты по договору

5.1. За указанный в разделе 1 настоящего Договора Объект аренды величина арендной платы устанавливается в размере ____ (____) рублей, в том числе НДС 18% _____ (_____) в месяц. В арендную плату включены: - плата за эксплуатационное обслуживание; - плата за коммунальные услуги.

5.2. Арендная плата аккумулируется на отдельном субсчете бухгалтерского учета Арендатора и в последующем полностью расходуется на благоустройство дома и придомовой территории в течение 1 (одного) календарного года.

5.3. Арендатор обязан ежегодно предоставлять Арендодателю отчет по использованию указанных в п. 5.2. денежных средств в общем отчете управляющей компании, осуществляющей обслуживание многоквартирного дома, расположенного по адресу: _____ в установленном порядке.

5.4. Начисление арендной платы Объекта аренды производится Арендатором с даты, указанной в п.2.1 настоящего Договора.

5.5. Начисление на отдельный субсчет арендной платы производится 1 (один) раз в месяц в течение 21 (Двадцати одного) календарного дня с даты окончания отчетного месяца.

5.6. Размер арендной платы подлежит изменению в соответствии с дополнительными соглашениями к настоящему Договору.

6. Досрочное расторжение договора аренды

6.1. Договор может быть расторгнут по соглашению сторон и в других случаях, предусмотренных действующим законодательством.

6.2. Арендодатель вправе отказаться от Договора, предупредив об этом Арендатора письменно за 6 (шесть) месяцев.

Приложение № 3 к протоколу собрания собственников помещений в МКД (Московская обл., с. Успенское, ул. Советская, д. 22, корп.1)

6.3. Арендатор вправе отказаться от исполнения Договора, предупредив об этом Арендодателя письменно за 1 месяц.

7. Прочие условия

7.1. Настоящий Договор заключён в 2-х экземплярах: один хранится у Арендатора, один - у Арендодателя.

7.2. Споры, возникающие по настоящему Договору, рассматриваются в соответствии с действующим законодательством.

8. Реквизиты сторон

Арендодатель
ООО «ЮИТ СитиСервис»
Адрес: 121614, г. Москва, ул. Крылатские холмы, д.30, корп.9
ОГРН: 1147746712486
ИНН: 7731473534
<Реквизиты банковского счета>

Арендатор
<Наименование>
<Адрес>
<ОГРН>
<ИНН>
<Реквизиты банковского счета>

_____ Генеральный директор
Морозов В.А.

_____ <Должность>
<Ф.И.О.>