

ДОГОВОР № _____ /26
УПРАВЛЕНИЯ ОБЪЕКТОМ
КОММУНАЛЬНОГО НАЗНАЧЕНИЯ
(ПАРКИНГОМ)

г. Москва

" __ " 2026 г.

ИП Никишин Андрей Григорьевич, именуемое в дальнейшем «Управляющая компания», с одной стороны и **собственники нежилых помещений** (машино/мест) в объекте коммунального назначения, расположенном по адресу: г. Москва, ул. Вольная д. 28/4 стр. 1, (далее – Паркинг) кадастровый номер 77:03:0004006:9093, обладающие более чем пятьюдесятью процентами голосов от общего числа голосов собственников помещений, выступающие в качестве одной стороны настоящего договора, согласно списку данных лиц, представленному в **подписанном листе приложения №1 к настоящему договору**, являющимся неотъемлемой частью настоящего договора, (далее – Собственники), заключили настоящий Договор управления объектом коммунального назначения (Паркингом), (далее – Договор), о нижеследующем.

1. Предмет договора

1.1. По настоящему договору Управляющая компания в течение срока действия настоящего договора и за установленную плату оказывает услуги и выполняет работы по надлежащему содержанию и текущему ремонту общего имущества в объекте коммунального назначения (Паркинг) в границах эксплуатационной ответственности, предоставляет коммунальные услуги Собственникам помещений, осуществляет иную направленную на достижение целей управления Паркингом деятельность, в пределах собранных с Собственников денежных средств.

2. Общие положения.

Состав общего имущества в Паркинге, в отношении которого осуществляется управление

2.1. Настоящий Договор утвержден и заключен на основании решения Общего Собрания Собственников помещений в объекте коммунального назначения (паркинг), приведенного в протоколе от « ____ » 2026 г. № 3 и хранящегося в Управляющей компании.

2.2. Условия настоящего Договора являются одинаковыми для всех Собственников.

2.3. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются **Гражданским кодексом Российской Федерации** (далее – ГК РФ); **Жилищным кодексом Российской Федерации** (далее - ЖК РФ); Законом Российской Федерации «О защите прав потребителей»; Федеральными законами «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений», «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», «О персональных данных», иными положениями законодательства Российской Федерации (далее - законодательство РФ).

2.4. Термины, используемые в настоящем договоре:

2.5. Общее имущество – это имущество в отношении, которого осуществляется управление. Состав общего имущества определен сторонами договора в Приложении №4 к настоящему договору.

2.6. Содержание общего имущества – собственников помещений в Паркинге – это выполнение Управляющей компанией комплекса работ и услуг по техническому обслуживанию состава общего имущества в течение срока действия договора. Перечень работ и услуг по содержанию и текущему ремонту общего имущества определен в Приложении № 2 к настоящему договору.

2.7. Текущий ремонт – это работы, выполняемые с целью предупреждения износа конструкций, отделки, инженерного оборудования, а так же работы по устранению мелких повреждений и неисправностей.

2.8. Плановый ремонт – это проведение работ по устранению неисправностей элементов общего имущества в Паркинге, связанных с полной заменой элементов общего имущества, либо восстановлением элементов общего имущества в объеме, превышающем объемы, указанные в приложении №2, настоящего договора.

3. Цель Договора.

Перечень услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в объекте коммунального назначения (Паркинге), порядок изменения такого перечня

3.1. Целью настоящего Договора является обеспечение благоприятных и безопасных условий использования объекта коммунального назначения согласно разрешенным для установленного вида разрешенного использования объекта коммунального назначения (Паркинга) и земельного участка на котором указанный объект расположен, надлежащее содержание общего имущества в Паркинге, решение вопросов пользования указанным имуществом, а также предоставление коммунальных услуг Собственникам и пользователям помещений Паркинга.

3.2. Управляющая компания по заданию Собственников в соответствии с условиями настоящего Договора

для достижения его цели, обязуется:

- оказывать услуги по управлению Паркингом;
- организовывать выполнение работ и оказание услуг по содержанию и ремонту общего имущества в Паркинге собственными силами и (или) силами привлекаемых на договорной основе организаций;
- организовывать выполнение собственными силами и (или) силами привлекаемых на договорной основе организаций восстановительных работ на элементах общего имущества, имеющих нарушения нормативных требований к их техническому состоянию, прежде работы по плановому текущему ремонту;
- предоставлять Собственникам коммунальные услуги надлежащего качества и в необходимых для них объемах, при условии заключения с ресурсоснабжающими организациями договоров поставки коммунальных ресурсов в соответствии с условиями настоящего договора и с Правилами, обязательными при заключении управляющей организацией договоров с ресурсоснабжающими организациями, обеспечивающими права и законные интересы Собственников и Управляющей компании;
- осуществлять начисление, сбор и перерасчет платежей Собственникам за содержание, текущий ремонт, коммунальные и прочие услуги, с правом передачи этих полномочий по договору третьим лицам;
- Подготавливать экономические расчеты по планируемым работам и (или) услугам, касающимся содержания, текущего и планового ремонта, модернизации, реконструкции общего имущества по запросу Собственников.
- Принять и хранить техническую и иную документацию на Паркинг, переданную Собственниками, или предыдущей УО, а так же вносить изменения и дополнения в указанную документацию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- осуществлять иную деятельность, направленную на достижение целей управления Паркингом.

3.3. Перечень и стоимость услуг по управлению Паркингом, необходимых для выполнения обязательств Управляющей компании по настоящему Договору, приводится в Приложении 2 к данному договору.

3.4. Управляющая компания предоставляет услуги и выполняет работы по содержанию общего имущества в Паркинге в соответствии с перечнем услуг приведенным в приложении 2.

3.5. Указанные в Приложении 2 работы и услуги, необходимые для обеспечения, надлежащего содержания общего имущества в Паркинге, выполняются Управляющей компанией самостоятельно или с привлечением на договорной основе третьих лиц, в том числе, в обязательном порядке – в случае необходимости привлечения специализированной организации, имеющей соответствующий допуск или лицензию.

3.6. Управляющая компания обязуется организовать круглосуточное аварийно-диспетчерское обслуживание Паркинга, в том числе, при необходимости, путем заключения договора на оказание услуг с организацией, осуществляющей деятельность по аварийно-диспетчерскому обслуживанию. При осуществлении аварийно-диспетчерского обслуживания Управляющая компания обязуется:

- осуществлять текущий контроль за работой внутриобъектных инженерных систем Паркинга;
- регистрировать в специализированной учетной системе и выполнять заявки Собственников при непосредственном обращении в диспетчерскую службу, в том числе посредством телефонной связи, интернет-мессенджеров и электронной почты, об устраниении неисправностей и повреждений внутриобъектных инженерных систем, наличия загрязнений и прочих событий, требующих внимания Управляющей компании;
- предоставлять информацию о выполнении заявок Собственников по тем же каналам связи по которым заявка было получено обращение;
- принимать оперативные меры по обеспечению безопасности граждан в случае возникновения аварийных ситуаций или угрозы их возникновения;
- обеспечивать устранение аварийных повреждений внутриобъектных инженерных систем холодного и горячего водоснабжения, водоотведения и внутриобъектных систем отопления и электроснабжения, а также систем контроля доступа, видеонаблюдения, вентиляции, пожаротушения и пожарной и охранной сигнализаций.

Предельные сроки реакции на обращения собственников, решения вопросов, указанных в заявках (обращениях), устранения аварийных повреждений общего имущества Паркинга, а также проведения внепланового (непредвиденного) текущего ремонта приведены в Приложении 3 к настоящему договору. В случае нарушения указанных предельных сроков, зафиксированных собственником помещений в виде фотографий и оформленных соответствующим Актом, Управляющая организация предоставляет скидку по статье «Управление Паркингом» в размере 0,1% за каждый такой случай, но не более 20% от ежемесячной стоимости по статье «Управление Паркингом».

3.7. Перечень услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в Паркинге в рамках настоящего Договора подразделяется на:

- регулярные услуги и работы по содержанию общего имущества в Паркинге, с определяемой настоящим договором регулярной периодичностью в равных ежегодных объемах и в постоянном составе и, в этой связи, не требующие ежегодного утверждения решениями общего собрания Собственников по данным параметрам;
- дополнительные услуги и работы по содержанию общего имущества в Паркинге, не указанные в Приложении 3 настоящего договора и, в связи с этим, требуют утверждения решениями общего собрания Собственников;
- работы по плановому текущему ремонту элементов общего имущества в Паркинге - восстановительные работы, зависящие от технического состояния данных элементов, ежегодно выполняемые в различных объемах, в различном составе, и с разной общей стоимостью и, в этой связи, подлежащие ежегодному утверждению решениями общего собрания Собственников.

4. Права и обязанности Сторон

4.1. Управляющая компания обязана:

4.1.1. Осуществлять управление общим имуществом в объекте коммунального назначения (Паркинге) в соответствии с условиями настоящего Договора и действующим законодательством согласно стандартам и правилам деятельности по управлению нежилой недвижимостью, установленным Правительством РФ в соответствии с целями, указанными в п. 2.1. настоящего Договора, а также в соответствии с требованиями законодательства РФ, в том числе в области обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения, о техническом регулировании, пожарной безопасности, защите прав потребителей осуществлять **надлежащее содержание общего имущества** Собственников помещений в Паркинге, обеспечивающее:

- соблюдение требований к надежности и безопасности Паркинга в процессе его эксплуатации посредством технического обслуживания, периодических общих и частичных осмотров с составлением актов данных осмотров и формированием предложений Собственникам о необходимости выполнения восстановительных работ и их выполнением общего имущества Паркинга;

- безопасность жизни и здоровья граждан, имущества физических лиц, имущества юридических лиц, государственного и муниципального имущества;

- доступность пользования помещениями и иным имуществом, входящим в состав общего имущества Собственников помещений в Паркинге;

- соблюдение прав и законных интересов Собственников помещений в Паркинге;

- постоянную готовность инженерных коммуникаций, приборов учета и другого оборудования, входящих в состав общего имущества в Паркинге, к осуществлению поставок ресурсов, необходимых для предоставления коммунальных услуг собственникам, в соответствии с Правилами предоставления коммунальных услуг, установленными Правительством РФ.

4.1.2. Оказывать услуги по управлению, содержанию и текущему ремонту общего имущества в Паркинге в соответствии с действующим законодательством. В целях обеспечения оказания услуг и выполнения работ, предусмотренных перечнем услуг и работ, Управляющая организация обязуется:

- своевременно заключать договоры оказания услуг и выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в Паркинге со **сторонними организациями**, в том числе **специализированными**, на те виды таких услуг работ, которые Управляющей организацией не выполняются **своими силами**, а также **осуществлять контроль за выполнением указанными организациями обязательств** по таким договорам;

- осуществлять подготовку **предложений о выполнении восстановительных работ, работ по плановому текущему ремонту общего имущества в Паркинге**, а также предложений о проведении капитального ремонта, начиная с необходимости проведения технического обследования элементов данного общего имущества, и доводить их до сведения собственников помещений.

4.1.3. Предоставлять коммунальные услуги Собственникам в качестве исполнителя коммунальных услуг при условии заключения договоров поставки коммунальных ресурсов с ресурсоснабжающими организациями в соответствии с **Правилами, обязательными при заключении управляющей организацией договоров с ресурсоснабжающими организациями и Правилами предоставления коммунальных услуг**, утвержденными Правительством РФ, в том числе:

- а) холодное водоснабжение;
- б) горячее водоснабжение;
- в) водоотведение;
- г) отопление;
- д) электроснабжение.

4.1.4. Предоставлять иные услуги, предусмотренные решением Общего Собрания Собственников.

4.1.5. Принимать плату за оказанные согласно настоящему договору услуги от Собственников и пользователей помещений в Паркинге.

4.1.6. Организовать круглосуточное **аварийно-диспетчерское** обслуживание Паркинга, устранять **аварии**, а также выполнять **заявки** Собственников и пользователей помещений в данном Паркинге, в сроки, установленные законодательством и настоящим договором согласно **Приложению 3**, включающее в себя комплекс первоочередных операций и мероприятий по незамедлительному устранению аварий и неисправностей, сохранению и восстановлению условий, необходимых для жизнеобеспечения и безопасности граждан, в том числе:

- при необходимости локализовать аварии внутриобъектных инженерных систем путем отключения отдельных стояков, участков или всей системы, имеющих повреждения, от общих сетей;

- ликвидировать неисправность сетей внутриобъектных инженерных систем и расположенного на них оборудования путем устранения течи, прочистки мест засора, частичной или полной замены кранов, сгонов и небольших участков труб (до 2 м) и т.п.;

- производить необходимые для ликвидации аварии сопутствующие работы - откачу воды из подвала, вскрытие полов и пробивку отверстий и борозд, отрывку траншей.

4.1.7. Организовать работы по устранению причин иных аварийных ситуаций, приводящим к угрозе жизни, здоровью граждан, а также к порче их имущества, таких как: залив, засор стояка канализации, остановка лифтов, отключение электроснабжения и других, подлежащих экстренному устранению.

4.1.8. Вести и хранить документацию (базы данных), полученную от управляющей ранее управляющей организации, вносить в техническую документацию изменения, отражающие состояние Паркинга, в соответствии

с результатами проводимых осмотров. По требованию Собственников знакомить их с содержанием указанных документов.

4.1.9. Рассматривать предложения, заявления и жалобы Собственников, вести их учет, принимать меры, необходимые для устранения указанных в них недостатков в установленные сроки, вести учет устранения указанных недостатков. Организовать регулярный личный приём Собственников и пользователей помещений в Паркинге сотрудниками Управляющей компании с размещением информации о графике такого приёма на сайте организации, на информационных стенах размещенных на территории Паркинга.

4.1.10. Своевременно информировать Собственника о состоянии и изменении качества коммунальных услуг и режима их предоставления – не менее, чем за 24 часа, путем размещения соответствующей информации в общедоступном для каждого собственника месте.

4.1.11. В случае невыполнения работ или не предоставления услуг, предусмотренных настоящим Договором, уведомить Собственников о причинах нарушения путем размещения соответствующей информации на информационных стенах на территории Паркинга. Если невыполненные работы или не оказанные услуги могут быть выполнены (оказаны) позже, предоставить информацию о сроках их выполнения (оказания).

4.1.12. При наличии в паркинге соответствующего оборудования и устройств заключать, со специализированными организациями договоры на оказание услуг и выполнение работ по техническому обслуживанию и ремонту лифтов, включая аварийно-диспетчерское обслуживание соответствующего оборудования и устройств и организовать контроль надлежащего исполнения указанными организациями их договорных обязательств (с выделением данных работ и услуг, а также их стоимости в общем перечне и стоимости работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в платёжном документе).

4.1.13. Заключать с ресурсоснабжающими организациями договоры о приобретении коммунальных ресурсов и прием бытовых стоков, обеспечивающие предоставление коммунальных услуг Собственникам с обязательным закреплением в данных договорах положения о том, что выполнение Управляющей организацией обязательств по оплате поставленных коммунальных ресурсов осуществляется путем обязательной регулярной уступки в соответствии с гражданским законодательством РФ в пользу ресурсоснабжающей организации прав требования к Собственникам и пользователям помещений, имеющим задолженность по оплате коммунальных услуг, включая задолженность по внесению ими платы за коммунальные услуги соответствующего вида, потребляемые при использовании общего имущества в паркинге.

4.1.14. Информировать в письменной форме Собственников об изменении размера платы за машино-место и коммунальные услуги не позднее чем за тридцать дней до даты представления платежных документов, на основании которых будет вноситься плата за помещение и коммунальные услуги в ином размере.

4.1.15. Обеспечивать выдачу Собственникам платежных документов не позднее 10 числа месяца, следующего за расчетным месяцем.

4.1.16. Обеспечить Собственника информацией о телефонах аварийных служб путем их указания на платежных документах и размещения объявлений на информационных ресурсах Управляющей компании и информационных стенах паркинга.

4.1.17. По требованию Собственников и иных лиц, действующих по распоряжению Собственников, выдавать в день обращения справки установленного образца и иные предусмотренные действующим законодательством документы.

4.1.18. Не менее чем за три дня до начала проведения работ внутри объекта оповестить Собственников и согласовать с ними время и даты проведения работ путем проведения электронного голосования простым большинством.

4.1.19. Представлять интересы Собственников перед третьими лицами, в рамках исполнения своих обязательств по настоящему договору.

4.1.20. Представлять Собственникам или уполномоченным им лицам, информацию и сведения, касающиеся управления Паркинга, содержания и ремонта общего имущества, в 20-дневный срок со дня поступления в соответствии с Постановлением от 23.09.2010 № 731.

4.1.21. При поступлении коммерческих предложений не выдавать никаких разрешений по использованию общего имущества собственников Паркинга без соответствующих решений Общего Собрания Собственников по конкретному предложению. В случае положительного решения Собственников, уполномочившего Управляющую компанию заключить от имени Собственников договор об использовании общего имущества, средства, поступившие в результате исполнения на счет Управляющей компании, после вычета установленных законодательством соответствующих налогов и суммы (процента), причитающейся Управляющей компании в соответствии с решением Собственников, должны быть направлены на снижение оплаты услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества, выполняемых по настоящему Договору, не позднее месяца следующего за месяцем в котором указанные выше средства поступили на счет Управляющей компании.

4.1.22. Передать за 30 (тридцать) дней до прекращения настоящего Договора техническую документацию на Паркинг и иные, связанные с управлением Паркингом документы (полученные от собственников или предыдущей Управляющей компании по акту приема-передачи), вновь выбранной управляющей организации или иному специализированному потребительскому кооперативу либо в случае непосредственного управления собственниками помещений, одному из данных собственников, указанному в решении Общего Собрания Собственников о выборе способа управления паркингом, или, если такой Собственник не указан, любому Собственнику Паркинга.

4.1.23. Оформить передачу технической документации на Паркинг и иных связанных с управлением

Паркингом документов по акту приема-передачи, который содержит сведения о дате и месте его составления, перечень передаваемых документов и имеющиеся разногласия по количественному и (или) качественному составу указанной документации, подлежащей передаче.

4.1.24. Проводить регулярные осмотры общего имущества в Паркинге в форме общих осмотров, а также частичных осмотров (осмотров отдельных элементов общего имущества в данном Паркинге, периодичность которых определяется степенью износа и техническим состоянием этих элементов) и внеочередных (неплановых) осмотров, проводимые после явлений стихийного характера, вызывающих повреждения отдельных элементов общего имущества Паркинга, а также в случае аварий на внешних коммуникациях или при выявлении деформации конструкций и неисправностей инженерных систем, нарушающих условия их нормальной эксплуатации.

4.1.25. Принимать на основании проведённых осмотров, оформленных актами, решения о соответствии или несоответствии проверяемого общего имущества (элементов общего имущества) требованиям законодательства РФ, требованиям обеспечения безопасности граждан, а также о мерах, необходимых для устранения выявленных дефектов, неисправностей или повреждений, прежде всего, о восстановительных работах (работах по плановому текущему или капитальному ремонту), предлагаемых Собственникам для утверждения решениями Общих Собраний Собственников.

4.2. Управляющая компания вправе:

4.2.1. Оказывать услуги и (или) выполнять работы по содержанию и ремонту общего имущества в Паркинге своими силами или привлекать на основании договоров лиц, осуществляющих соответствующие виды деятельности.

4.2.2. В порядке, установленном действующим законодательством, взыскивать с виновных сумму неплатежей и ущерба, нанесенного несвоевременной и (или) неполной оплатой.

4.2.3. Принимать любые законные меры по взысканию задолженности по оплате.

4.2.4. Требовать от Собственников полного возмещения убытков, причиненных Управляющей компанией по вине Собственников и (или) третьих лиц использующих помещения Собственников.

4.2.5. Производить обработку персональных данных Собственников и лиц совместно с ними использующих помещения, согласно ФЗ «О персональных данных».

4.2.6. В случае не предоставления Собственниками данных о показаниях индивидуальных приборов учета 2 (два) и более месяцев подряд производить расчет размера оплаты услуг исходя из нормативов, установленных в установленном порядке, с последующим перерасчетом стоимости услуг после представления Собственниками сведений о показаниях приборов учета.

4.2.7. Информировать Собственников о предоставлении платных услуг, путем размещения информации на счете-квитанции и на официальном сайте Управляющей компании. Оказывать дополнительные платные услуги Собственникам помещений по их заявкам и за дополнительную плату.

4.2.8. Готовить к окончанию года с момента начала действия Договора (далее к концу каждого года действия Договора) предложения к Общему Собранию Собственников по установлению размера платы за работы по плановому текущему ремонту общего имущества Собственников в принадлежащем им Паркинге на основании предлагаемого собранию расценённой описи работ по данному ремонту на предстоящий год.

4.2.9. Осуществлять расчеты с Собственниками и взимать плату за помещение и коммунальные услуги при участии платежных агентов, осуществляющих деятельность по приему платежей физических лиц, а также банковских платежных агентов, осуществляющих деятельность в соответствии с законодательством о банках и банковской деятельности.

4.2.10. На основании решения Общего Собрания Собственников, уполномочившего Управляющую организацию за вознаграждение выполнять указанные действия:

- осуществлять поиск лиц, заинтересованных в использовании общего имущества собственников Паркинга на договорной основе за плату, величина которой определяется решением общего собрания собственников;

- проводить переговоры с лицами, заинтересованными в **использовании общего имущества** Собственников, в отношении условий договоров об его использовании, подготавливать проекты таких договоров;

- вносить проекты договоров об использовании конкретных элементов общего имущества Собственников на предварительное рассмотрение с использованием информационных ресурсов и средств коммуникации размещенных в сети интернет, Собственникам, с последующим внесением данных проектов договоров на утверждение общего собрания собственников;

- **заключать от имени Собственников договоры об использовании общего имущества собственников помещений в Паркинге** (в том числе договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, оборудования операторов сотовой связи и пр.) **на условиях, определяемых решением общего собрания Собственников;**

- получать от лиц, которыми заключены договоры об использовании элементов общего имущества Собственников денежные средства на расчётный счёт Управляющей компании;

- направлять полученные от лиц, которыми заключены договоры об использовании общего имущества Собственников, денежные средства на оплату работ и услуг по содержанию и текущему ремонту данного имущества, указанных в решении общего собрания Собственников, а так же на иные цели установленные Собственниками, в том числе на возмещение убытков по актам вандализма по деликатным обязательствам.

- Приостанавливать выполнение работ и оказание услуг в случае не выполнения Собственниками своих обязательств по оплате работ и услуг по содержанию и текущему ремонту состава общего имущества Паркинга.

4.3. Собственники обязаны:

4.3.1. Нести расходы на содержание принадлежащих им помещений и машиномест, а также участвовать в расходах на содержание общего имущества Паркинга соразмерно своей доле в праве общей собственности на это имущество путем своевременного и полного внесения платы за содержание и текущий ремонт, а также за коммунальные услуги и иных платежей, установленных по решению Общего Собрания Собственников, принятых в соответствии с законодательством РФ.

4.3.2. Использовать помещение по его назначению и поддерживать его в надлежащем состоянии;

4.3.3. Бережно относиться к общему имуществу, объектам благоустройства территории, зеленым насаждениям. Не допускать выполнения работ или совершения иных действий, приводящих к порче общего имущества в паркинге, загрязнению территории паркинга;

4.3.4. Соблюдать чистоту и порядок в местах общего пользования, не допуская их захламления и загрязнения.

4.3.5. За свой счет осуществлять содержание и ремонт имущества и оборудования, находящегося внутри помещения, не относящегося к составу общего имущества.

4.3.6. Соблюдать права и законные интересы соседей;

4.3.7. Соблюдать правила пожарной безопасности при пользовании электрическими, электромеханическими, газовыми и другими приборами.

4.3.8. Соблюдать Правила въезда, выезда и нахождения на территории Объекта Коммунального Назначения, транспортных средств гостей, посетителей и собственников нежилых помещений, расположенных на территории Объекта Коммунального Назначения по адресу: г. Москва, ул. Вольная, д. 28, стр.1 - Приложение №5 настоящего договора.

4.3.9. Своевременно уведомлять Управляющую организацию в следующих случаях:

4.3.10. - передачи (сдачи) в наем помещения (машино/места) третьим лицам;

4.3.11. - смены Собственника нежилого помещения в Паркинге, путем направления, в Управляющую компанию документа устанавливающего право собственность;

4.3.12. Не производить работы на инженерных сетях Паркинга, отнесенных к общему имуществу, без согласования с Управляющей организацией;

4.3.13. Не устанавливать, не подключать и не использовать дополнительные секции приборов отопления, регулирующую и запорную арматуру;

4.3.14. Не использовать теплоноситель в инженерных системах отопления не по прямому назначению;

4.3.15. Самовольно не присоединяться к инженерным системам;

4.3.16. Не подключать и не использовать бытовые приборы и оборудование, не отвечающие требованиям безопасности эксплуатации и санитарно-гигиеническим нормативам, не имеющие технических паспортов, сертификатов;

4.3.17. Не выполнять ремонтные работы в помещении по скрытию общего имущества в паркинге, в частности инженерных систем.

4.3.18. Соблюдать следующие требования:

а) не производить перенос инженерных сетей;

б) не допускать выполнение работ или совершение других действий, приводящих к порче помещений или конструкций строения, не производить переустройства или перепланировки помещений без согласования в установленном порядке;

в) не загромождать подходы к инженерным коммуникациям и запорной арматуре, эвакуационные пути и любые помещения общего пользования своим имуществом и (или) отходами;

ж) не допускать производства в помещении работ или совершения других действий, приводящих к порче общего имущества Паркинга;

з) не использовать лифты для транспортировки строительных материалов, крупногабаритных объектов и отходов без упаковки;

и) не создавать повышенного шума в местах общего пользования с 22.00 час. до 7.00 час.

к) информировать Управляющую компанию о проведении работ по ремонту, переустройству и перепланировке помещения.

4.3.19. Представлять Управляющей компании в течение трех рабочих дней сведения о заключенных договорах найма.

4.3.20. Обеспечивать доступ представителей Управляющей компании в принадлежащее ему помещение для осмотра технического и санитарного состояния инженерных коммуникаций, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в помещении, для выполнения необходимых ремонтных работ в заранее согласованное с Управляющей компанией время, а работникам аварийных служб - в любое время.

4.3.21. Сообщать Управляющей компании о всех выявленных неисправностях и дефектах общего имущества в Паркинге.

4.3.22. Нести расходы на проведение мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности, утвержденных решением общего собрания Собственников

4.3.23. Ежегодно проводить годовое общее собрание Собственников в сроки и в порядке проведения, установленные общим собранием Собственников.

4.3.24. Своевременно рассматривать Предложения Управляющей компании о необходимости выполнения восстановительных работ в отношении общего имущества в Паркинге, вносить их на утверждение общего собрания Собственников.

4.3.25. Утвердить на общем собрании перечень услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в Паркинге, условия их оказания и выполнения, а также размер их финансирования.

4.3.26. Обеспечивать соответствие Паркинга установленным требованиям энергетической эффективности и с этой целью рассматривать и утверждать решениями общего собрания Собственников предложения о мероприятиях по энергосбережению и повышению энергетической эффективности, которые возможно проводить в данном объекте, разработанные и доведённые до их сведения Управляющей компанией и нести расходы на проведение указанных мероприятий в случае их утверждения решениями общего собрания Собственников.

4.3.27. Собственники имеют право:

4.3.28. Осуществлять контроль над выполнением Управляющей компанией ее обязательств по настоящему Договору, в ходе которого Собственники имеют право проводить контрольные проверки полноты, качества и своевременности выполняемых работ и предоставляемых услуг по настоящему Договору, участвовать в осмотрах (измерениях, испытаниях, проверках) общего имущества, присутствовать при выполнении работ и оказании услуг Управляющей компанией и привлекаемых на договорной основе организаций, связанных с выполнением ею обязанностей по настоящему Договору, с подписанием актов выполненных работ по текущему и капитальному ремонту общего имущества в составе комиссии, принимающей данные работы.

4.3.29. Привлекать для контроля качества выполняемых работ и предоставляемых услуг по настоящему Договору сторонние организации, специалистов, экспертов. Привлекаемая для контроля организация, специалисты, эксперты должны иметь соответствующее поручение Собственника, оформленное в письменном виде.

4.3.30. Требовать от Управляющей компании проведения постоянного эксплуатационного контроля, а также - при необходимости - дополнительных проверок качества предоставляемых коммунальных услуг с оформлением и предоставлением Собственникам актов проверки, и изменением размера платы за коммунальные услуги при предоставлении коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность в соответствии с условиями настоящего Договора.

4.3.31. Требовать от Управляющей компании ежегодного предоставления отчета о выполнении настоящего Договора.

4.3.32. По решению, принятому на общем собрании Собственников, передать в пользование иным лицам элементы общего имущества в Паркинге, в том числе на основе заключения договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций

4.3.33. Получать от Управляющей компании информацию, которую она обязана предоставить Собственникам и пользователям помещений в соответствии с законодательством РФ, Стандартом раскрытия информации, утвержденным Правительством РФ и условиями настоящего Договора.

5. Размер и порядок оплаты работ и услуг по договору

5.1. В состав платы за помещение и коммунальные услуги включаются:

- плата за содержание и текущий ремонт помещения (машино/места), в том числе плата за услуги и работы по управлению Паркингом, содержанию, текущему ремонту общего имущества в Паркинге;
- плата за коммунальные услуги.

5.2. Цена (тариф) на услуги по управлению Паркингом, на работы (услуги) по содержанию и ремонту общего имущества в Паркинге с выделением основных видов работ и услуг и общая цена (тариф) на данные работы (услуги) устанавливаются в расчете на **1 кв. метр общей площади** помещений Собственников в Паркинге за **расчетный период (месяц)** и применяется Управляющей компанией при начислении **размера платы за содержание и ремонт за такой расчетный период для каждого Собственника** исходя из общей площади помещения/машиноместа, находящегося в его собственности (с детализацией по выделенным видам работ и услуг в представляемом **Собственнику платёжном документе** для внесения данной платы).

5.3. Тарифы на работы по плановому ремонту общего имущества в Паркинге устанавливаются решением общего собрания Собственников и являются целевыми средствами, предназначенными для финансирования планового ремонта общего имущества. Цены (тарифы) на работы и услуги организаций, устанавливаемые ими самостоятельно (техническое обслуживание и ремонт лифтов, сбор и вывоз ТБО, дератизация и дезинсекция помещений общего пользования Паркинга) изменяются по факту их изменения в договоре, заключённом между данными организациями и Управляющей компанией, но не чаще одного раза в год и уведомлением Собственников за 30 дней до включения в платёжные документы в новой величине.

5.4. Размер платы за помещение/машиноместо устанавливается в зависимости от цены Договора соразмерно доле Собственника в праве общей собственности на общее имущество.

5.5. Размер платы за коммунальные услуги, потребляемые в помещениях, оснащенных индивидуальными приборами учета, а также при оборудовании Паркинга общеобъектными приборами учета в соответствии с объемами фактического потребления коммунальных услуг, определяемыми в соответствии с Правилами предоставления коммунальных услуг, утвержденными Правительством РФ, а при отсутствии индивидуальных и (или) общеобъектных приборов учета - исходя из нормативов потребления коммунальных услуг, утверждаемых органом государственной власти в г. Москва, в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

5.6. Размер платы за коммунальные услуги рассчитывается по тарифам, установленным органами государственной власти в г. Москва в порядке, установленном федеральным законом.

5.7. Плата за содержание и текущий ремонт общего имущества в Паркинге соразмерно доле занимаемого

помещения и коммунальные услуги вносится Собственниками ежемесячно до десятого числа месяца, следующего за истекшим месяцем.

5.8. Плата за помещение/машиноместо и коммунальные услуги вносится в установленные настоящим договором сроки на основании платежных документов, предоставляемых Управляющей компанией.

5.9. Собственники и пользователи помещений в Паркинге не имеющие прямых договоров с ресурсоснабжающими организациями и индивидуальных приборов учета, на основании решения общего собрания Собственников, вносят плату за все коммунальные услуги управляющей компании. Объем коммунальной услуги в размере превышения объема коммунальной услуги, предоставленной на общеобъектные нужды, определенного исходя из показаний коллективного (общедомового/общеобъектного) прибора учета, над объемом, рассчитанным исходя из нормативов потребления коммунальной услуги, предоставленной на общедомовые нужды, распределяется между всеми нежилыми помещениями пропорционально размеру общей площади каждого помещения (машинно/места).

5.10. В случае изменения в установленном порядке тарифов на коммунальные услуги Управляющая компания применяет новые тарифы со дня вступления в силу соответствующего нормативного правового акта.

5.11. Очередность погашения требований по денежным обязательствам Собственников перед Управляющей компанией определяется в соответствии с действующим законодательством.

5.12. Услуги Управляющей компании, не предусмотренные настоящим договором, выполняются за отдельную плату по взаимному соглашению сторон.

6. Ответственность сторон

6.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение настоящего Договора стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ и настоящим Договором.

6.2. Управляющая организация несёт ответственность перед Собственниками:

- за оказание всех услуг и (или) выполнение работ, которые обеспечивают **надлежащее содержание общего имущества в данном Паркинге** и качество которых должно соответствовать требованиям **технических регламентов** и установленных Правительством РФ **Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме**,

- за надлежащее содержание внутриобъектных инженерных систем, обеспечивающих предоставление коммунальных услуг в зависимости от уровня благоустройства Паркинга, качество которых должно соответствовать требованиям установленных Правительством РФ **Правил предоставления коммунальных услуг**.

6.3. В случае несвоевременного и (или) не полного внесения платы за помещение и коммунальные услуги, Собственник обязан уплатить Управляющей организации пени в размере и в порядке, установленными частью 14 статьи 155 ЖК РФ и настоящим договором.

6.4. Управляющая организация в случае нарушения по её вине в расчетном периоде качества предоставления коммунальной услуги вследствие предоставления Собственникам коммунальной услуги ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, обязана произвести в соответствии с положениями Правил предоставления коммунальных услуг перерасчет данным Собственникам размера платы за такую коммунальную услугу в сторону ее уменьшения (в случае, если коммунальную услугу предоставляет Управляющая организация). Условиями для проведения указанного перерасчета являются:

- составление акта нарушения качества коммунальной услуги;
- оформление собственником заявления о проведении перерасчета размера платы за такую коммунальную услугу в сторону ее уменьшения.

6.5. В случае, если в акте нарушения качества коммунальных услуг будет установлено, что такое нарушение произошло по вине ресурсоснабжающей организации, данная организация обязана произвести в соответствии с положениями **Правил предоставления коммунальных услуг** перерасчет данным Собственникам размера платы за такую коммунальную услугу в сторону ее уменьшения.

6.6. Управляющая компания освобождается от ответственности за нарушение качества предоставления коммунальных услуг, если докажет, что такое нарушение произошло вследствие обстоятельств непреодолимой силы, по вине Собственников или третьих лиц. Управляющая компания также освобождается от ответственности за причинение вреда имуществу Собственников или общему имуществу в Паркинге, если докажет, что вред причинен вследствие непреодолимой силы, противоправными действиями третьих лиц или нарушения Собственниками, или пользователей помещений установленных правил потребления коммунальных услуг.

6.7. Собственники несут ответственность за ненадлежащее содержание общего имущества в Паркинге в соответствии с законодательством Российской Федерации согласно п.41 Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме. Данная ответственность возникает, в том числе, в случае нанесения ущерба данному имуществу в результате возникновения аварийных ситуаций в Паркинге, если при этом Управляющей компанией в надлежащем порядке были своевременно внесены предложения по проведению необходимых восстановительных работ, предупреждающих возникновение таких ситуаций, но данные предложения не были рассмотрены Собственниками или не были утверждены решением общего собрания Собственников.

6.8. Собственники несут гражданско-правовую ответственность, установленную законодательством Российской Федерации, за вред, причиненный общему имуществу Собственников, а также жизни, здоровью и

имуществу иных Собственников вследствие ненадлежащей эксплуатации внутриобъектного оборудования.

7. Осуществление контроля за выполнением Управляющей компанией её обязательств по договору управления и порядок регистрации факта нарушения условий настоящего договора

7.1. Контроль над деятельностью Управляющей компании в части исполнения настоящего Договора осуществляется Собственниками в соответствии с их полномочиями путем:

- получения от ответственных лиц Управляющей компании не позднее 5 рабочих дней с даты обращения информацию о перечнях, объемах, качестве и периодичности оказанных услуг и (или) выполненных работ;

- проверки объемов, качества и периодичности оказания услуг и выполнения работ (в том числе путем проведения соответствующей экспертизы);

- подачи в письменном виде жалоб, претензий и прочих обращений для устранения выявленных дефектов с проверкой полноты и своевременности их устранения;

- составления **актов** о нарушении условий договора в соответствии положениями п.6.2-6.5 настоящего раздела Договора;

- инициирования созыва внеочередного общего собрания Собственников для принятия решений по фактам выявленных и задокументированных нарушений и не реагированию Управляющей компании на обращения Собственников с уведомлением о проведении такого собрания (указанием даты, времени и места) Управляющей компании.

7.2. Регулярный контроль за оказанием услуг и выполнением работ по управлению Паркингом, содержанию и ремонту общего имущества и за качеством предоставляемых коммунальных услуг Собственникам и пользователям помещений в Паркинге, в том числе помещений, входящих в состав общего имущества в данном Паркинге, осуществляется **Собственниками помещений**.

7.3. Для осуществления контроля Собственниками за выполнением обязательств по настоящему договору в стоимостном выражении Управляющая компания осуществляет пообъектовый учёт путём ведения лицевого счёта Паркинга, в котором производятся учётные записи по фактическому поступлению платы за услуги и работы по управлению, содержанию и ремонту общего имущества, а также по отнесению затрат на их выполнение.

7.4. В случаях нарушения качества услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в Паркинге или предоставления коммунальных услуг, а также причинения вреда имуществу Собственников, общему имуществу Паркинга, неправомерных действий Собственников по требованию любой из сторон Договора составляются соответствующие акты.

7.5. Акты нарушения качества услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в Паркинге и заявления Собственников об уменьшении платы за соответствующие ежедневно выполняемые работы и услуги являются основанием для уменьшения размера платы за эти работы и услуги пропорционально количеству дней нарушения.

7.6. При условии отсутствия в расчётном периоде (месяце) фактов составления актов нарушения качества коммунальных услуг и услуг по содержанию общего имущества с указанием в них в качестве виновного лица Управляющей компании и (или) привлекаемых на договорной основе лиц-исполнителей работ и услуг по содержанию общего имущества, в лицевом счёте Паркинга Управляющей компании производятся учётные записи об отнесении затрат по услугам по управлению Паркингом и содержанию общего имущества в нём за соответствующий расчётный период в размере тарифов платы за соответствующие виды услуг, умноженных на общую площадь Паркинга. При наличии указанных актов в лицевом счёте Паркинга производятся соответствующие записи по фактическому уменьшению поступлений платы и затрат в отношении некачественно предоставленных (не предоставленных) услуг по содержанию общего имущества в Паркинге на сумму фактического снижения платы по данным услугам.

7.7. По аварийному обслуживанию и ремонтным работам – работам по устранению (локализации) аварий, проведению работ по непредвиденному (внеплановому), а также по плановому текущему ремонту общего имущества в лицевом счёте Паркинга учётные записи по формированию резервов на выполнение данных работ и по фактическому использованию данных резервов на выполнение указанных работ производятся Управляющей компанией на основании оформленных нарядов-заданий и актов соответствующих выполненных работ. При этом акты выполненных работ по плановому текущему ремонту общего имущества в обязательном порядке подписываются председателем совета Паркинга или замещающим его членом данного совета.

8. Порядок изменения и расторжения договора

8.1. Настоящий договор может быть расторгнут:

8.1.1. В одностороннем порядке:

- **по инициативе Собственников** на основании решения общего собрания **Собственников, в случае если Управляющая компания не выполняет условий настоящего договора, что должно быть подтверждено наличием надлежащие оформленных актов, с принятием решения о выборе иной управляющей организации или об изменении способа управления Паркингом, о чем управляющая компания должна быть предупреждена не позже чем за месяц до прекращения настоящего договора путем предоставления ей копии протокола решения общего собрания;**

- 8.1.2. По соглашению сторон.
- 8.1.3. В судебном порядке.
- 8.1.4. В случае ликвидации Управляющей компании.
- 8.1.5. В связи с окончанием срока действия Договора и уведомления одной из сторон другой стороны за месяц до окончания Договора о нежелании его продлевать.
- 8.1.6. По обстоятельствам непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств.
- 8.2. При отсутствии заявления одной из Сторон о прекращении Договора по окончании срока его действия Договор считается продленным на тот же срок и на тех же условиях.
- 8.3. Настоящий Договор в одностороннем порядке по инициативе любой из сторон считается расторгнутым через месяц с момента направления другой стороне письменного уведомления при условии, что ни одна из сторон не оспорила в судебном порядке данное решение.
- 8.4. Договор считается исполненным после выполнения сторонами взаимных обязательств и урегулирования всех расчетов между Управляющей компанией и Собственниками.
- 8.5. Расторжение договора не является основанием для Собственников в прекращении обязательств по оплате произведенных в форме авансирования Управляющей компанией затрат (услуг и работ) во время действия настоящего Договора.

9. Прочие условия

- 9.1. Споры, возникающие при исполнении обязательств по настоящему Договору, решаются Сторонами путем переговоров.
- 9.2. В случае не достижения согласия спор передается на рассмотрение суда по месту нахождения Управляющей компании, в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.
- 9.3. Приложения, изменения и дополнения к настоящему Договору оформляются в письменной форме, подписываются Сторонами и являются его неотъемлемой частью.
- 9.4. Взаимоотношения Сторон, не урегулированные настоящим Договором, регламентируются действующим законодательством Российской Федерации.
- 9.5. Неотъемлемой частью настоящего Договора являются:
 - 9.5.1. Приложение №1 Подписной лист (Реестр Собственников, подписавших Договор управления Паркингом)
 - 9.5.2. Приложение №2 Перечень услуг и работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества
 - 9.5.3. Приложение №3 Предельные сроки устранения недостатков
 - 9.5.4. Приложение №4 Правила въезда, выезда и нахождения на территории Объекта Коммунального Назначения, транспортных средств гостей, посетителей и собственников нежилых помещений, расположенных на территории Объекта Коммунального Назначения по адресу: г. Москва, ул. Вольная, д. 28, стр.1
 - 9.5.5. Приложение № 5 Порядок обработки персональных данных граждан для целей исполнения Договора
 - 9.5.6. Приложение № 6 Порядок приемки работ, услуг по содержанию и ремонту общего имущества.

10. Реквизиты сторон

Приложение № 1
Подписной лист
(Реестр Собственников,
подписавших Договор управления Паркингом)

№ п./п.	Ф.И.О. собственника	Документ подтверждающий право собственности	№ помещения (м/м)	Площадь Помещения (м.кв.)	Подпись
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					
18.					

19.					
20.					
21.					
22.					
23.					
24.					
25.					
26.					
27.					
28.					
29.					
30.					
31.					
32.					
33.					
34.					
35.					
36.					
37.					
38.					
39.					
40.					
41.					
42.					

43.					
44.					
45.					
46.					
47.					
48.					
49.					
50.					
51.					
52.					
53.					
54.					
55.					
56.					
57.					
58.					
59.					
60.					
61.					
62.					
63.					
64.					
65.					
66.					

67.					
68.					
69.					
70.					
71.					
72.					
73.					
74.					
75.					
76.					
77.					
78.					
79.					
80.					
81.					
82.					
83.					
84.					
85.					
86.					
87.					
88.					
89.					
90.					

91.					
92.					
93.					
94.					
95.					
96.					
97.					
98.					
99.					
100.					
101.					
102.					
103.					
104.					
105.					
106.					
107.					
108.					
109.					
110.					
111.					
112.					
113.					
114.					

115.					
116.					
117.					
118.					
119.					
120.					
121.					
122.					
123.					
124.					
125.					
126.					
127.					
128.					
129.					
130.					
131.					
132.					
133.					
134.					
135.					
136.					
137.					
138.					

139.					
140.					
141.					
142.					
143.					
144.					
145.					
146.					
147.					
148.					
149.					
150.					
151.					
152.					
153.					
154.					
155.					
156.					
157.					
158.					
159.					
160.					
161.					
162.					

163.					
164.					
165.					
166.					
167.					
168.					
169.					
170.					
171.					
172.					
173.					
174.					
175.					
176.					
177.					
178.					
179.					
180.					
181.					
182.					
183.					
184.					
185.					
186.					

187.					
188.					
189.					
190.					
191.					
192.					
193.					
194.					
195.					
196.					
197.					
198.					
199.					
200.					
201.					
202.					
203.					
204.					
205.					
206.					
207.					
208.					
209.					
210.					

211.					
212.					
213.					
214.					
215.					
216.					
217.					
218.					
219.					
220.					
221.					
222.					
223.					
224.					
225.					
226.					
227.					
228.					
229.					
230.					
231.					
232.					
233.					
234.					

235.					
------	--	--	--	--	--

Приложение № 3
Предельные сроки устранения недостатков

№ п/п	Наименование события	Срок реакции	Срок решения
1.	Мусор на обслуживаемой территории	60 минут в рабочее время	1. Уборка в течение 3 часов в рабочее время
2.	Снег/лед на въездах/выездах/пандусах/подъездах	15 минут в рабочее время	1. Обеспечение беспрепятственного въезда/выезда - 30 минут 2. Устранение 3 часа рабочее время
3.	Поломка осветительных приборов	30 минут в рабочее время	1. Замена осветительного прибора 3 часа в рабочее время
4.	Поломка исполнительных устройств системы контроля доступа (считывателей, замков, шлагбаумов, ворот)	5 минут круглосуточно	1. Обеспечение беспрепятственного въезда/выезда - 15 минут 2. Устранение неисправности 8 часов в рабочее время
5.	Поломка управляющей части системы контроля доступа	5 минут круглосуточно	1. Обеспечение беспрепятственного въезда/выезда - 30 минут 2. Устранение неисправности 16 часов в рабочее время
6.	Поломка системы пожарной сигнализации и пожаротушения	5 минут в рабочее время	1. Устранение 16 часов в рабочее время
7.	Поломка системы вентиляции	60 минут в рабочее время	1. Устранение 16 часов в рабочее время
8.	Поломка системы электроснабжения	5 минут круглосуточно	1. Обеспечение беспрепятственного въезда/выезда - 15 минут 2. Устранение неисправности 10 часов в рабочее время
9.	Протечка в системах водоснабжения, канализации, пожаротушения	5 минут круглосуточно	1. Прекращение протечки - 1 час. 2. Устранение неисправности 10 часов в рабочее время
10.	Затопление подземной части объекта	30 минут круглосуточно	1. Устранение или локализация 12 часов в любое время
11.	Повреждения системы организованного водоотвода (водосточных труб, воронок, колен, отметов и пр., расстройство их креплений)	60 минут в рабочее время	1. 5 рабочих дней
12.	Разбитые стекла и сорванные створки оконных переплетов, форточек, балконных дверных полотен		
a.	в зимнее время	15 минут круглосуточно	1 рабочий день
b.	в летнее время	15 минут круглосуточно	2 рабочих дня
13.	Дверные заполнения	15 минут круглосуточно	1 рабочий день
14.	Отслоение штукатурки потолка или верхней части стены, угрожающее ее обрушению	15 минут круглосуточно	5 рабочих дней (с немедленным принятием мер безопасности)
15.	Неисправности лифта	15 минут круглосуточно	1 рабочий день

Приложение № 2
Перечень услуг и работ по
содержанию и текущему
ремонту общего имущества

№ п/п	Наименование услуги	Состав услуги	Объем услуги	Стоимость в месяц итого (руб.)	Стоимость в месяц для одного квадратного метра. (руб.)	Средняя стоимость для одного м/м (14 м ²)								
1	<i>Диспетчерское обслуживание (режим работы 24/7/365)</i>	<p>В обязанности входит контроль за въездом/выездом, посетителями, уборки, обход объекта и всех его помещений выявление неисправностей (в т.ч. освещения, протечки, поломки инженерного оборудования, необходимости уборки и т.п.), ведение журналов заявок/неисправностей, реагирование на ЧП, вызов специалистов, охраны (тревожная кнопка), связь с руководством компании. (Единовременно на территории находится один сотрудник, график сутки/трое).</p> <table border="1"> <tr> <td><i>*Обход и осмотр территории гаражного комплекса</i></td><td><i>1 раз в 2 часа</i></td></tr> <tr> <td><i>*Контроль входа-выхода посетителей с использованием системы видеонаблюдения и СКУД</i></td><td><i>Круглосуточно</i></td></tr> <tr> <td><i>*Контроль въезда-выезда автотранспорта с использованием системы видеонаблюдения и СКУД</i></td><td><i>Круглосуточно</i></td></tr> <tr> <td><i>*Ведение журналов заявок/неисправностей, реагирование на ЧП, вызов специалистов, охраны (тревожная кнопка), связь с руководством компании.</i></td><td><i>Круглосуточно</i></td></tr> </table>	<i>*Обход и осмотр территории гаражного комплекса</i>	<i>1 раз в 2 часа</i>	<i>*Контроль входа-выхода посетителей с использованием системы видеонаблюдения и СКУД</i>	<i>Круглосуточно</i>	<i>*Контроль въезда-выезда автотранспорта с использованием системы видеонаблюдения и СКУД</i>	<i>Круглосуточно</i>	<i>*Ведение журналов заявок/неисправностей, реагирование на ЧП, вызов специалистов, охраны (тревожная кнопка), связь с руководством компании.</i>	<i>Круглосуточно</i>		230 000	66,07	925
<i>*Обход и осмотр территории гаражного комплекса</i>	<i>1 раз в 2 часа</i>													
<i>*Контроль входа-выхода посетителей с использованием системы видеонаблюдения и СКУД</i>	<i>Круглосуточно</i>													
<i>*Контроль въезда-выезда автотранспорта с использованием системы видеонаблюдения и СКУД</i>	<i>Круглосуточно</i>													
<i>*Ведение журналов заявок/неисправностей, реагирование на ЧП, вызов специалистов, охраны (тревожная кнопка), связь с руководством компании.</i>	<i>Круглосуточно</i>													
2	<i>Администрирование</i>	<p>Администратор объекта основное контактное лицо как для диспетчеров, так и для собственников и арендаторов машино-мест (просьбы, жалобы, рекомендации, акты сверок, повтор квитанций и проч.). Данный человек находится на территории объекта 5 дней в неделю не менее 2-х часов согласно графика, доступен удаленно в течение 8 часов в рабочее время контролирует работу диспетчеров и уборку, координирует все закупки на объект и ремонты, следит за снабжением диспетчерской и гаража всем необходимым (связь, инвентарь, быт химия и т.п.).</p> <table border="1"> <tr> <td><i>*Программирование и выдача собственникам и арендаторам машино-мест карт доступа/брелоков для дверей/ворот/шлагбаумов</i></td><td><i>На постоянной основе</i></td></tr> </table>	<i>*Программирование и выдача собственникам и арендаторам машино-мест карт доступа/брелоков для дверей/ворот/шлагбаумов</i>	<i>На постоянной основе</i>		45 000	12,93	181						
<i>*Программирование и выдача собственникам и арендаторам машино-мест карт доступа/брелоков для дверей/ворот/шлагбаумов</i>	<i>На постоянной основе</i>													

		<p>*Заключение договоров с собственниками и арендаторами машиномест по содержанию машиномест и мест общего пользования.</p> <p>*Контроль за предоставлением услуг по эксплуатации и техническому обслуживанию мест общего пользования;</p> <p>*Контроль оплаты собственниками и арендаторами машино-мест услуг УК и коммунальных услуг, работа с задолженностью;</p> <p>*Обеспечение расходными и строительными материалами необходимыми для исполнения работ УК по обслуживанию и ремонту объекта</p> <p>*Проведение работ по рекламе и сдаче машино-мест в аренду</p> <p>*Размещение и поддержание в актуальном состоянии информации о сданных машино-местах, потребленных коммунальных услугах, финансовом состоянии на специализированном информационном ресурсе</p>	<p>на постоянной основе</p> <p>на постоянной основе</p> <p>ежемесячно</p> <p>на постоянной основе</p> <p>на постоянной основе</p> <p>Ежедневно</p>			
3	Уборка территории	Уборка ВСЕЙ территории (дороги, тротуары, въезды/выезды, пандусы и т.п.)				
		<p>*Уборка крупного мусора, грязи, листвы, снега</p> <p>*Предотвращение образования наледи на проходах, проездах, въездах, пандусах, рампах гаража</p> <p>*Уборка мелкого мусора и пыли</p> <p>*Покос и уборка травы на газонах</p> <p>*Вывоз снега с территории</p> <p>*Покраска бордюров, ограждений проезжей части</p>	<p>Ежедневно</p> <p>По мере необходимости</p> <p>По мере необходимости, не чаще 1 раза в неделю</p> <p>По необходимости</p> <p>По необходимости не чаще 2 раз в год</p> <p>1 раз в год, после зимнего периода</p>	50 000	14,36	201
4	Уборка парковочных мест	Уборка ВСЕХ (арендованных и находящихся в собственности) машино-мест				
		<p>*Уборка крупного мусора, грязи, листвы, снега</p> <p>*Уборка мелкого мусора и пыли</p>	<p>Ежедневно</p> <p>По мере необходимости, не чаще 1 раза в неделю</p>	35 000	10,05	141

		<p>*Сбор находящейся на полу жидкости. При наличии луж на полу (для машино-мест находящихся в собственности)</p> <p>*Обработка бетонного пола специализированным аппаратом</p>	<p>По мере необходимости, не чаще 3-х раз в неделю</p> <p>1 раз в год, после зимнего периода</p>			
5	Уборка помещений и мест общего пользования	Уборка помещений общего пользования всего гаражного комплекса.	<p>*Уборка крупного мусора, грязи, листвы, снега</p> <p>*Уборка мелкого мусора и пыли</p> <p>*Сбор находящейся на полу жидкости. При наличии луж на полу</p> <p>*Влажная уборка полов лифтового холла, лестничных клеток, эвакуационных выходов</p> <p>*Уборка пыли с пожарных шкафов, плафонов светильников эвакуационных выходов</p> <p>*Уборка пыли с трубопроводов</p> <p>*Обработка бетонного пола специализированным аппаратом</p>	<p>Ежедневно</p> <p>1 раз в неделю</p> <p>Ежедневно</p> <p>Ежедневно</p> <p>1 раз месяц</p> <p>1 раз в год</p> <p>1 раз в год, после зимнего периода</p>	30 000	8,62 121
6	Техническое обслуживание и текущий ремонт здания объекта	Работы по ремонту и обслуживанию и необходимые для их выполнения расходные и строительные материалы (краски, шпатлевки, штукатурки, гидроизоляционные материалы и пр.)	<p>*Выявление и устранение протечек</p> <p>*Восстановление штукатурного слоя потолков, стен, дверных и оконных откосов общей площадью до 50 м²</p> <p>*Окраска поверхностей водоэмulsionными, масляными красками общей площадью до 100 кв. м</p> <p>*Ремонт дверных и оконных блоков</p> <p>*Ремонт и замена дверных замков, доводчиков</p> <p>*Утепление дверных и оконных блоков</p> <p>*Замена повреждённых стекол дверных и оконных блоков</p>	<p>Выявление ежедневно в процессе обхода, устранение при выявлении</p> <p>1 раз в год, после зимнего периода</p> <p>1 раз в год, после зимнего периода</p> <p>по необходимости</p> <p>по необходимости</p> <p>по необходимости, перед наступлением зимнего периода</p> <p>по необходимости</p>	50 000	14,36 201

		<table border="1"> <tr> <td>*Ремонт выбоин в полах, ремонт напольного и настенного покрытия из керамической плитки и керамогранита общей площадью до 50 кв. м</td><td>по необходимости</td></tr> <tr> <td>*Укрепление перил и других ограждений;</td><td>по необходимости</td></tr> <tr> <td>*Локальный ремонт фасада здания с восстановлением штукатурного слоя и окраской общей площадью до 50 кв. м.</td><td>По необходимости, но не реже 1 раза в год</td></tr> <tr> <td>*Промазка мастиками выявленных мест протечек</td><td>по необходимости</td></tr> <tr> <td>*Устранение мелких дефектов мягкой кровли;</td><td>по необходимости</td></tr> <tr> <td>*Укрепление и замена звеньев и отводов водосточных труб общей длиной до 5 п. м.</td><td>по необходимости</td></tr> <tr> <td>*Очистка кровель от мусора, листвы;</td><td>по необходимости</td></tr> <tr> <td>*Укрепление парапетного ограждения, элементов заземления, лестниц на перепадах высот по кровле.</td><td>по необходимости</td></tr> </table>	*Ремонт выбоин в полах, ремонт напольного и настенного покрытия из керамической плитки и керамогранита общей площадью до 50 кв. м	по необходимости	*Укрепление перил и других ограждений;	по необходимости	*Локальный ремонт фасада здания с восстановлением штукатурного слоя и окраской общей площадью до 50 кв. м.	По необходимости, но не реже 1 раза в год	*Промазка мастиками выявленных мест протечек	по необходимости	*Устранение мелких дефектов мягкой кровли;	по необходимости	*Укрепление и замена звеньев и отводов водосточных труб общей длиной до 5 п. м.	по необходимости	*Очистка кровель от мусора, листвы;	по необходимости	*Укрепление парапетного ограждения, элементов заземления, лестниц на перепадах высот по кровле.	по необходимости		
*Ремонт выбоин в полах, ремонт напольного и настенного покрытия из керамической плитки и керамогранита общей площадью до 50 кв. м	по необходимости																			
*Укрепление перил и других ограждений;	по необходимости																			
*Локальный ремонт фасада здания с восстановлением штукатурного слоя и окраской общей площадью до 50 кв. м.	По необходимости, но не реже 1 раза в год																			
*Промазка мастиками выявленных мест протечек	по необходимости																			
*Устранение мелких дефектов мягкой кровли;	по необходимости																			
*Укрепление и замена звеньев и отводов водосточных труб общей длиной до 5 п. м.	по необходимости																			
*Очистка кровель от мусора, листвы;	по необходимости																			
*Укрепление парапетного ограждения, элементов заземления, лестниц на перепадах высот по кровле.	по необходимости																			
7	<p>Техническое обслуживание и текущий ремонт систем видеонаблюдения и контроля доступа</p>	<p>Работы по ремонту и обслуживанию и необходимые для их выполнения расходные материалы и запасные части систем контроля доступа (Управляющих устройств (сервер, контроллеры, релей и т.п.) и исполнительных устройств (Шлагбаумов, ворот, электро замков дверей и т.п.)</p> <table border="1"> <tr> <td>*Внешний осмотр всех систем</td> <td>ежедневно</td> </tr> <tr> <td>*Техническое обслуживание блоков питания, блоков регистрации систем видеонаблюдения, камер видеонаблюдения, считывателей, контроллеров, электрозамков.</td> <td>Не реже 1 раза в месяц</td> </tr> <tr> <td>*Техническое обслуживание ворот и шлагбаумов (Регулировка, проверка и протяжка всех крепежных элементов (при необходимости замена болтов и саморезов), смазка всех подвижных элементов, очистка и смазка направляющих для роликов)</td> <td>не реже 1 раза в месяц</td> </tr> <tr> <td>*Замена тросов ворот</td> <td>при необходимости</td> </tr> <tr> <td>*Проверка и при необходимости регулировка работы прочих исполнительных устройств (считывателей, приемников, фотоэлементов, оптосенсоров, сигнальных ламп и т.д.);</td> <td>не реже 1 раза в месяц</td> </tr> <tr> <td>*Устранение неисправностей всех частей систем контроля доступа и видеонаблюдения (в т.ч. Ворот и шлагбаумов)</td> <td>По необходимости</td> </tr> </table>	*Внешний осмотр всех систем	ежедневно	*Техническое обслуживание блоков питания, блоков регистрации систем видеонаблюдения, камер видеонаблюдения, считывателей, контроллеров, электрозамков.	Не реже 1 раза в месяц	*Техническое обслуживание ворот и шлагбаумов (Регулировка, проверка и протяжка всех крепежных элементов (при необходимости замена болтов и саморезов), смазка всех подвижных элементов, очистка и смазка направляющих для роликов)	не реже 1 раза в месяц	*Замена тросов ворот	при необходимости	*Проверка и при необходимости регулировка работы прочих исполнительных устройств (считывателей, приемников, фотоэлементов, оптосенсоров, сигнальных ламп и т.д.);	не реже 1 раза в месяц	*Устранение неисправностей всех частей систем контроля доступа и видеонаблюдения (в т.ч. Ворот и шлагбаумов)	По необходимости	25 000	7,18	101			
*Внешний осмотр всех систем	ежедневно																			
*Техническое обслуживание блоков питания, блоков регистрации систем видеонаблюдения, камер видеонаблюдения, считывателей, контроллеров, электрозамков.	Не реже 1 раза в месяц																			
*Техническое обслуживание ворот и шлагбаумов (Регулировка, проверка и протяжка всех крепежных элементов (при необходимости замена болтов и саморезов), смазка всех подвижных элементов, очистка и смазка направляющих для роликов)	не реже 1 раза в месяц																			
*Замена тросов ворот	при необходимости																			
*Проверка и при необходимости регулировка работы прочих исполнительных устройств (считывателей, приемников, фотоэлементов, оптосенсоров, сигнальных ламп и т.д.);	не реже 1 раза в месяц																			
*Устранение неисправностей всех частей систем контроля доступа и видеонаблюдения (в т.ч. Ворот и шлагбаумов)	По необходимости																			

8	Техническое обслуживание и текущий ремонт системы автоматического пожаротушения, пожарного водопровода, пожарной сигнализации	Работы по ремонту и обслуживанию и необходимые для их выполнения расходные материалы и запасные части систем пожаротушения, пожарного водопровода, пожарной сигнализации	<table border="1"> <tr> <td>*Внешний осмотр составных частей системы на предмет отсутствия повреждений, коррозии, грязи, течи, прочности креплений, наличие пломб</td><td>Не реже 1 раза в неделю</td></tr> <tr> <td>*Контроль давления, уровня воды, рабочего положения запорной арматуры</td><td>Не реже 1 раза в неделю</td></tr> <tr> <td>*Контроль рабочего положения выключателей и переключателей, световой индикации</td><td>Не реже 1 раза в неделю</td></tr> <tr> <td>*Контроль основного и резервного источников питания и проверка автоматического переключения питания с рабочего ввода на резервный и обратно</td><td>ежемесячно</td></tr> <tr> <td>*Проверка работоспособности системы</td><td>ежемесячно</td></tr> <tr> <td>*Промывка трубопроводов и смена воды в системе</td><td>ежегодно</td></tr> <tr> <td>*Измерение сопротивления защитного и рабочего заземления</td><td>ежегодно</td></tr> <tr> <td>*Испытания трубопроводов на герметичность и прочность</td><td>ежегодно</td></tr> <tr> <td>*Замена аккумуляторных батарей резервных источников питания</td><td>Согласно установленному производителем сроку службы батарей</td></tr> </table>	*Внешний осмотр составных частей системы на предмет отсутствия повреждений, коррозии, грязи, течи, прочности креплений, наличие пломб	Не реже 1 раза в неделю	*Контроль давления, уровня воды, рабочего положения запорной арматуры	Не реже 1 раза в неделю	*Контроль рабочего положения выключателей и переключателей, световой индикации	Не реже 1 раза в неделю	*Контроль основного и резервного источников питания и проверка автоматического переключения питания с рабочего ввода на резервный и обратно	ежемесячно	*Проверка работоспособности системы	ежемесячно	*Промывка трубопроводов и смена воды в системе	ежегодно	*Измерение сопротивления защитного и рабочего заземления	ежегодно	*Испытания трубопроводов на герметичность и прочность	ежегодно	*Замена аккумуляторных батарей резервных источников питания	Согласно установленному производителем сроку службы батарей	20 000	5,75	80
*Внешний осмотр составных частей системы на предмет отсутствия повреждений, коррозии, грязи, течи, прочности креплений, наличие пломб	Не реже 1 раза в неделю																							
*Контроль давления, уровня воды, рабочего положения запорной арматуры	Не реже 1 раза в неделю																							
*Контроль рабочего положения выключателей и переключателей, световой индикации	Не реже 1 раза в неделю																							
*Контроль основного и резервного источников питания и проверка автоматического переключения питания с рабочего ввода на резервный и обратно	ежемесячно																							
*Проверка работоспособности системы	ежемесячно																							
*Промывка трубопроводов и смена воды в системе	ежегодно																							
*Измерение сопротивления защитного и рабочего заземления	ежегодно																							
*Испытания трубопроводов на герметичность и прочность	ежегодно																							
*Замена аккумуляторных батарей резервных источников питания	Согласно установленному производителем сроку службы батарей																							
9	Техническое обслуживание и текущий ремонт систем вентиляции	Работы по ремонту и обслуживанию и необходимые для их выполнения расходные материалы и запасные части систем вентиляции	<table border="1"> <tr> <td>*Мероприятия по обслуживанию, планово-предупредительному ремонту по графику с учетом специфики работы и эксплуатации вентиляционных установок на данном объекте. Производить текущий и аварийный ремонт в процессе эксплуатации</td><td>На постоянной основе</td></tr> </table>	*Мероприятия по обслуживанию, планово-предупредительному ремонту по графику с учетом специфики работы и эксплуатации вентиляционных установок на данном объекте. Производить текущий и аварийный ремонт в процессе эксплуатации	На постоянной основе	10 000	2,87	40																
*Мероприятия по обслуживанию, планово-предупредительному ремонту по графику с учетом специфики работы и эксплуатации вентиляционных установок на данном объекте. Производить текущий и аварийный ремонт в процессе эксплуатации	На постоянной основе																							
10	Техническое обслуживание и текущий ремонт системы	Работы по ремонту и обслуживанию и необходимые для их выполнения расходные материалы и запасные части систем водоснабжения и водоотведения	<table border="1"> <tr> <td>*Технический контроль пользования водой</td><td>1 раз в неделю</td></tr> </table>	*Технический контроль пользования водой	1 раз в неделю	5 000	1,44	20																
*Технический контроль пользования водой	1 раз в неделю																							

**водоснабжения и
водоотведения.**

<i>потребителями</i>	
*Мероприятия по обслуживанию внутренних устройств водопроводной и канализационной сети (осмотр, обслуживание запорной и регулирующей арматуры, промывка и прочистка выпусков сантехприборов)	1 раз в неделю
*Мероприятия по обслуживанию внутренних сетей водопровода и канализации (осмотр, проверка технического состояния, подтяжка болтовых соединений, очистка, смазка, устранение мелких дефектов, подкраска)	1 раз в неделю
*Смена деталей запорной арматуры	по необходимости
*Набивка сальников, замена аэраторов	по необходимости
*Проверка канализационных выпусков до границы раздела эксплуатационной ответственности с водоснабжающей организацией	1 раз в неделю
*Устранение засоров канализационных сетей.	По необходимости
*Замена участков дефектных трубопроводов до 10 п/м диаметром от 15 мм до 108 мм (материал: сталь, металлопластик, полипропилен)	по необходимости
*Наружный осмотр состояния теплоизоляции и антакоррозийного покрытия	1 раз в неделю
*Мелкий ремонт теплоизоляции	1 раз в месяц
*Консервация, расконсервация, промывка, испытание системы центрального отопления, слив воды и наполнение сетевой водой систем ЦО	1 раз при подготовке здания к зиме
*Регулировка системы центрального отопления	При пуске тепла; далее по мере необходимости
*Отключение приборов отопления при их неисправности	По мере необходимости
*Устранение воздушных пробок в приборах отопления и стояках	По мере необходимости
*Проверка работоспособности ИТП в ручном (местном, дистанционном) и автоматическом режимах	ежемесячно

		*Укомплектование тепловых узлов поверенными контрольно-измерительными приборами	При подготовке к зиме			
11	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания и ремонта лифта (лифтов)	Работы по ремонту и обслуживанию и необходимые для их выполнения расходные материалы и запасные части для лифтового оборудования				
		*Техническое освидетельствование и замер сопротивления изоляции, страхование лифтов	единовременно/1 раз в год согласно план-графику			
		*Организация системы диспетчерского контроля за работой лифтов и обеспечение двусторонней диспетчерской связи с кабинами лифтов/Обслуживание линий связи с лифтами, приемного пульта диспетчерского контроля за работой лифта	ежедневно круглосуточно/1 раз в месяц согласно план-графику. Срок реагирования на аварийную ситуацию - 30 мин.			
		*Организация проведения технического осмотра, обслуживания лифтов согласно «ТР ТС 011/2011. Технический регламент Таможенного союза. Безопасность лифтов», включая аварийное обслуживание лифтов	1 раз в месяц			
		*Дополнительные работы по ремонту лифтов, не входящие в ТО	по факту выявления неисправности			
		*Ведение эксплуатационной документации по обеспечению безопасности при эксплуатации лифтов	постоянно в течение всего периода эксплуатации лифтов			
12	Услуги связи	Связь на КПП для дежурного диспетчера	Мобильный телефон	500	0,14	2
13	Услуги тревожной кнопки	ЧОП Цезарь/Дельта	Услуги группы быстрого реагирования	4 500	1,29	18

ИТОГО: 535 000 154 2 152

14	Комиссия за сдачу машино-мест в аренду	При сдаче машино-места находящегося в общей собственности в аренду (руб./мес/1 машино-место)	ежемесячно	15% от полученной арендной платы
----	---	--	------------	----------------------------------

Стоимость указанных работ учитывает выплачиваемые УК налоги и сборы, а также иные издержки, связанные с их выполнением.

Под общей площадью/общей длиной подразумевается сумма площадей/длин всех ремонтируемых недостатков в течение календарного года.

Приложение №4
Правила въезда, выезда и
нахождения на территории
Объекта Коммунального
Назначения, транспортных
средств гостей, посетителей и
собственников нежилых
помещений, расположенных на
территории Объекта
Коммунального Назначения по
адресу: г. Москва, ул. Вольная,
д. 28, стр.1

1. Общие положения

- 1.1. Настоящие правила въезда, выезда и нахождения транспортных средств гостей, посетителей и собственников на территории Объекта Коммунального Назначения по адресу: г. Москва, ул. Вольная, д. 28, стр. (далее - ОКН) разработаны в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации в целях обеспечения права гостей, посетителей и собственников на Временное размещение транспортных средств (далее - ТС) на территории ОКН.
- 1.2. Пользование паркингом должно осуществляться с учетом необходимости соблюдения прав и законных интересов граждан и юридических лиц, владеющих и пользующихся машино-местами, и нежилыми помещениями, требований пожарной безопасности, санитарно-гигиенических, экологических, архитектурно-градостроительных, эксплуатационных, иных требований и настоящих Правил.
- 1.3. Парковочное-место может быть использовано исключительно для парковки транспортного средства. Использовать машино-место для складирования или в иных целях ЗАПРЕЩЕНО.
- 1.4. Парковка транспортных средств на свободные места расположенные внутри здания ОКН или расположенные на территории ОКН и предназначенные для долговременной аренды не принадлежащие собственнику/арендатору на соответствующем праве, не допускается.
- 1.5. Стоянка (хранение) автомобилей, предназначенных для перевозки горюче-смазочных материалов, взрывчатых, ядовитых, инфицирующих и радиоактивных веществ, а также автомобилей с двигателями, работающими на сжатом природном газе и сжиженном нефтяном газе, не допускается.
- 1.6. Собственникам или арендаторам не допускается разделение машино-мест перегородками на отдельные боксы.
- 1.7. Использование зарядных и пусковых электроприборов и устройств автономного и стационарного в помещении паркинга ЗАПРЕЩАЕТСЯ.
- 1.8. На территории ОКН запрещается производить какие-либо строительно-монтажные или ремонтные работы, а также перестраивать, достраивать, усовершенствовать или ликвидировать какие-либо строительные конструкции, инженерное оборудование или системы паркинга.
- 1.9. Настоящие Правила вступают в силу с момента принятия соответствующего решения на Общем собрании собственников, но не ранее 01.07.2023 и действуют без ограничения по срокам.
- 1.10. Согласием гостей и посетителей (Далее – пользователи) с условиями, изложенными в настоящих Правилах, и акцептом Правил является факт въезда Пользователя на Парковку при помощи Парковочной карты.

2. Термины и определения

- 2.1. **Администрация** – Индивидуальный предприниматель Никишкин Андрей Григорьевич, предоставляющий услуги парковки в соответствии с настоящими Правилами.
- 2.2. **Временное размещение** - размещение ТС на Парковке, а равно посадка/высадка пассажиров и проезд по Парковке, превышающие временной интервал для бесплатного нахождения на территории ОКН.
- 2.3. **Инвалид** - лицо, имеющее нарушение здоровья со стойким расстройством функций организма, обусловленное заболеваниями, последствиями травм или дефектами, приводящее к ограничению жизнедеятельности и вызывающее необходимость его социальной защиты.

- 2.4. **Карта собственника/арендатора** - пластиковая карта (радио брелок), являющаяся средством идентификации Пользователя Парковки, ранее заключившего с Администрацией договор на долгосрочную аренду (не менее одного месяца, но не более одинадцати месяцев) или являющийся собственником нежилого помещения (машино-места).
- 2.5. **Наземная парковка** - Парковка, расположенная на территории ОКН, непосредственно прилегающей к наземной части здания ОКН.
- 2.6. **Опознавательный знак «Инвалид»** - специальный знак, предназначенный для индивидуального использования, подтверждающий право Пользователя на бесплатное размещение на Парковке ТС, управляемых Инвалидами I и II групп, а также Инвалидами III группы, в том числе ТС, которые перевозят Инвалидов или детей-Инвалидов, и представляет собой знак в виде квадрата желтого цвета и изображением символа дорожного знака черного цвета (п. 8.17 раздела 8 Приложения № 1 к Правилам дорожного движения РФ).
- 2.7. **Парковка** - часть территории ОКН, ограниченная шлагбаумами и предназначенная для паркования ТС на платной основе или без взимания платы в соответствии с настоящими Правилами и Публичным Договором.
- 2.8. **Парковочное место** - специально обозначенное дорожной разметкой место на Парковке, предназначенное для размещения одного транспортного средства.
- 2.9. **Парковочная карта** — карта (пластиковая и/или бумажная), являющаяся средством идентификации Пользователя Парковки, предназначенная для въезда и выезда ТС с Парковки и получаемая Пользователем во въездной стойке Парковки.
- 2.10. **Паркомат** - автоматический терминал оплаты услуги парковки.
- 2.11. **Подземная парковка** - парковка, расположенная в подземной части здания ОКН, Габариты транспортных средств, размещаемых на Подземной парковке, не должны превышать по высоте – 2 метра, по ширине - 2,5 метра.
- 2.12. **Пользователь** - лицо, въехавшее на Парковку при помощи Карты собственника или Парковочной карты.
- 2.13. **Публичный договор** - договор (публичная оферта) о предоставлении услуг парковки (Приложение № 1 к настоящим Правилам), заключаемый между Администрацией и Пользователем путем принятия условий публичной оферты в соответствии со ст. 438 Гражданского кодекса РФ. Условия публичной оферты размещаются на информационном стенде, расположенному в здании ОКН, а также на официальном сайте Администрации в сети Интернет – <https://ук-жкх.рф>
- 2.14. **Транзитный проезд** - проезд те для посадки/высадки пассажиров и проезда по территории Парковки. Длительность Транзитного проезда- не более 15 (Пятнадцати) минут с момента выдачи Парковочной карты на стойке въезда на территорию ОКН или с момента оплаты услуг Парковки до считывания Парковочной карты на стойке выезда и открытия шлагбаума.

3. Общие положения

- 3.1. **График работы Парковки** - круглосуточно семь дней в неделю.
- 3.2. Публичный договор, в соответствии с которым осуществляется Временное размещение ТС на территории ОКН ни при каких обстоятельствах НЕ ЯВЛЯЕТСЯ ДОГОВОРОМ ХРАНЕНИЯ ТС либо иным договором, в соответствии с условиями которого на Администрацию может быть возложена обязанность по хранению ТС.
- 3.3. Акцептом публичной оферты является получение Пользователем Парковочной карты (считывание карты собственника/арендатора на стойке въезда на ОКН) и въезд на территорию ОКН.
- 3.4. Публичный договор вступает в силу с момента въезда на территорию ОКН и прекращает свое действие в момент выезда с территории ОКН (при условии оплаты Пользователем услуг парковки).
- 3.5. Парковка не является охраняемой. Администрация не несет ответственность за сохранность ТС или иного имущества Пользователя, размещенного на Парковке, в том числе и оставленного внутри ТС.
- 3.6. На территории ОКН используется Автоматизированная парковочная система, которая фиксирует факт въезда ТС на территорию ОКН, производит расчет стоимости услуг парковки и регистрирует факт выезда ТС с Парковки.
- 3.7. До въезда на территорию ОКН Пользователь обязан ознакомиться с настоящими Правилами.
- 3.8. Въезд Пользователей на территорию ОКН, оплата услуг парковки и выезд с территории ОКН

осуществляется при помощи Парковочной карты, которая выдается на стойке въезда и должна находиться у Пользователя до момента выезда с Парковки, либо при помощи Карты собственника/арендатора.

- 3.9. За выезд с Парковки без оплаты услуг парковки, а равно за размещение ТС на Парковке вне зоны Парковочных мест, владелец ТС (Пользователь) несет ответственность, установленную действующим законодательством Российской Федерации.
- 3.10. При утере или порче Парковочной карты (невозможность считывания информации с карты вследствие механического повреждения или размагничивания) Пользователю необходимо обратиться к представителю Администрации.
- 3.11. В случаях, указанных в п. 3.9. настоящих Правил, для восстановления Парковочной карты Пользователь обязан оплатить Администрации сумму в размере, предусмотренном тарифом, а также оплатить услуги парковки с учетом времени фактического нахождения ТС на территории ОКН.

4. Порядок въезда, движения и размещения ТС на Парковке

- 4.1. Для въезда на территорию ОКН, Пользователю необходимо подъехать на ТС к стойке въезда, получить Парковочную карту и после открытия шлагбаума въехать на Парковку.
- 4.2. Для въезда на Парковку с помощью Карты собственника/арендатора необходимо подъехать на ТС к стойке въезда, приложить Карту собственника/арендатора к стойке (или нажать кнопку открытия на радиобреолке) и после открытия шлагбаума въехать на Парковку.
- 4.3. В случае возникновения проблем с въездом (Парковочная карта не выдается, Карту собственника/арендатора не считывается (радиобрелок не работает), стрела шлагбаума не поднимается и др.) необходимо связаться с представителем Администрации, нажав на стойке въезда кнопку «Вызов оператора».
- 4.4. Одна Парковочная карта и одно открытие шлагбаума предоставляет право въезда на Парковку только одному ТС.
- 4.5. Движение ТС на территории ОКН осуществляется в соответствии с Правилами дорожного движения РФ. Водитель ТС обязан следовать указаниям дорожных знаков и требованиям дорожной разметки, размещенным на территории ОКН. Скорость движения ТС по территории ОКН - не более 10 км/ч.
- 4.6. ТС размещается Пользователем на свободном, не огороженном и предназначенном для кратковременного размещения ТС, Парковочном месте в строгом соответствии с требованиями дорожной разметки.
- 4.7. Парковочные места для Инвалидов обозначены соответствующими дорожными знаками, дорожной разметкой и отведены для стоянки ТС, управляемых Инвалидами или лицами их перевозящими, заранее получившими Карту арендатора у Администрации.
- 4.8. При отсутствии свободных Парковочных мест Пользователь обязан покинуть Парковку.

5. Оплата услуг парковки

- 5.1. Оплата услуг парковки производится на основании тарифов, действующих на момент въезда на Парковку.
- 5.2. Информация о тарифах размещена:
 - 5.3. На официальном сайте Администрации в сети Интернет по адресу: <https://ук-жкх.рф>.
 - 5.4. На информационном стенде в здании ОКН.
 - 5.5. На стойках въезда и выезда на территорию ОКН.
- 5.6. Установление и/или изменение тарифов производится Администрацией, на основании решения ОСС ОКН в одностороннем порядке, с последующим размещением информации в местах, указанных в п. 5.2. настоящих Правил. Изменения в тарифах, внесенные Администрацией согласно настоящему пункту, вступают в силу с момента их публичного размещения, и распространяют свою силу на правоотношения с теми Пользователями, которые заключили Публичный договор после вступления таких изменений в силу.
- 5.7. Все тарифы указаны для 1 (Одного) Парковочного места. В случае размещения ТС Пользователем более чем на 1 (Одном) Парковочном месте, в том числе с частичным заездом на другое Парковочное место, Пользователь по требованию Администрации обязан оплатить услуги парковки согласно количеству занятых мест.
- 5.9. Оплата услуг парковки производится Пользователем непосредственно перед выездом с

Парковки, как наличным, так и безналичным (банковской картой) способами оплаты.

- 5.10. Фискальный чек, подтверждающий оплату Пользователем услуг парковки, необходимо сохранять до момента выезда за пределы территории ОКН.
- 5.11. Оплата услуг парковки Пользователем, осуществляющим Транзитный проезд при соблюдении лимита времени, установленного для такого проезда, не производится. В случае превышения временного лимита расчет оплаты услуг парковки производится с момента выдачи Парковочной карты.

6. Выезд с территории Парковки

- 6.1. После оплаты услуг парковки Пользователь в течение 15 (Пятнадцати) минут обязан выехать с территории ОКН на том же ТС, на котором въезжал. В случае превышения указанного временного лимита услуги парковки продлеваются с момента ранее произведенной оплаты.
- 6.2. Для выезда с территории ОКН Пользователю необходимо подъехать к выезду и вставить Парковочную карту в приемник карт стойки выезда/ приложить Карту собственника/арендатора к стойке выезда (воспользоваться радиобреоком).
- 6.3. Если услуга оплачена и временной лимит, установленный 6.1. Правил, Пользователем не превышен, производится изъятие Парковочной карты в накопитель стойки выезда или считывание с одновременным открытием шлагбаума.
- 6.4. Если услуга не оплачена или истек временной лимит после оплаты (п. 6.1. Правил), на экране стойки выезда появится сообщение «Оплачено время истекло», а Парковочная карта накопителем стойки выезда возвращается Пользователю. В этом случае Пользователь обязан забрать Парковочную карту, убрать ТС с места выезда и оплатить услуги парковки.
- 6.5. В случае возникновения проблем с выездом (Парковочная карта не принимается, Карта собственника/арендатора не считывается, стрела шлагбаума не поднимается) Пользователю необходимо связаться с представителем Администрации, нажав на стойке выезда кнопку «Вызов оператора».
- 6.6. Каждое открытие шлагбаума (п.6.3. Правил) предоставляет право выезда с Парковки только одному ТС.

7. Порядок предоставления услуг парковки Инвалидам

- 7.1. На территории ОКН выделены Парковочные места для бесплатной парковки ТС, управляемых Инвалидами 1, 11 групп, а также Инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством РФ, а также для ТС, перевозящих таких Инвалидов и/или детей-Инвалидов (далее - ТС Инвалидов). На указанных ТС должен быть установлен опознавательный знак «Инвалид».
- 7.2. Въезд ТС Инвалидов на территорию ОКН осуществляется в соответствии с разделом 4 настоящих Правил.
- 7.3. Размещение ТС Инвалида производится на специально обозначенном соответствующими знаками и дорожной разметкой Парковочном месте для инвалидов.
- 7.4. Услуги парковки Инвалидам оказываются на льготной основе (бесплатно), при условии размещения ТС Инвалида на специально обозначенном Парковочном месте для Инвалидов.
- 7.5. При отсутствии на Парковке свободных Парковочных мест, предназначенных для размещения ТС Инвалидов, Пользователь вправе разместить ТС Инвалида на любом свободном Парковочном месте на платной основе согласно действующим тарифам либо обязуется покинуть Парковку.
- 7.6. Льгота, указанная в п. 7.4. настоящих Правил, предоставляется Администрацией при соблюдении Пользователем всех нижеперечисленных условий:
 - 7.6.1.Автомобиль внесён в Федеральный реестр инвалидов.
 - 7.6.2.Установленного на ТС Опознавательного знака «Инвалид». На Опознавательном знаке
 - 7.6.3.«Инвалид» указываются: идентификационный реквизит знака; дата окончания срока действия знака; фамилия, имя, отчество Инвалида (ребенка-Инвалида); дата рождения Инвалида; серия и номер справки, подтверждающей факт установления инвалидности; группа инвалидности (запись "категория "ребенок-инвалид"); срок, на который установлена инвалидность; дата выдачи знака. Информация должна быть заверена подписью руководителя бюро медико-социальной экспертизы и печатью.
- 7.6.4.Оригинала документа о принадлежности ТС Инвалиду, его законному представителю или

лицу, его сопровождающему (в целях идентификации ТС Инвалида).

7.6.5. Оригинала справки медико-социальной экспертизы, выданной Инвалиду.

7.6.6. Карты собственника/арендатора, полученной при въезде на Парковку.

7.6.7. Документы, для подтверждения льготы, предоставляются представителю Администрации.

7.6.8. После проверки документов представителем Администрации Пользователю, выдается «льготная» парковочная карта, по которой осуществляется выезд с Парковки.

8. Запреты и ограничения

- 8.1. В целях обеспечения безопасности на территории ОКН и соблюдения настоящих Правил, Пользователям запрещается:
- 8.2. Въезжать на территорию ОКН на ТС с установленным газобаллонным оборудованием, не зарегистрированным в органах ГИБДД.
- 8.3. Въезжать на Подземную часть ОКН на ТС, габариты которого превышают по высоте – 2 метра, по ширине - 2,5 метра.
- 8.4. Въезжать на территорию ОКН на ТС, находящемся в аварийном состоянии, в том числе со значительными повреждениями кузова, при которых согласно Правилам дорожного движения РФ эксплуатация ТС запрещена, а равно въезжать на Парковку на ТС с использованием буксира, За исключением случаев когда Пользователь заезжает на территорию ОКН в целях посещения Автосервиса расположенного на первом этаже здания ОКН.
- 8.5. Въезжать на Парковку на ТС с открытой горловиной бензобака или при наличии утечки горючего.
- 8.6. Въезжать на Парковку без Парковочной карты, Карты собственника/арендатора.
- 8.7. Передавать Парковочную карту третьим лицам и обменивать ее.
- 8.8. Осуществлять движение задним ходом после получения Парковочной карты или считывания Карты собственника на стойке въезда.
- 8.9. Размещать ТС вне Парковочных мест.
- 8.10. Размещать ТС на местах, предназначенных для размещения ТС Инвалидов (при отсутствии льготы, предусмотренной разделом 7 настоящих Правил).
- 8.11. Загромождать въезд/выезд на территорию ОКН, пути проезда, парковочные места.
- 8.12. Осуществлять на Парковке заправку ТС топливом и прочими горюче-смазочными материалами, вне помещений Автосервиса расположенного на первом этаже ОКН.
- 8.13. Проводить ремонт, техническое обслуживание и мойку ТС на территории ОКН, вне помещений Автосервиса или Автомойки расположенных на первом этаже ОКН.
- 8.14. Оставлять без присмотра детей и животных внутри ТС.
- 8.15. Пользоваться на территории ОКН открытым огнем в качестве светового источника или для прогрева двигателя ТС, а равно разжигать костры.
- 8.16. Выбрасывать мусор вне специально обозначенных для скопления мусора мест.
- 8.17. Распивать на территории ОКН спиртные напитки, принимать наркотические вещества, курить.
- 8.18. Осуществлять любые виды коммерческой деятельности на территории ОКН без письменного уведомления Администрации и вне нежилых помещений находящихся в собственности или аренде.
- 8.19. Устраивать собрания, митинги, рекламные и маркетинговые акции, а также проводить опросы, анкетирование и сбор информации любым другим способом без разрешения Администрации.
- 8.20. Размещать плакаты, афиши, объявления, другие материалы рекламного или агитационного содержания без разрешения Администрации.
- 8.21. Производить любые иные действия, в результате которых возникает угроза безопасности или повреждения любой собственности.

9. Заключительные положения

- 9.1. Пользователи обязаны строго соблюдать все положения настоящих Правил и требования представителей Администрации, предъявляемые в рамках исполнения настоящих Правил. В случае несогласия Пользователя с настоящими Правилами Администрация вправе отказать такому Пользователю в заключении Публичного договора и оказании услуг парковки.

- 9.2. Администрация по своему усмотрению вправе приостановить въезд ТС на территорию ОКН, в том числе и для проведения ремонтных работ на территории ОКН.
- 9.3. В целях обеспечения безопасности на территории ОКН, Администрация с согласия Пользователя, вправе досмотреть ТС на котором он въезжает на территорию ОКН.
- 9.4. Настоящие Правила могут быть изменены и/или дополнены в одностороннем порядке Администрацией, при этом такие изменения/дополнения вступают в силу с момента их утверждения на Общем Собрании Собственников Объекта Коммунального Назначения и публичного размещения в местах, указанных в п. 5.2. настоящих Правил.
- 9.5. За нарушение настоящих Правил Пользователи несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ, Публичным договором и Правилами.
- 9.6. Все споры и разногласия, возникающие из настоящих Правил или в связи с ними, будут разрешаться путем переговоров либо в претензионном порядке, а при невозможности урегулирования споров в претензионном порядке, такие споры могут быть переданы на рассмотрение в суд по выбору Пользователя по месту нахождения Администрации.

Приложение №5
Порядок обработки
персональных данных
граждан для целей
исполнения Договора

1. Цели обработки персональных данных граждан:

Целями обработки персональных данных являются исполнение Управляющей компанией обязательств по Договору, включающих в себя функции, осуществляемые в отношении собственников помещений и связанные с:

- расчетами и начислениями платы за содержание и ремонт помещения, платы за коммунальные услуги и иные услуги, оказываемые по Договору,
- подготовкой и доставкой таким потребителям платежных документов,
- приемом таких потребителей при их обращении для проведения проверки правильности исчисления платежей и выдачи документов, содержащих правильно начисленные платежи,
- ведением досудебной работы, направленной на снижение размера задолженности потребителей за услуги и работы, оказываемые (выполняемые) по Договору, а также со взысканием задолженности с потребителей.

2. Операторы по обработке персональных данных

Операторами по обработке персональных данных граждан для целей исполнения Договора являются: Управляющая компания и Представитель Управляющей компании по расчетам с потребителями.

Представитель Управляющей компании по расчетам с потребителями осуществляет обработку персональных данных граждан по поручению Управляющей компании при получении ею согласия граждан – субъектов персональных данных на передачу их персональных данных указанному Представителю.

3. Порядок получения согласия граждан – субъектов персональных данных на обработку их персональных данных Представителем Управляющей организации

Согласие на обработку персональных данных на условиях, указанных в настоящем Приложении, считается полученным Управляющей компанией с момента выставления потребителю (субъекту персональных данных) первого платежного документа для внесения платы по Договору Представителем Управляющей компании по расчетам с потребителями, до момента получения Управляющей компании письменного обращения потребителя (субъекта персональных данных), выражающего несогласие на обработку его персональных данных лицом, осуществляющим обработку персональных данных по поручению Управляющей компании.

В случае получения указанного обращения Управляющая компания обеспечивает обезличивание персональных данных такого субъекта персональных данных для целей их дальнейшей обработки лицом, осуществляющим обработку персональных данных по поручению Управляющей компании.

4. Перечень персональных данных (далее – данных), обработка которых осуществляется в целях, указанных в п.1 настоящего Приложения:

- 1) Фамилия, имя, отчество граждан и родственные отношения;
- 2) адрес;
- 3) площадь принадлежащего помещения;
- 4) право владения помещением (собственник, наниматель);
- 5) паспортные данные собственников помещений.

5. Перечень действий с персональными данными:

В качестве действий здесь могут быть приведены, например, следующие:

- 1) сбор данных, указанных в п.4 настоящего Приложения;
- 2) хранение данных;
- 3) передача данных Представителю Управляющей организации по расчетам с потребителями
- 4) передача данных контролирующем органам.
- 5) передача данных ресурсоснабжающим организациям в случаях, допускаемых законодательством РФ и настоящим Договором.

6. Общее описание используемых способов обработки персональных данных:

- 1) с использованием средств автоматизации, в том числе в информационно-телекоммуникационных сетях,
- 2) без использования средств автоматизации (при таком способе обработки персональных данных действия по использованию, уточнению, распространению, уничтожению персональных данных в отношении каждого из субъектов персональных данных, осуществляются при непосредственном участии человека).

7. Срок хранения персональных данных

Срок действия Договора, а также срок исковой давности, в течение которого могут быть предъявлены требования, связанные с исполнением настоящего Договора.

Приложение №6
Порядок приемки работ, услуг
по содержанию и ремонту
общего имущества в Объекте
Коммунального назначения

- 1. Порядок признания работ выполненными, услуг оказанными и оформления актов приемки работ, услуг**
 - 1.1. Услуги и работы по управлению Объектом коммунального назначения (далее Паркингом), содержанию и ремонту общего имущества признаются выполненными:
 - 1.1.1.своевременно - если услуга или работа выполнена единовременно или с установленной периодичностью в сроки, указанные в Приложение № 2 Перечень услуг и работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества, договора (Далее - Перечень работ, услуг);
 - 1.1.2.в полном объеме - если услуга или работа выполнена в отношении того объема (числового значения измерения (кв. м; ед.; куб. м; м) элемента общего имущества в Паркинге), который установлен для такой услуги или работы в Перечне работ, услуг;
 - 1.1.3.качественно - если услуга или работа выполнена в соответствии с требованиями технических регламентов и установленных Правительством Российской Федерации правил.
 2. Работы, услуги, выполненные несвоевременно, некачественно, не в полном объеме, а также невыполненные, и выполнение которых возможно в последующие периоды, подлежат учету в объеме выполненных работ, услуг после их выполнения, в том числе с обеспечением их качества.
 3. Приемка выполненных работ, оказанных услуг осуществляется уполномоченным лицом, выбранным решением Общего Собрания Собственников Объекта Коммунального Назначения (далее ОСС) или любым Собственником помещения (машино/места) в случае непринятия ОСС соответствующего решения. Уклонение уполномоченного лица, принимающего работы, услуги, от приемки выполненных работ или оказанных услуг либо его отказ от подписания акта, не влечет невозможности признания работ выполненными, а услуг – оказанными. В указанном случае Управляющая компания делает запись в акте выполненных работ и оказанных услуг о необоснованном отказе уполномоченного лица, принимающего работы, услуги, от подписания такого акта.
 4. При оформлении акта выполненных работ, оказанных услуг с участием уполномоченного лица, принимающего работы, услуги, при отсутствии согласия по поводу наличия, описания недостатков выполненных работ и оказанных услуг или их причин:
 - 4.1.1. уполномоченное лицо вправе изложить в акте замечания с указанием услуг, работ, имеющих недостатки, а также указать сроки исправления недостатков с последующим принятием работ (услуг), которое осуществляется путем подписания данного акта уполномоченным лицом (к примеру, указать замечания устраниены, работы приняты);
 - 4.1.2. по требованию любого лица, участвующего в составлении акта, может быть назначена независимая экспертиза, расходы на проведение которой несет лицо, инициирующее такую экспертизу.
- 5. II. Порядок уменьшения платы за содержание и текущий ремонт**
 - 5.1. Уменьшение (перерасчет) платы за содержание и ремонт производится:
 - 5.2. при несвоевременном (нарушении срока) выполнении работ, оказания услуг – в порядке, установленном Правилами изменения размера платы за содержание и ремонт помещения, утвержденном Правительством Российской Федерации;
 - 5.3. при неполном, некачественном выполнении работ, оказании услуг, зафиксированным в заявках (жалобах) потребителей и (или) в актах выполненных работ, оказанных услуг, и (или) в актах нарушения качества выполненных работ, оказанных услуг;
 - 5.4. при невыполнении работ, неоказании услуг, невозможности их последующего выполнения и оказания – размер платы уменьшается соответственно её перерасчету на стоимость невыполненных работ, не оказанных услуг согласно такой планово-договорной стоимости (в т.ч. с учетом её перерасчета на объемы, показатели), указанной в Перечне работ, услуг.