

**Договор №\_\_\_\_\_ управления многоквартирным домом  
по адресу г. Челябинск, ул. Елькина 91 с пристроенным  
парковочным комплексом по ул. Елькина 91А**

г. Челябинск

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Общество с ограниченной ответственностью «ТАКТ»,** именуемая в дальнейшем «Управляющий», в лице директора Горбунова Никиты Дмитриевича, действующего на основании Устава с одной стороны, и собственник жилого/нежилого помещения, расположенного по адресу: г. Челябинск, ул. Елькина 91, кв. № \_\_\_\_\_, кладовая № \_\_\_\_\_, парковочное место по ул. Елькина 91А № \_\_\_\_\_.  
**ФИО:** \_\_\_\_\_  
**паспорт:** \_\_\_\_\_  
**реквизиты правоустанавливающего документа на помещение:** \_\_\_\_\_

**телефон:** \_\_\_\_\_ **эл. почта:** \_\_\_\_\_

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящий Договор заключен на основании статьи 162 Жилищного Кодекса Российской Федерации и решения общего собрания Собственников, протокол №1 от «27» июня 2022 г.
- 1.2. Условия настоящего Договора определены общим собранием собственников и являются одинаковыми для всех собственников помещений.
- 1.3. Общее собрание собственников помещений является высшим органом управления объектом. Управление многоквартирным домом и парковочным комплексом осуществляется на условиях, установленных общим собранием собственников помещений, настоящим договором и законодательством РФ.

**2. Предмет и цена договора, порядок изменения цены**

- 2.1. По настоящему Договору Собственник поручает, а Управляющий обязуется за счет Собственника выполнять работы и услуги по управлению, надлежащему содержанию и ремонту общего имущества, осуществлять иную деятельность, направленную на достижение целей управления многоквартирным домом по адресу: г. Челябинск ул. Елькина 91 и пристроенным парковочным комплексом (паркинг) по ул. Елькина 91А (далее – объекты) в соответствии с законодательством РФ, условиями настоящим договора и решениями общего собрания Собственников не противоречащим законодательству, интересам сторон и третьих лиц.
- 2.2. Размер платы за выполнение работ и услуг, согласно п. 2.1 на момент проведения общего собрания по утверждению настоящего договора и тарифов и составляет:
  - для жилых и коммерчески помещений – 34,40 руб. с 1 кв.м. площади помещения в месяц;
  - для парковочных мест:
    - 32,55 руб. с 1 кв.м. площади помещения в холодный период года (с ноября по апрель);
    - 26,75 руб. с 1 кв.м. площади помещения в теплый период года (с мая по октябрь);
  - для кладовых – 35,70 руб. с 1 кв. м. площади помещения в месяц;
- 2.3. Срок, на который установлен размер платы, обозначенный в п. 2.2 настоящего договора составляет 1 (один) год с даты принятия в управление по решению общего собрания, которым утвержден настоящий договор. Размер платы по договору является твердым и подлежит изменению только в случае некачественного оказания (неоказания) услуг.
- 2.4. Порядок изменения платы: ежегодная индексация платы, утвержденной п. 2.2 настоящего договора не более чем на 3,5% с даты окончания действия предыдущего размера платы. При этом индексация стоимостей отдельных видов работ и услуг согласно Приложению №2, 3, 4 к настоящему договору, осуществляется пропорционального величине соотношения нового размера платы к предшествующему.

**3. Права и обязанности сторон**

**3.1. Управляющий обязан:**

- 3.1.1. Управлять объектами в соответствии с условиями настоящего Договора и действующим законодательством. Состав общего имущества определен в Приложении №1.
- 3.1.2. Взимать плату с Собственника за содержание и текущий ремонт общего имущества многоквартирного жилого дома в соответствии с тарифом, установленным решением ОСС, по предложению управляющего. Плату за коммунальные ресурсы в целях содержания общего имущества, а также за коммунальные услуги до момента перехода на прямые договоры с РСО.
- 3.1.3. Выполнять работы по содержанию и текущему ремонту общего имущества на объектах, в соответствии с Приложением № 2, 3, 4 к настоящему договору.

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

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

3.1.6. Производить начисления платежей, обеспечивая выставление счета-извещения (платежного документа) в срок до 5 числа месяца, следующего за истекшим месяцем. Счет-извещение направляется в почтовую ячейку (почтовый ящик) по месту нахождения помещения Собственника.

3.1.7. По требованию Собственника жилого (нежилого) помещения выдавать справки об отсутствии (наличии) задолженности, и иную информацию в пределах компетенции Управляющего при предъявлении Собственником документов, удостоверяющих личность и (или) правоустанавливающих документов на жилое (нежилое) помещение.

3.1.8. Оказывать дополнительные услуги в целях содержания общего имущества и производить начисления платежей по ним отдельными строками в платежных документах, в соответствии с тарифами и условиями оказания таких услуг, утвержденными решением общего собрания Собственников помещений.

3.1.9. Оказывать платные услуги, необходимые для работ внутри помещения собственника согласно по ценам, которые устанавливаются Управляющим самостоятельно.

3.1.10. Отчитываться перед собственниками об исполнении договора управления в порядке и форме, установленными законодательством РФ.

3.1.11. Управляющий принимает все необходимые меры для рационального использования средств собственников на содержание и текущий ремонт.

3.1.12. Все дополнительные пожелания собственников по улучшению общего имущества, приобретению дополнительного оборудования, установки дополнительных систем и прочего имущества не имеющегося при сдаче объекта в эксплуатацию и не предусмотренного в проекте, осуществляется только за счет дополнительных средств собственников по решению общего собрания собственников, за исключением случаев, когда Управляющий устанавливает такое оборудование за свой счет для своих нужд, необходимых при осуществлении управления МКД или в соответствии с изменениями в законодательство РФ.

3.1.13. Поставка коммунальных услуг осуществляется в соответствии с «Правилами предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов», утвержденными Постановлением Правительства РФ от 06.05.2011 N 354 до принятия решения о переходе на прямые договоры с РСО или фактического принятия РСО на прямые договоры собственников МКД в порядке п.2 ч.1 ст. 157.2 и ч.9 ст.15.2 Жилищного кодекса РФ.

## **3.2. Управляющий вправе:**

3.2.1. Организовывать и проводить проверку технического состояния общедомовых инженерных систем в помещениях Собственника, поставив его в известность о дате и времени такой проверки, осуществлять контроль над использованием по назначению жилого (нежилого) помещения и мест общего пользования Собственником.

3.2.2. Привлекать третьих лиц, имеющих необходимые навыки, оборудование, а в случае необходимости – сертификаты, лицензии и иные разрешительные документы, организовывать предоставление жилищных услуг в соответствии с действующим законодательством РФ.

3.2.3. Требовать от Собственника или иных проживающих лиц предоставить доступ в помещения Собственника для: обследования, обслуживания и ремонта внутренних инженерных сетей, предназначенных для обслуживания более одного помещения, согласовав проводимые мероприятия с Собственником.

3.2.4. Проводить проверку работы установленных общедомовых приборов учета и сохранности пломб. Проводить проверку правильности учета потребления ресурсов согласно показаниям общедомовых приборов учета, снимать показания общедомовых приборов учета ежемесячно.

3.2.5. В случае невнесения Собственником платы за услуги, предусмотренные настоящим Договором, вести претензионную работу и переговоры с собственником, извещать его о задолженности, об ограничении (приостановлении) коммунальных услуг (в том числе в связи с образованием задолженности) с помощью любых доступных средств телефонной и электронной связи. В случае невнесения оплаты по задолженности в установленный срок, решение вопроса производится в порядке судебного производства, а также путем ограничения (приостановления) поставки коммунальных услуг.

3.2.6. Отказ Собственника от заключения настоящего договора не является основанием невнесения платы за жилищные, коммунальные услуги в любом случае и дополнительные услуги, если на общем собрании Собственников было принято решение о выборе Управляющего, утверждены условия договора и/или утверждена дополнительная услуга и ее тариф.

3.2.7. В случае неоплаты более 30 % от начисленных сумм за дополнительные услуги (не входящие в перечень, установленный приложением №2, 3, 4), по тарифам, принятым на общем собрании собственников, самостоятельно производить приостановку оказания такой услуги (или услуг) для дома,

предварительно, уведомив собственников за 10 дней до приостановки, путем размещения объявлений в общедоступных местах дома, и взыскивать с собственников задолженность по оплате таких услуг.

3.2.8. Самостоятельно определять порядок и способ выполнения работ и оказания услуг по управлению объектами, для поддержания надлежащего содержания общего имущества.

3.2.9. Устанавливать самостоятельно цены на платные услуги, предоставляемые Собственнику в индивидуальном порядке в его помещении.

3.2.10. Обрабатывать персональные данные с согласия собственника, выраженного в официальной форме, согласно Приложению №8 к настоящему договору, в соответствии с законодательством РФ.

3.2.11. Изменять даты: снятия показаний общедомовых приборов учета, дату расчета, предупредив об этом собственников не менее чем за 15 дней до наступления новых сроков, путем размещения объявлений в общедоступных местах дома.

3.2.14. Требовать от собственников и жильцов устранять нарушения, допущенные им по отношению к общему имуществу, другим собственникам и Управляющему.

3.2.15. Не согласие собственника с начислениями, порядком и объемом оказанных услуг не влечет за собой право отказа от оплаты всех начисленных сумм. При возникновении такого несогласия собственник или проживающий обязан обратиться в диспетчерскую службу Управляющего, если несогласие выражено в некачественном оказании услуг по мнению собственника/ проживающего и с письменной претензией, если не согласен с порядком и объемами начислений.

3.2.16. Управляющий оказывает услуги по договору только в рамках компетенций лицензируемой деятельности по управлению многоквартирными домами. Вопросы, которые не находятся в рамках его компетенции (например, отнесены к компетенции ГИБДД, полиции, ОМСУ и пр.) направляются собственниками/ проживающими в соответствующие органы.

3.2.17. По истечении отчетного периода управляющий направляет собственникам отчет о выполненных работах за данный период, путем размещения в общедоступных местах или на сайте управляющего [uk-piks.ru](http://uk-piks.ru). Данный отчет одновременно является предложением о приемке собственниками выполненных работ по договору управления. В случае если в течении 10 календарных дней ни один из собственников не заявит возражения по опубликованному отчету, работы считаются принятыми в полном объеме.

### **3.3. Собственник обязан:**

3.3.1. Использовать жилое (нежилое) помещение в соответствии с его назначением, а также с учетом ограничений использования, установленных законодательством РФ.

3.3.2. Соблюдать действующие: «Правила и нормы технической эксплуатации жилищного фонда»; «Правила пользования жилыми помещениями»; «Требования пожарной безопасности»; «Правила пользования электрической и тепловой энергией»; «Правила пользования системой водоснабжения и канализацией»; «Правила безопасности в газовом хозяйстве»; «Правила пользования пассажирскими лифтами»; «Правила охраны и содержания зеленых насаждений», «Правила содержания животных» в городе Челябинске, а также иные акты, установленные действующим законодательством РФ.

3.3.3. Бережно относиться к общему имуществу, технологическому оборудованию, обслуживающему более одного помещения

3.3.4. При обнаружении неисправностей, недостатков или возникновении аварийных ситуаций **незамедлительно** сообщить Управляющему. Обеспечить сохранность технологического имущества, находящегося в помещении собственника, при обнаружении неисправностей немедленно принимать возможные меры к их устранению и сообщить Управляющему. Обеспечить соблюдения режима общего имущества (не ставить ограждения в местах общего пользования (в карманах, под балконами), не переоборудовать балконы «под вынос», не располагать свое личное имущество в местах общего пользования).

3.3.5. Помещать твердые коммунальные отходы (ТКО) и иные отходы своей жизнедеятельности в контейнеры накопители, не оставлять в подъездах, на лестничных площадках, возле контейнеров, на паркинге, а также во дворе многоквартирного дома.

3.3.6. Строительный мусор после ремонта вывозить самостоятельно, не складировать в местах общего пользования.

3.3.7. Нести расходы на содержание общего имущества объектов управления, а также дополнительные услуги, принятые на общем собрании собственников. Неиспользование жилого (нежилого) помещения не освобождает Собственников от своевременной оплаты всех услуг. Собственник обязан ежемесячно не позднее 5 числа проверять свой почтовый ящик на предмет наличия счетов-извещений и других уведомлений от Управляющего. В случае неполучения счетов-извещений собственник обязан обратиться за их получением к Управляющему. в т.ч. в электронной форме. При отсутствия такого обращения, собственник считается получившим счет-извещение в срок, установленный п. 3.1.6 настоящего договора.

3.3.8. Не допускать сбрасывания в санитарный узел песка, строительного мусора, тряпок, тканевых салфеток, костей, стекла, больших объемов пищевых продуктов, металлических и деревянных предметов и иных отходов, засоряющих канализацию, не сливать легко воспламеняющиеся жидкости и кислоты.

3.3.9. **Не позднее 10 числа** месяца, следующего за расчетным, перечислять денежные средства по оплате предоставленных услуг, в соответствии с выставленными счетами-квитанциями (счетами), на расчетный счет Управляющего.

3.3.10. В заранее согласованное время обеспечить доступ в жилое (нежилое) помещение работников Управляющего для проведения осмотров, ремонтных работ, ликвидации аварий на инженерных сетях, контроля над работой приборов учета, технического и санитарного состояния.

3.3.11. Обеспечить за свой счет устранение повреждений в своем жилом помещении, а также ремонт, либо замену приведенного в негодность санитарно-технического или иного оборудования, а также возместить убытки другим жильцам, Управляющему за ремонт общего имущества, пострадавшего по вине Собственника (при установке дверей в квартиру, переостеклении балконов).

3.3.12. Оплачивать вызов аварийной службы (либо ложный вызов), если авария произошла по вине собственника. Оплата производится путем выставления стоимости в счет-квитанциях (счетах) за жилищно-коммунальные услуги по утвержденному Управляющим прејскуранту на основании акта аварийных работ.

3.3.13. Устанавливать наружные блоки кондиционеров, спутниковые тарелки и другие устройства строго в специально предусмотренных проектом строительства местах.

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

3.3.15. Не нарушать имеющиеся схемы учета поставки коммунальных услуг, а именно переносить приборы отопления на балкон, не нарушать пломбировку счетчиков и не менять местоположение сетей и перегородок без письменного согласования Управляющего и согласования с органами местного самоуправления в установленном законом порядке.

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

3.3.17. Запрещается установка наружных блоков кондиционеров, спутниковых антенн, тарелок и прочего на фасаде дома, а также изменение оконных и балконных конструкций, которые влекут за собой изменение внешнего вида фасада.

3.3.18. Запрещается демонтаж, переоборудование аварийных пожарных люков на балконах и лоджиях.

3.3.19. Соблюдать правила, установленные приложениями №6,7 к настоящему договору, в случае если он является собственником или иным законным владельцем парковочного машино-места и кладовой.

#### **3.4. Собственник вправе:**

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

3.4.2. Требовать от Управляющего информацию о сроках и этапах исполнения своих заявок, ответов на заявления.

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

3.4.4. При обнаружении факта (фактов) неисполнения управляющей организацией обязательств по договору управления, оформить акт о нарушении данных обязательств в присутствии представителя Управляющего и иных жильцов и собственников.

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

3.4.6. Знакомиться с документами, которые обязательны для предоставления или опубликования Управляющим в силу закона.

#### **4. Ответственность сторон**

4.1. В случае нарушений условий настоящего Договора виновная сторона несет ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ в рамках разграничения балансовой принадлежности в соответствии с Приложением №5.

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

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

4.4. В случае если Собственник своевременно не уведомил Управляющего о смене собственника или изменении в регистрационном учете граждан в помещении и не представил подтверждающие документы,

то все перерасчеты производятся только по заявлению в пределах шестимесячного срока с даты обращения с предоставлением документов.

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

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

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

#### **5. Иные положения**

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

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

#### **6. Срок действия договора**

6.1. Договор заключается сроком на 1 (один) год.

6.2. Настоящий Договор вступает в силу с месяца, следующего за месяцем окончания общего собрания.

6.3. При отсутствии заявлений одной из сторон (со стороны собственников путем принятия решения общего собрания) о прекращении Договора управления по окончании срока его действия, данный Договор считается продленным на каждый следующий год, на условиях, обозначенных в 2.4 настоящего договора с учетом индексации тарифа, предусмотренной данным пунктом.

6.4. Управляющий вправе расторгнуть договор в одностороннем порядке по истечении срока действия договора, с извещением собственников не менее чем за 30 дней до момента расторжения. В случае, если с момента уведомления до расторжения собственники не выбрали нового управляющего, то управляющий извещает орган местного самоуправления.

6.5. Собственники вправе расторгнуть договора путем принятия решения на общем собрании в соответствии с требованиями законодательства РФ.

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

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

#### **7. Действие непреодолимой силы**

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

#### **8. Порядок разрешения споров**

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

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

#### **9. Общие условия**

9.1. Все приложения, упомянутые в настоящем Договоре, являются его неотъемлемой частью.

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

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

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

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

#### **11. Перечень приложений к настоящему договору.**

- №1 Перечень обслуживаемого имущества, в рамках утвержденного индивидуального тарифа;
- №2 Перечень и периодичность работ и услуг по тарифу для жилых помещений и нежилых помещений коммерческого назначения по тарифу, согласно п. 2.2 настоящего договора;
- №3 Перечень и периодичность работ и услуг по тарифу для машино-мест, согласно п. 2.2 настоящего договора;
- № 4 Перечень и периодичность работ и услуг по тарифу для кладовых, согласно п. 2.2 настоящего договора;
- № 5 Акт разграничения ответственности за эксплуатацию коммуникаций;
- № 6 Правила пользования кладовыми помещениями (для владельцев кладовых);
- № 7 Правила пользования пристроенным парковочным комплексом (для владельцев парковочных мест);
- № 8 Согласие субъекта на обработку персональных данных.

**Адреса и реквизиты сторон**

<b><u>УПРАВЛЯЮЩИЙ:</u></b>	<b><u>СОБСТВЕННИК</u></b>
<p><b>ООО «ТАКТ»</b>  Юр. адрес: 454091, г. Челябинск, ул. Цвиллинга, д.57А, оф. 6  ОГРН: 1107451009907 ИНН: 7451303836 КПП: 745101001  р/сч 40702810990000013542 в ПАО «Челябинвестбанк»  г. Челябинск к/сч 30101810400000000779, БИК 047501779  Лицензия №0064 от 02.04.2015  телефон: 8(351) 701-10-17, дисп. 8(351) 7000311  e-mail: <a href="mailto:uk-niks@yandex.ru">uk-niks@yandex.ru</a>, сайт: <a href="http://www.uk-niks.ru">www.uk-niks.ru</a></p> <p><b>Директор</b> <span style="float: right;"><b>Горбунов Н.Д.</b></span></p>	<p><b>ФИО:</b></p> <hr/> <hr/> <p><b>Собственник:</b></p>

**Перечень имущества, обслуживаемом управляющим  
в рамках индивидуального тарифа**

**I. Общие сведения об объектах**

Адрес многоквартирного дома: улица Елькина, дом 91, город Челябинск, Челябинская область, Российская Федерация, с пристроенным парковочным комплексом (пакрингом) по улице Елькина 91А.

Год постройки: 2022 г.

Количество этажей:

дом:

- наземных 19-23

- подземных 1

паркинг:

- наземных 2

Количество квартир – 280

Количество нежилых помещений, не входящих в состав общ. имущества (коммерческого назначения) – 6

Количество нежилых помещений, не входящих в состав общ. имущества (кладовые) – 144

Количество машиномест в пристроенном паркинге - 154

Площадь:

а) жилых помещений (общая площадь квартир) – 15175,5 кв.м.

б) нежилых помещений, не входящих в состав общ. имущества (коммерческого назначения) – 851,3 кв.м.

в) нежилых помещений, не входящих в состав общ. имущества (кладовые) – 398,3 кв.м.

г) машиномест в пристроенном паркинге – 2048,2 кв.м.

д) мест общего пользования в доме – 3157,9 кв.м.

е) мест общего пользования в пристроенном паркинге – 2692,9 кв.м.

Количество лестниц - 2 шт.

Площадь и кадастровый номер земельного участка, входящих в состав общего имущества многоквартирного дома с пристроенным наземным парковочным комплексом:

а) S-4154 кв.м., кад. номер - 74:36:0408001:4472

**II. Перечень обслуживаемого общего имущества**

Наименование конструктивных элементов	Описание элементов (материал, конструкция или система, отделка и прочее)
<b>Перечень обслуживаемого имущества многоквартирного дома</b>	
1. Фундамент	монолитный ж/б ростверк свайного фундамента
2. Наружные и внутренние капитальные стены	монолитный железобетонный каркас и стены из мелкоштучных каменных материалов (кирпич, керамические камни, блоки).
3. Перегородки	ГВЛ, кирпич
4. Перекрытия	монолитные железобетонные
чердачные	
междуэтажные	
подвальные	
5. Фасад	вентилируемый, штукатуреный
6. Крыша	мягкая кровля
7. Полы	бетонная стяжка с армированием
8. Проемы	пластиковые
окна	
двери	металлические, алюминиевые остекленные
9. Отделка	черновая
внутренняя	
10. Механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование	
ванны напольные	имеется
телефонные сети и оборудование	имеется
сети проводного радиовещания	имеется
лифт	имеется/5 шт. Витчел
вентиляция	имеется/ естественная
11. Внутридомовые инженерные коммуникации и оборудование для предоставления коммунальных услуг	

электроснабжение	скрытая проводка
холодное водоснабжение	централизованное
горячее водоснабжение	не централизованное (ИТП)
водоотведение	централизованное
газоснабжение	отсутствует
отопление	централизованное
калориферы	отсутствует
общедомовые приборы учета:	
тепла	имеется
воды	имеется (ХВС)
электроэнергии	имеется
12. Автоматические ворота	отсутствует
13. Системы пожаротушения, пожарного оповещения и противодымной вентиляции, спринклерной системы	имеется
14. Контейнеры ТКО	погружные контейнеры МОЛОК с мешками накопителями 3 шт/по 5 куб.м.
15. Авт. шлагбаумы	отсутствует
16. Калитки, ограждение	имеется, калитки 1 шт. ограждение по периметру земельного участка
17. Зеленые насаждения	имеются согласно проекту
18. МАФ	имеются согласно проекту
19. Видеокамеры, видеорегистраторы и иное доп. оборудование для функционирования системы видеонаблюдения	имеются 27 видеокамер, 4 домофона
20. Внутриворотовое освещение	имеется в местах отдыха
<b>Перечень обслуживаемого имущества пристроенного паркинга</b>	
1. Фундамент	монолитный ж/б ростверк свайного фундамента
2. Наружные и внутренние капитальные стены	бетонные
3. Перегородки	кирпичные
4. Перекрытия	монолитные ж/б каркас
чердачные	
междуэтажные	
подвальные	
5. Фасад	Вентилируемый, штукатуреный
6. Крыша	-
7. Полы	бетонная стяжка с армированием
8. Проемы	
окна	-
двери	металлические, алюминиевые остекленные
9. Отделка	оштукатурено
внутренняя	
10. Механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование	
ванны напольные	отсутствует
телефонные сети и оборудование	отсутствует
сети проводного радиовещания	отсутствует
лифт	имеется
вентиляция	отсутствует
11. Внутриворотовые инженерные коммуникации и оборудование для предоставления коммунальных услуг	
электроснабжение	наружная проводка
холодное водоснабжение	отсутствует
горячее водоснабжение	отсутствует
водоотведение	отсутствует
газоснабжение	отсутствует
отопление	отсутствует
калориферы	отсутствует
общедомовые приборы учета:	



тепла	отсутствует
воды	отсутствует
электроэнергии	имеется
12. Автоматические ворота	имеется, 2 шт. подъемные в парковочный комплекс
13. Системы пожарного оповещения, контроля загазованности	имеется
14. Контейнеры ТКО	погружные контейнеры МОЛОК с мешками накопителями 3 шт/по 5 куб.м.
15. Калитки, ограждение	имеется, ограждение по периметру парковочного комплекса между цоколем и 1 этажом
16. Зеленые насаждения	отсутствует
17. МАФ	отсутствует
18. Видеокамеры, видеорегистраторы и иное доп. оборудования для функционирования системы видеонаблюдения	имеются 18 видеокамер

Управляющий \_\_\_\_\_

Собственник \_\_\_\_\_

**Перечень работ и услуг по содержанию общего имущества  
в тарифе для жилых помещений и нежилых помещений коммерческого назначения**

№ п/п	Перечень работ	Периодичность	Стоимость на 1 м2 общей площади (рублей в месяц)
<b>Раздел 1 - Содержание</b>			
<b>1</b>	<b>Содержание помещений общего пользования</b>		
1.1	Влажная уборка полов кабины лифта, лифтовых холлов, лестничных площадок и маршей (1 этаж)	5 раз в неделю	<b>4,00</b>
1.2	Влажная уборка пола лифтовых холлов и приквартирных коридоров (со 2 этажа)	1 раз в неделю	
1.3	Влажная уборка пола лестничных площадок и маршей (со 2 этажа)	1 раз в месяц	
1.4	Сухая уборка пола лестничных площадок и маршей (со 2 этажа)	1 раз в неделю	
1.5	Мытье переходных балконов (летний период), подметание (в холодный период*) * уборка снега с переходных балконов исключена	1 раз в месяц	
1.6	Влажная уборка стен кабины лифта	1 раз в неделю	
1.7	Влажная протирка перил лестниц, дверей противопожарных ящиков	1 раз в квартал	
1.8	Мытье дверей мест общего пользования, в т.ч. входные группы (полотна, остекление, ручки)	2 раза в год	
1.9	Уборка помещений инженерно-технического назначения (электрощитовые, ИТП)	1 раз в год	
1.10	Дератизация и дезинсекция мест общего пользования	2 раза в год	
<b>2</b>	<b>Содержание придомовой территории</b>		
2.1	<b>Теплый период года (апрель-сентябрь)</b>		<b>3,10</b>
2.1.1	Подметание и уборка тротуаров, площадок для отдыха и занятия спортом, крылец придомовой территории	6 дней в неделю	
2.1.2	Уборка газонов от листьев, сучьев, мусора	6 дней в неделю	
2.1.3	Очистка урн на придомовой территории	6 дней в неделю	
2.1.4	Выкашивание газонов	2 раза в месяц	
2.1.5	Полив зеленых насаждений	1 раз в неделю	
2.1.6	Удобрение зеленых насаждений (работы, материал)	1 раз в сезон	
2.1.7	Подсев газона (работы, материал)	1 раз в сезон	
2.1.8	Мытье люков подземных контейнеров	1 раз в месяц	
2.1.9	Уборка контейнерной площадки	6 дней в неделю	
2.1.10	Обработка придомовой территории от клещей	1 раз в сезон	
2.1.11	Завоз песка в песочницу	1 раз в сезон	
2.2	<b>Холодный период года (октябрь - март)</b>		
2.2.1	Очистка крышек люков, колодцев от снега и льда толщиной слоя свыше 5 см	1 раз в сутки в дни снегопада (в рабочие дни)	
2.2.2	Очистка тротуаров от снега и льда, площадок для отдыха и занятия спортом, крылец придомовой территории	6 дней в неделю	
2.2.3	Уборка мусора и очистка урн на детской	6 дней в неделю	

	площадке		
2.2.4	Очистка тротуаров от снега, наледи и льда	6 дней в неделю	
2.2.5	Посыпка территории песком во время гололеда	1 раз в сутки во время гололеда	
2.2.6	Уборка контейнерной площадки	6 дней в неделю	
2.2.7	Очистка урн от мусора	1 раз в сутки (в рабочие дни)	
<b>3</b>	<b>Обслуживание и мелкий ремонт лифтового хозяйства</b>		
3.1	Техническое обслуживание (периодический осмотр, аварийное обслуживание и текущий ремонт) лифтового хозяйства в соответствии с требованиями ; техническое освидетельствование лифтов; диагностическое обследование лифтов, отслуживших нормативный срок службы; проведение электрических измерений; обслуживание систем диспетчеризации лифтов; ремонт, замена внутренней облицовки кабины, замена кнопок вызова, восстановление информационных надписей в кабине, восстановление освещения в кабине и шахте лифта; сухая уборка приемки шахты, ремонт и восстановление лестницы в приемке лифта. Содержание машинного отделения: обеспечение температурно-влажностного режима, ремонт, установка металлических дверей в машинное и предмашинное отделение, обеспечение свободного подхода к дверям, восстановление информационных надписей на дверях шахты, ремонт и установка запирающего устройства в машинное и предмашинное отделение, восстановление обрамления шахтных дверей.	ежемесячно	<b>4,62</b>
3.2	Диспетчерская служба	круглосуточно	
<b>4</b>	<b>Обслуживание, проверка общедомовых приборов учета</b>		
4.1	Обслуживание, поверка коллективных приборов учета	в соответствии с техническими паспортами	<b>0,35</b>
<b>5</b>	<b>Подготовка к сезонной эксплуатации (в том числе опрессовка)</b>		
5.1	Укрепление водосточных труб (колен, воронок), прочистка водостока	2 раза в год	
5.2	Работы по очистке теплообменного оборудования для удаления накипно-коррозионных отложений	1 раз в год	
5.3	Ремонт, регулировка, промывка, испытание (гидравлические), систем отопления, опрессовка, в том числе теплообменника, утепление магистральных трубопроводов согласно актам разграничения	1 раз в год	<b>0,21</b>
5.4	Ремонт и укрепление входных дверей, окон, мелкий ремонт дверных и оконных переплетов, ремонт приборов (ручки, шпингалеты и т.п.)	1 раз в год, по заявкам собственников	
5.5	Подготовка к сезонной эксплуатации оборудования детской и спортивной площадок	1 раз в год	
<b>6</b>	<b>Проведение технических осмотров и мелкий ремонт</b>		
6.1	Визуальный осмотр фундамента	2 раза в год	<b>9,27</b>

6.2	Визуальный осмотр перекрытий, проверка степени разрушения перекрытий и отдельных элементов	2 раза в год
6.3	Визуальный осмотр технического состояния перегородки, мест крепления и технического состояния закладных деталей	2 раза в год
6.4	Проверка кровли на отсутствие протечек, нарушений, приводящих к протечкам, незамедлительное их устранение	2 раза в год, по заявкам собственников
6.5	Выявление деформации и повреждений несущих кровельных водоотводящих устройств, осадочных швов, водоприемных воронок внутреннего водостока	2 раза в год, по мере необходимости
6.6	Проверка и при необходимости очистка кровли и водоотводящих устройств от мусора, грязи и наледи, препятствующих стоку дождевых и талых вод	1 раз в месяц
6.7	Визуальный осмотр технического состояния лестничных маршей, балконов. Оценка технического состояния крепления закладных деталей выступающих элементов здания	2 раза в год, по мере необходимости
6.8	Проверка запорных устройств на дверях в подвал и на крышу	1 раз в месяц, по заявкам собственников
6.9	Проверка целостности оконных и дверных заполнений, плотности притворов, механической прочности и работоспособности фурнитуры элементов оконных и дверных заполнений в помещениях, относящихся к общему имуществу в доме	2 раза в год, по заявкам собственников
6.10	Проверка технического состояния полов. Предотвращение длительного воздействия влаги на конструкцию полов. Поддержание в технических помещениях температурно-влажностного режима	2 раза в год, по мере необходимости
6.11	Регулировка систем отопления	1 раз в год, по мере необходимости
6.12	Контроль состояния герметичности участков трубопроводов и соединительных элементов. Проведение технических осмотров и устранение незначительных неисправностей в системах водоснабжения, канализации	2 раза в год, по заявкам собственников
6.12	Контроль параметров теплоносителя и воды (давления, температуры, расхода)	по заявкам собственников
6.13	Проверка исправности канализационных вытяжек	2 раза в год, по заявкам собственников
6.14	Прочистка внутренних канализационных трубопроводов	по заявкам собственников
6.15	Проверка заземления оболочки электрокабеля, замеры сопротивления изоляции проводов, ревизия электрической арматуры в этажных щитках, вводно-распределительных устройствах	2 раза в год, по мере необходимости
6.16	Ремонт и замена осветительных приборов (ламп) на лестничных клетках, переходных балконах, фасаде здания и придомовой территории	по мере необходимости

6.17	Проверка вентиляционных каналов и шахт	1 раз в год, по заявкам собственников	
6.18	Проверка исправности, работоспособности, регулировка и техническое обслуживание насосов, запорной арматуры, контрольно-измерительных приборов, автоматических регуляторов и устройств	в сроки, установленные изготовителем, но не реже 2 раз в год	
6.19	Осмотры и обеспечение работоспособного состояния средств противопожарной защиты	ежемесячно	
6.20	Проверка состояния внутренней отделки мест общего пользования	2 раза в год, по заявкам собственников	
6.21	Проведение технических осмотров и устранение незначительных неисправностей объектов внешнего благоустройства	2 раза в год, по заявкам собственников	
6.22	Окраска решетчатых ограждений, ворот, калиток	1 раз в год	
6.23	Сбор отходов I-IV классов опасности (отработанных ртутьсодержащих ламп и др.) и передача их в специализированные организации)	ежедневно в рабочие дни	
<b>7</b>	<b>Аварийно-диспетчерское обслуживание</b>		
7.1	Аварийное обслуживание на системах водоснабжения, теплоснабжения, канализации, энергоснабжения.	Круглосуточно	<b>0,98</b>
<b>Раздел 2 - Текущий ремонт</b>			
<b>8</b>	<b>Текущий ремонт общего имущества</b>		
8.1	При выявлении нарушений фундамента: разработка контрольных шурфов в местах обнаружения дефектов, детальное обследование и составление плана мероприятий по устранению причин нарушения и восстановлению эксплуатационных свойств конструкций	по мере необходимости	<b>5,55</b>
8.2	Ремонт дверей подвалов, запорных устройств на них		
8.3	Восстановление отдельных элементов штукатурного окрасочного слоя стен и потолков; облицовки стен и полов керамической и другой плиткой отдельными участками		
8.4	Восстановительные работы по устранению протечек кровли, нарушений, приводящих к протечкам		
8.5	Ремонт несущих кровельных водоотводящих устройств, осадочных швов, водоприемных воронок внутреннего водостока		
8.6	Ремонт информационных знаков, входов в подъезды (домовые знаки и т.д.)		
8.7	Ремонт отдельных элементов фасада		
8.8	Ремонт оконных и дверных заполнений, фурнитуры элементов оконных и дверных заполнений в помещениях, относящихся к общему имуществу в доме (при выявлении нарушений в отопительный период -		

	незамедлительный ремонт в остальных случаях - разработка плана восстановительных работ, проведение восстановительных работ)		
8.9	Ремонт вентиляционных каналов и шахт, устранение неплотностей вентиляционных коробов, шахт и камер		
8.10	Ремонт насосов, запорной арматуры, контрольно-измерительных приборов, автоматических регуляторов и устройств, оборудования противопожарной защиты		
8.11	Ремонт датчиков давления, температуры и расхода		
8.12	Восстановление герметичности участков трубопроводов и соединительных элементов в случае их разгерметизации		
8.13	Ремонт оборудования и отопительных приборов, водоразборных приборов (смесителей, кранов и т.п.), относящихся к общему имуществу		
8.14	Ремонт элементов электроснабжения, изоляции проводов, цепей заземления		
8.15	Заделка выбоин и трещин бетонных и железобетонных балконных плит; восстановление гидроизоляции в сопряжениях балконных плит		
8.16	Ремонт элементов благоустройства (в том числе малые архитектурные формы)		
8.17	Замена неисправных участков электрической сети дома, парковки, двора, исключая электрические сети жилых квартир; замена вышедших из строя электро-установочных изделий (выключатели); замена светильников		
8.18	Ремонт отдельных участков ограждений и оборудования детской и спортивной площадок		
8.19	Ремонт контейнеров и контейнерных площадок, замена изношенных мешков в контейнерах		
8.20	Ремонт отдельных элементов тротуарной плитки		
8.21	Ремонт и замена внутреннего наполнения подземных контейнеров		
<b>Раздел 3 – Управление</b>			
<b>9</b>	<b>Услуги по управлению</b>		
9.1	Организация и осуществление расчетов за услуги и работы по содержанию и ремонту общего имущества, оформление платёжных документов, расчёты с ресурсоснабжающими организациями	Постоянно, в рабочие дни	<b>3,82</b>
9.2	Организация и проведение общих собраний собственников для рассмотрения вопросов, связанных с управлением		
9.3	Организация выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества, осуществление контроля за их выполнением		
9.4	Подготовка предложений по вопросам содержания и ремонта, капитальному ремонту		
9.5	Приём, хранение, передача технической документации		

9.6	Заключение договоров, связанных с управлением, ведение реестра собственников		
9.7	Сбор, обновление, хранение информации о нанимателях		
9.8	Работа с обращениями граждан		
9.9	Ведение претензионной и судебной работы в отношении лиц, не исполнивших обязанность по внесению платы за жилое помещение и коммунальные услуги, иные услуги, принятые решениями общих собраний собственников		
9.10	Разработка экономически обоснованных тарифов на обслуживание и ремонт жилищного фонда, подготовка материалов по указанным тарифам для утверждения	по мере необходимости	
<b>Раздел 4 – Обслуживание дополнительного оборудования</b>			
10	<b>Обслуживание систем контроля доступа и системы видеонаблюдения</b>		
10.1	Техническое обслуживание систем контроля доступа и системы видеонаблюдения	ежемесячно	<b>2,50</b>
<b>Итого по тарифу за содержание и текущий ремонт:</b>			<b>34,40*</b>

\* Тариф указан на дату утверждения договора общим собранием собственников №1 от 27.06.2022 г.;

\*\* Тариф ежегодно индексируется согласно п. 2.4 настоящего договора пропорционально видам услуг (актуальный размер тарифа на сайте uk-takt.ru в разделе дома).

Управляющий \_\_\_\_\_

Собственник \_\_\_\_\_

**Перечень работ и услуг по содержанию общего имущества  
паркинга в тарифе для машино-мест.**

№ п/п	Перечень работ	Периодичность	Стоимость на 1 м2 общей площади (рублей в месяц)
<b>1</b>	<b>Санитарное содержание парковочного комплекса</b>		
<b>1.1</b>	<b>Теплый период года (с мая по октябрь)</b>		
1.1.1	Влажная уборка проездов парковочного комплекса	2 раза в месяц	<b>5,77</b>
1.1.2	Влажная уборка лифтового холла (-1, -2 этажи)	1 раз в неделю	
1.1.3	Сухая уборка лифтового холла (-1, -2 этажи)	1 раз в неделю	
1.1.4	Сухая уборка проездов парковочного комплекса (подметание мусора, пыли)	1 раз в неделю	
1.1.5	Влажная протирка элементов освещения	1 раз в год	
1.1.6	Мытье дверей мест общего пользования	2 раза в год	
1.1.7	Содержание приемков и водоотводящих воронок	1 раз в квартал	
1.1.8	Мытье подъемных ворот	1 раз в год	
1.1.9	Протирка пожарных шкафов	2 раза в год	
1.1.10	Обметание пыли с ограждений	1 раз в год	
<b>1.2</b>	<b>Холодный период года (с ноября по апрель)</b>		
1.2.1	Уборка проездов парковочного комплекса от снега, грязи и наледи	1 раз в неделю	<b>11,57</b>
1.2.2	Влажная уборка лифтового холла (-1, -2 этажи)	1 раз в неделю	
1.2.3	Сухая уборка лифтового холла (-1, -2 этажи)	1 раз в неделю	
1.2.4	Сухая уборка проездов парковочного комплекса (подметание мусора, пыли)	1 раз в неделю	
1.2.5	Мытье дверей мест общего пользования	2 раза в год	
1.2.6	Содержание приемков и водоотводящих воронок	1 раз в квартал	
1.2.7	Очистка наледи с подъемных ворот	1 раз в месяц	
<b>2</b>	<b>Обслуживание и мелкий ремонт лифтового хозяйства</b>		
2.1	Техническое обслуживание (периодический осмотр, аварийное обслуживание и текущий ремонт) лифтового хозяйства в соответствии с требованиями; техническое освидетельствование лифтов; диагностическое обследование лифтов, отслуживших нормативный срок службы; проведение электрических измерений; обслуживание систем диспетчеризации лифтов; ремонт, замена внутренней облицовки кабины, замена кнопок вызова, восстановление информационных надписей в кабине, восстановление освещения в кабине и шахте лифта; сухая уборка приемка шахты, ремонт и восстановление лестницы в приемке лифта. Содержание машинного отделения: обеспечение температурно-влажностного	постоянно	<b>2,01</b>



	режима, ремонт, установка металлических дверей в машинное и предмашинное отделение, обеспечение свободного подхода к дверям, восстановление информационных надписей на дверях шахты, ремонт и установка запирающего устройства в машинное и предмашинное отделение, восстановление обрамления шахтных дверей.		
2.2	Диспетчерская служба	круглосуточно	
<b>3</b>	<b>Обслуживание, проверка общедомовых приборов учета</b>		
3.1	Обслуживание, поверка коллективных приборов учета электрической энергии	в соответствии с техническими паспортами	<b>0,21</b>
<b>4</b>	<b>Проведение технических осмотров, текущий ремонт и содержание общего имущества</b>		
4.1	Визуальный осмотр фундамента	2 раза в год	<b>7,41</b>
4.2	Визуальный осмотр перекрытий, проверка степени разрушения перекрытий и отдельных элементов	2 раза в год	
4.3	Визуальный осмотр технического состояния перегородки, мест крепления и технического состояния закладных деталей	2 раза в год	
4.4	Проверка на отсутствие протечек, в случае выявления незамедлительное их устранение	2 раза в год, по заявкам собственников	
4.5	Выявление деформации и повреждений водоотводящих устройств, осадочных швов, водоприемных воронок внутреннего водостока	2 раза в год, по мере необходимости	
4.6	Проверка целостности дверных заполнений, плотности притворов, механической прочности и работоспособности фурнитуры элементов дверных заполнений и работы запорных устройств	2 раза в год, по заявкам собственников	
4.7	Ремонт и укрепление дверей, ворот и ограждений	1 раз в год, по заявкам собственников	
4.8	Проверка технического состояния полов	2 раза в год	
4.9	Обслуживание систем электрооборудования	2 раза в год	
4.10	Проверка заземления оболочки электрокабеля, замеры сопротивления изоляции проводов, ревизия электрической арматуры в этажных щитках, вводно-распределительных устройствах	2 раза в год, по мере необходимости	
4.11	Ремонт и замена осветительных приборов	по мере необходимости	
4.12	Осмотры и обеспечение работоспособного состояния средств противопожарной защиты	ежемесячно	
4.13	Обслуживание и ремонт светофорного регулирования	ежемесячно, по мере необходимости	
4.14	Проверка состояния внутренней отделки мест общего пользования	2 раза в год	
4.15	Восстановление отдельных элементов штукатурного окрасочного слоя стен и потолков; облицовки стен и полов керамической и другой плиткой отдельными участками (в т.ч. лифтовые холл -1, -2 этажи)	по мере необходимости	

4.16	Обновление разметки направления движения проездов парковочного комплекса	По мере необходимости (не чаще 1 раза в год)	
4.17	Ремонт информационных знаков	По мере необходимости	
4.18	Обновление информационных баннеров	По мере необходимости (не чаще 1 раза в год)	
<b>5</b>	<b>Аварийно-диспетчерское обслуживание</b>		
5.1	Аварийное обслуживание на системах энергоснабжения	Круглосуточно	<b>0,15</b>
<b>6</b>	<b>Услуги по управлению</b>		
6.1	Организация и осуществление расчетов за услуги и работы по содержанию и ремонту общего имущества, оформление платёжных документов, расчёты с ресурсоснабжающими организациями	Постоянно, в рабочие дни	<b>3,30</b>
6.2	Организация и проведение общих собраний собственников для рассмотрения вопросов, связанных с управлением		
6.3	Организация выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества, осуществление контроля за их выполнением		
6.4	Подготовка предложений по вопросам содержания и ремонта, капитальному ремонту		
6.5	Приём, хранение, передача технической документации		
6.6	Заключение договоров, связанных с управлением, ведение реестра собственников		
6.7	Сбор, обновление, хранение информации о нанимателях		
6.8	Работа с обращениями граждан		
6.9	Ведение претензионной и судебной работы в отношении лиц, не исполнивших обязанность по внесению платы за жилое помещение и коммунальные услуги, иные услуги, принятые решениями общих собраний собственников		
6.10	Разработка экономически обоснованных тарифов на обслуживание и ремонт жилищного фонда, подготовка материалов по указанным тарифам для утверждения	по мере необходимости	
<b>7</b>	<b>Обслуживание дополнительного оборудования</b>		
7.1	Техническое обслуживание системы видеонаблюдения и контроля доступа	ежемесячно	<b>5,40</b>
7.2	Техническое обслуживание автоматики ворот	ежемесячно	<b>2,50</b>
<b>Итого по тарифу за содержание и текущий ремонт в теплый период года (с мая по октябрь)</b>			<b>26,75*</b>
<b>Итого по тарифу за содержание и текущий ремонт в холодный период года (с ноября по апрель)</b>			<b>32,55*</b>

\* Тариф указан на дату утверждения договора общим собранием собственников №1 от 27.06.2022 г.;

\*\* Тариф ежегодно индексируется согласно п. 2.4 настоящего договора пропорционально видам услуг (актуальный размер тарифа на сайте uk-takt.ru в разделе дома).

**Перечень работ и услуг по содержанию общего имущества  
в тарифе для кладовых помещений**

№ п/п	Перечень работ	Периодичность	Стоимость на 1 м2 общей площади (рублей в месяц)
<b>1</b>	<b>Содержание общего имущества</b>		
1.1	Сухая уборка полов коридоров от мусора, пыли, грязи	1 раз в неделю	<b>8,04</b>
1.2	Протирка пожарных шкафов	2 раза в год	
1.3	Мытье дверей и окон мест общего пользования	2 раза в год	
1.4	Дератизация и дезинсекция по уничтожению грызунов и насекомых	По заявкам, но не чаще чем 1 раз в квартал	
<b>2</b>	<b>Обслуживание, проверка общедомовых приборов учета</b>		
2.1	Обслуживание, поверка коллективных приборов учета	в соответствии с техническими паспортами	<b>0,21</b>
<b>3</b>	<b>Проведение технических осмотров, текущий ремонт и содержание общего имущества</b>		
3.1	Визуальный осмотр перекрытий, проверка степени разрушения перекрытий и отдельных элементов строительных конструкций	2 раза в год	<b>23,23</b>
3.2	Проверка целостности дверных заполнений, плотности притворов, механической прочности и работоспособности фурнитуры элементов дверных заполнений в помещениях, относящихся к общему имуществу в доме.	2 раза в год	
3.3	Обслуживание дренажной системы	по мере необходимости	
3.4	Ремонт дверей мест общего пользования	по мере необходимости	
3.5	Визуальный осмотр, проверка работоспособности и регулировка электрооборудования	2 раза в год	
3.5	Осмотры и обеспечение работоспособного состояния средств противопожарной защиты	ежемесячно	
3.6	Ремонт систем электрооборудования	По мере необходимости	
3.7	Ремонт и замена осветительных приборов (ламп) в местах общего пользования	по мере необходимости	
<b>4</b>	<b>Услуги по управлению</b>		
4.1	Организация и осуществление расчетов за услуги и работы по содержанию и ремонту общего имущества, оформление платёжных документов, расчёты с ресурсоснабжающими организациями	Постоянно, в рабочие дни	<b>3,97</b>
4.2	Организация и проведение общих собраний собственников для рассмотрения вопросов, связанных с управлением		

4.3	Организация выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества, осуществление контроля за их выполнением		
4.4	Подготовка предложений по вопросам содержания и ремонта, капитальному ремонту		
4.5	Приём, хранение, передача технической документации		
4.6	Заключение договоров, связанных с управлением, ведение реестра собственников		
4.7	Сбор, обновление, хранение информации о нанимателях		
4.8	Работа с обращениями граждан		
4.9	Ведение претензионной и судебной работы в отношении лиц, не исполнивших обязанность по внесению платы за жилое помещение и коммунальные услуги, иные услуги, принятые решениями общих собраний собственников		
4.10	Разработка экономически обоснованных тарифов на обслуживание и ремонт жилищного фонда, подготовка материалов по указанным тарифам для утверждения	по мере необходимости	
<b>5</b>	<b>Обслуживание дополнительного оборудования</b>		
5.1	Обслуживание систем контроля доступа	ежемесячно	<b>0,25</b>
<b>Итого по тарифу за содержание и текущий ремонт:</b>			<b>35,70*</b>

\* Тариф указан на дату утверждения договора общим собранием собственников №1 от 27.06.2022 г.;

\*\* Тариф ежегодно индексируется согласно п. 2.4 настоящего договора пропорционально видам услуг (актуальный размер тарифа на сайте uk-takt.ru в разделе дома).

Управляющий \_\_\_\_\_ Собственник \_\_\_\_\_

**Акт разграничения ответственности  
за эксплуатацию коммуникаций**

**1. Отопление**

Управляющий: внутридомовая система отопления, состоящая из стояков, первого запорного устройства на системе отопления от стояка в сторону квартиры находящееся в техпомещении на этаже (ремонт и эксплуатация), ответвление трубопровода от первого запорного устройства до индивидуального прибора учета и от него в сторону квартиры до границы квартиры (эксплуатация) исключая индивидуальный прибор учета.

Собственник: трубопровод от границы квартиры до первого запорного устройства (ремонт), индивидуальный прибор учета (ремонт и эксплуатация), все сети внутри квартиры включая регулирующие и запорные устройства, отопительный прибор, краны и устройства для спуска воздуха и трубопровод внутри квартиры (ремонт и эксплуатация).

Доступ собственника в техническое помещение на этаже для осмотра, ремонта, замены приборов учета, трубопроводов осуществляется по заявке через диспетчерскую службу управляющего.

**2. Водоснабжение**

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

Собственник: трубопровод от первого запорного устройства на внутриквартирных ответвлениях от стояков, внутриквартирная разводка, внутриквартирные приборы учета воды, фильтры, смесители, редукторы давления.

**3. Водоотведение**

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

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

**4. Электроснабжение**

**Квартиры**

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

Собственник: ответвления от нижней точки присоединения к автоматическим выключателям в этажных щитках, индивидуальные приборы учета и автоматические выключатели внутри квартир, вся внутриквартирная разводка, выключатели, розетки.

**Кладовые**

Управляющий: коллективная система электроснабжения кладовых, до границы

Собственник: от места непосредственного вхождения электропроводки в помещение кладовой, включая внутренне освещение и выключатели.

**Нежилые помещения коммерческого назначения**

Разграничение ответственности по сетям для нежилых помещений производится в индивидуальном порядке путем заключения соглашений между Управляющим, собственников нежилого помещения, сетевой (или ресурсоснабжающей) организацией, с учетом требований законодательства по коммерческому потреблению ресурсов.

Управляющий \_\_\_\_\_

Собственник \_\_\_\_\_

## **ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ КЛАДОВЫМИ ПОМЕЩЕНИЯМИ В ЖК АЛЬТ (ул. Елькина 91)**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила пользования кладовыми помещениями (далее-кладовая), находящимися в подвале многоквартирного жилого дома по ул. Елькина 91 в г. Челябинске, (далее – Правила) разработаны в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, Правилами содержания общего имущества в многоквартирном доме, утв. Постановлением Правительства Российской Федерации № 491 от 13.08.2006, Федеральным законом "О пожарной безопасности" от 21.12.1994 N 69-ФЗ, Федеральным законом от 22 июля 2008 г. N 123-ФЗ "Технический регламент о требованиях пожарной безопасности" и другими нормативными правовыми актами.

1.2. Настоящие Правила обязательны для исполнения собственниками, арендаторами и всеми лицами, владеющими или пользующимися кладовым помещением.

1.3. Пользование кладовой должно осуществляться с учетом необходимости соблюдения прав и законных интересов всех граждан и юридических лиц, владеющих и пользующихся кладовыми, жилыми и (или) нежилыми помещениями многоквартирном доме, требований пожарной безопасности, санитарно-гигиенических, экологических, архитектурно-градостроительных, эксплуатационных, иных требований.

### **2. Порядок хранения имущества в кладовой.**

2.1. Хранение личного имущества осуществляется только в пределах помещения кладовой. Хранение имущества за ее пределами, в местах общего пользования и тех. помещениях не допускается.

#### **2.2. Запрещено к хранению в кладовой:**

- легковоспламеняющиеся и взрывчатые вещества (краски, лаки, горюче-смазочные материалы, порох, химические реактивы и прочие);
- оружие и патроны;
- скоропортящиеся продукты в открытой упаковке;
- вещества, издающие резкий и неприятный запах в открытой упаковке;
- любые виды растений и животных;
- ценные вещи и оборудование, которые могут быть существенно повреждены от влаги при сработке системы пожаротушения (например книги, документы, произведения искусства и прочее).

#### **Также в кладовых запрещается:**

- проживание людей;
- размещение открытых торговых точек;
- размещение производства товаров и материалов.

### **3. Порядок выполнения перепланировок и переоборудования кладовых и ограничения при их эксплуатации.**

3.1. Не допускается перепланировки и переоборудование помещений, при которой ухудшаются условия эксплуатации дома, в том числе затрудняется доступ к инженерным сетям и отключающим устройствам и нарушается прочность, устойчивость несущих конструкций здания в результате может произойти их разрушение.

3.2. Не допускается устанавливать не предусмотренные проектом отключающие, регулирующие устройства, а также дополнительное освещение, изменять схемы электропроводки если пользование ими оказывает влияние на потребление ресурсов в общедомовых и смежных помещениях.

3.3. Запрещается производить демонтаж/монтаж дополнительных перегородок, перекрытие верхней части кладовой.

3.4. Не допускается осуществлять ремонт электропроводки, выключателей, подключать иное электрооборудование при включенном электропитании в сети. Для решения вопроса об отключении необходимо обратиться в диспетчерскую управляющей компании.

3.5. При изменении схемы электропроводки в кладовой гарантийные обязательства

организации Застройщика снимаются.

3.6. Собственник не имеет права производить перенос транзитных и иных инженерных сетей, проходящих через помещение, а также допускать выполнение работ или других действий, приводящих к порче помещений или конструкций строения.

3.7. Не допускается снимать и переоборудовать систему пожарной сигнализации в общем коридоре и помещениях кладовых, т.к. нарушается целостность, что влечет за собой нарушение работоспособности автоматической системы пожарной сигнализации и нарушение требований пожарной безопасности.

3.8. Собственник обязан допускать в помещение кладовой сотрудников управляющей компании для осмотра инженерного оборудования и контроля над его эксплуатацией, осмотра конструктивных элементов, проведения профилактических работ на инженерных сетях.

3.9. Ответственность за сохранность и целостность сетей электроснабжения кладовой возлагается на собственника помещения

3.10. Собственник обязан использовать помещение по прямому назначению в соответствии с действующими жилищными нормами и правилами, а также с соблюдением действующих санитарных и эксплуатационных норм, правил пожарной безопасности.

#### **4. Порядок доступа к кладовым и иные положения.**

4.1. На цокольном этаже в помещении, где расположены кладовые ведётся видеонаблюдение;

2.1. Вход на цокольный этаж к кладовым предоставляется только собственникам/ иным законным владельцам кладовых, с помощью ключей (либо карт) доступа к электронному замку при входе в помещение, где расположены кладовые;

2.2. Устройства от запорных механизмов помещения, где расположены кладовые предоставляются лицами, у которых собственники приобрели помещение. Обслуживающая организация на безвозмездной основе данные устройства не предоставляет;

2.3. Кодировка доступа в программном обеспечении производится управляющей организацией безвозмездно.

#### **ВНИМАНИЕ!**

При обнаружении неисправностей, пожаров и аварий в помещении расположения кладовых, внутридомовых инженерных сетей и систем, а также при обнаружении иных нарушений немедленно сообщать о них в диспетчерскую службу Управляющей организации по телефону +7 (351) 7000-311 или охране комплекса, эвакуируйтесь из здания комплекса.

#### **Телефоны экстренных служб:**

101 пожарная служба

102 полиция

103 скорая медицинская помощь

112 служба спасения

## ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ ПАРКОВОЧНЫМ КОМПЛЕКСОМ ЖК АЛЬТ (ул. Елькина 91А)

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила пользования парковочным комплексом по ул. Елькина 91А (далее - паркинг), пристроенным к многоквартирному дому по ул. Елькина 91 в г. Челябинске, (далее – Правила) разработаны в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом "О пожарной безопасности" от 21.12.1994 N 69-ФЗ, Федеральным законом от 22 июля 2008 г. N 123-ФЗ "Технический регламент о требованиях пожарной безопасности" и другими нормативными правовыми актами.

1.2. Настоящие Правила обязательны для исполнения собственниками, арендаторами и всеми лицами, владеющими или пользующимися машино-местом в паркинге, а также иными лицами, находящимися в здании паркинга (далее по тексту также собственники, пользователи, водители).

1.3. Право пользования паркингом имеют лица владеющие и использующие на праве собственности, аренды или ином законном праве машино-место в здании, паркинга получившие пропуск (электронный доступ или иное) в соответствии с настоящими Правилами.

1.4. Пользование паркингом должно осуществляться с учетом необходимости соблюдения прав и законных интересов всех граждан и юридических лиц, владеющих и пользующихся машино-местами, жилыми и (или) нежилыми помещениями в пристроенном многоквартирном доме, требований пожарной безопасности, санитарно-гигиенических, экологических, архитектурно-градостроительных, эксплуатационных, иных требований и настоящих Правил.

1.5. Функционирование паркинга осуществляется в круглосуточном режиме.

### 2. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ДОПУСКА АВТОТРАНСПОРТА НА ТЕРРИТОРИЮ ПАРКИНГА И ПОРЯДОК ВЪЕЗДА/ВЫЕЗДА

2.4. В целях организации контрольно-пропускного режима на территории паркинга Управляющая организация ведет электронную базу данных собственников и пользователей машино-мест, транспортных средств. Ведение базы данных осуществляется с соблюдением требований Федерального закона «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ.

2.5. Паркинг оснащен автоматическими воротами с фотоэлементами безопасности, GSM-модулем, светофором.

2.6. Въезд и вход на территорию паркинга осуществляется собственниками (пользователями) самостоятельно с использованием оборудования и систем контроля доступа:

для входа – ключи открытия дверей в паркинг;

для въезда – набор телефонного номера открытия ворот (для внесенных в базу данных управляющей организации телефонных номеров).

2.7. Для въезда на территорию паркинга необходимо подъехать к шлагбауму на расстояние примерно 1 (один) метр, после чего осуществить набор с телефонного номера, добавленного в базу данных управляющей организации на номер, который сообщила управляющая организация при регистрации в базу.

2.8. Для выезда с территории паркинга необходимо произвести аналогичные действия из пункта 2.7 настоящих правил.

**2.9. Запрещается проезжать под закрывающиеся ворота или при красном сигнале светофора, а также медлить с проездом при открытых воротах (время проезда под воротами не более 30 секунд).**

2.10. При невозможности открыть ворота путем набора телефонного номера по различным причинам, транспортное средство может быть допущено на парковку сотрудниками охраны (в случае утверждения общим собранием собственников услуги «Альт-безопасность») при условии сверки данных автомобиля и собственника с базой данных программы, путем личного обращения на пост охраны до выезда/въезда. При этом оставление транспортного средства возле ворот запрещено!

2.11. Устройства от запорных механизмов помещений общего пользования (ключи домофонов в подъезд, входа в паркинг и в подвал (кладовые) предоставляются лицами, у которых собственники приобрели помещение. Обслуживающая организация на безвозмездной основе данные устройства не предоставляет.



2.12. Кодировка средств доступа в программном обеспечении производится управляющей организацией;

Для внесения в базу данных пользователей паркинга, а также выдачи пропуска собственник/иной законный владелец машино-места предоставляет:

- письменное заявление о внесении данных по установленной форме;
- копию документа, подтверждающего право собственности/или иного права на машино-место (акт приема-передачи доли в праве на помещение паркинга, выписку из ЕГРН собственника машино-места, договор аренды машино-места);
- сведения о транспортных средствах, которые имеют доступ на машино-место (марка, модель, гос. номер);
- контактные данные (телефон, эл.почта), по которым можно в любое время связаться с собственником/ иным владельцем машино-места.

2.13. Для внесения изменений в базу данных и переоформления сведений собственник машино-места обращается в управляющую организацию МКД с соответствующим заявлением с приложением документов.

2.14. В случае смены собственника/владельца машино-места, все данные о предыдущих автомобилях и номерах для доступа в паркинг удаляются из базы, за исключением случаев, когда новый собственник/владелец не запросил сохранить предыдущие данные с указанием причин, перечисленных в п. 2.3 настоящих Правил.

2.15. При поступлении жалоб от собственников или пользователей паркингом на неправомерный доступ транспортного средства, информация о котором не содержится в базе данных пользователей паркинга, сотрудники охраны или управляющая организация имеют право ограничить доступ, запросить документы, подтверждающие право владения машино-местом, а также связаться с собственником машино-места для уточнения обстоятельств.

### **3 НА ТЕРРИТОРИИ ПАРКИНГА ЗАПРЕЩЕНО**

3.1. въезд транспортных средств, максимальные габариты которых (с учетом дополнительных элементов - багажника, антенны, рейлингов и т.д. или перевозимых грузов) согласно, установленным в паркинге, знакам габаритности.

3.2. въезд транспортных средств, максимальная разрешенная масса которых превышает 3500 кг и (или) число сидячих мест которых, помимо места водителя, превышает восемь;

3.3. размещение транспортных средств на не занятые транспортными средствами машино-места, не принадлежащие данному Пользователю на соответствующем законном праве;

3.4. доступ знакомых, гостей собственника машино-места для парковки личного транспорта в помещение подземного паркинга на не занятые транспортными средствами машино-места или места общего пользования (проезды и прочее);

3.5. парковка за границами разметки машино-места, за исключением случая, когда граничащие машино-места принадлежат одному владельцу;

3.6. использовать машино-места и места общего пользования в паркинге для складирования личных вещей, не зависимо от их функционального назначения;

3.7. ремонт, техническое обслуживание транспортных средств (замена жидкостей, масел, аккумуляторов, колёс и т.п.);

3.8. парковка транспортного средства вне зоны машино-места, в т.ч. на проезжей части, перед эвакуационными выходами, проездами и т.д, элементы которого выступают за границы разметки парковочного места;

3.9. заправка транспортных средств;

3.10. мойка транспортных средств;

3.11. пользование открытым огнем, в т.ч. в качестве источника света или для прогрева двигателя;

3.12. хранение легковоспламеняющихся, горючих, взрывоопасных материалов и жидкостей, негорючих веществ в сгораемой упаковке (в т.ч. внутри транспортных средств);

3.13. стоянка (хранение) автомобилей, предназначенных для перевозки горюче-смазочных материалов, взрывчатых, ядовитых, инфицирующих и радиоактивных веществ;

3.14. разделение машино-мест перегородками на отдельные боксы, также оборудование любыми другими ограждающими устройствами, не предусмотренными проектной документацией МКД;

3.15. использование зарядных и пусковых электроприборов и устройств автономного и стационарного исполнения в помещении паркинга;

3.16. въезд на парковку транспортных средств имеющих утечку ГСМ;

- 3.17. производить какие-либо строительные-монтажные или ремонтные работы, а также перестраивать, достраивать или ликвидировать какие-либо строительные конструкции, инженерное оборудование или системы паркинга, размещать стеллажи, полки и иные системы хранения;
- 3.18. создание любых помех для въезда/выезда/движения на территории паркинга транспортных средств, пешеходов, колясок;
- 3.19. оставление без присмотра несовершеннолетних детей, имущества, животных;
- 3.20. выгул животных, игры, пробежки, занятие физической культурой, спортом и прочее;
- 3.21. длительная стоянка транспортных средств с работающим двигателем (более 10 минут);
- 3.22. курение, употребление спиртных напитков и (или) наркотических веществ;

#### **4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 4.1. На всей территории Паркинга водители транспортных средств обязаны соблюдать правила дорожного движения. **Максимальная скорость движения на территории паркинга 5 км/ч.**
- 4.2. Движение осуществляется исключительно в соответствии с нанесенной разметкой и установленными указателями.
- 4.3. Приоритетом на территории паркинга во всех случаях обладают пешеходы, коляски, инвалидные кресла и т.п.
- 4.4. Приоритетом проезда обладают транспортные средства, движущиеся на выезд из паркинга.
- 4.5. Размещение транспортного средства на территории паркинга не является заключением договора хранения. Управляющая организация не несет ответственности за сохранность самих транспортных средств или иного имущества, размещенного в транспортных средствах.
- 4.6. Пользователи паркинга самостоятельно контролируют нахождение и передвижение своих несовершеннолетних детей и животных по территории паркинга.
- 4.7. На территории паркинга ведется видеонаблюдение.

#### **5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ НАСТОЯЩИХ ПРАВИЛ**

- 5.1. В случае нарушения пользователями паркинга настоящих правил управляющая организация вправе выдать нарушителю (либо владельцу машино-места) предписание об их устранении.
- 5.2. В случае неоднократных грубых нарушений правил пожарной безопасности управляющая организация вправе ограничить автомобилю нарушителя (либо владельца машино-места) доступ до устранения нарушений.

#### **ВНИМАНИЕ!**

При обнаружении неисправностей, пожаров и аварий в помещении паркинга, внутридомовых инженерных сетей и систем, а также при обнаружении иных нарушений немедленно сообщать о них в диспетчерскую службу Управляющей организации по телефону **+7 (351)7000-311** или охране комплекса, эвакуируйтесь из здания комплекса.

#### **Телефоны экстренных служб:**

- 101 пожарная служба
- 102 полиция
- 103 скорая медицинская помощь
- 112 служба спасения

**СОГЛАСИЕ СУБЪЕКТА  
на обработку персональных данных**

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

дата рождения \_\_\_\_\_; место рождения \_\_\_\_\_

паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_

зарегистрированный (ая) по адресу \_\_\_\_\_  
адрес объекта обслуживания ООО «ТАКТ» г. Челябинск, ул. Елькина 91, кв.№ \_\_\_\_\_,  
кладовая № \_\_\_\_\_, машино-место № \_\_\_\_\_ в паркинге по ул. Елькина 91А,  
тел. \_\_\_\_\_, эл.почта \_\_\_\_\_

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

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

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

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

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

С порядком отзыва\* согласия на обработку персональных данных ознакомлен.

С юридическими последствиями отказа\* в предоставлении своих персональных данных ознакомлен

\_\_\_\_\_  
(дата, Ф.И.О. полностью, подпись субъекта персональных данных)

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

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

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

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