Договор управления нежилым зданием расположенным по адресу:
г. Владивосток, проспект 100-летия Владивостока, д.32Д

г. Владивосток

« 23 » октября 2023 г.

Общество с ограниченной ответственностью «Управляющая компания «Аура-Сервис» в лице генерального директора Поляковой Елены Викторовны, действующей на основании Устава, с одной стороны и (ФИО Собственника) ***Козлов Андрей Александрович,***
являющий(ая)ся собственником нежилого помещения № *1* (доля в праве собственности ***25,3)*** в здании, расположенном по адресу: г. Владивосток, пр-кт 100-летия Владивостока, д. 32 Д (далее – Нежилое здание), на основании ***Акта приема передачи нежилого помещения б/н от « 23 » октября 2023 г.***,
именуемый(ая) в дальнейшем «Собственник» с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

Термины и определения

Нежилое здание - 16-этажное нежилое здание «Туристическая гостиница – также «ТГ» расположенное по адресу: г. Владивосток, проспект 100-летия Владивостока, д.32Д на земельном участке с кадастровым номером 25:28:040005:4087.
Помещение – входящее в состав Нежилого здания индивидуальные нежилые помещения общей площадью 7 645,9 м².
Комплекс «АУРА» - также ТГ «АУРА».
Общее имущество – принадлежащее Собственникам помещений на праве общей долевой собственности помещения в Нежилом здании, не являющиеся частями нежилых помещений, принадлежащих Собственникам помещений, и предназначенные для обслуживания более одного помещения в Нежилом здании, состав которого определен в приведен в Приложении № 1 к настоящему Договору.
Прилегающая территория Нежилого здания – земельный участок, на котором расположено Нежилое здание, с элементами озеленения, благоустройства и иными, предназначенными для обслуживания, эксплуатации и благоустройства Нежилого здания объектами, расположенными на указанном земельном участке.
Собственник – физическое(ие) или юридическое(ие) лицо(а), владеющее(ие) и пользующее(ие)ся Помещением на праве собственности (ином законном основании), зарегистрированном в установленном порядке, либо лицо(а), принявшее(ие) от застройщика Помещение после выдачи ему разрешения на ввод Нежилого здания в эксплуатацию по акту приема-передачи, или лицо(а), которое(ые) на основании договоров, заключенных с застройщиком, имеет(ют) право на приемку такого Помещения и будет(ут) владеть Помещением на праве собственности после государственной регистрации права в установленном законом порядке.
Законные пользователи – лица, пользующиеся помещениями в Нежилом здании на законных основаниях, в том числе арендаторы, субарендаторы.
Управляющая организация(компания) – юридическое лицо, осуществляющее организационные и технические мероприятия, направленные на обеспечение благоприятных и безопасных условий пользования гражданами юридическими лицами нежилыми помещениями в Нежилом здании, бесперебойное предоставление коммунальных услуг, надлежащее содержание и текущий ремонт общего имущества Нежилого здания.
Коммунальные ресурсы – холодная вода, электрическая энергия, используемые для предоставления коммунальных услуг, также сточные бытовые воды, отводимые по централизованным сетям инженерно-технического обеспечения, твердые коммунальные отходы (также – ТКО).
Коммунальные услуги – осуществление деятельности по подаче потребителям любого коммунального ресурса в отдельности или двух и более из них в любом сочетании с целью обеспечения благоприятных и безопасных условий использования помещений.
Коммунальные ресурсы, потребляемые при использовании и содержании общего имущества (также – КР на СОИ) - холодная вода, электрическая энергия, потребляемые при использовании и содержании общего имущества Нежилом здании, отводимые сточные воды в целях содержания общего имущества в Нежилом здании.
Содержание общего имущества Нежилого здания – услуги и работы по техническому обследованию и надзору, сезонному, текущему обслуживанию и эксплуатации, санитарному содержанию и уборке общего имущества Нежилого здания, а также вывозу мусора, не относящегося к ТКО, обеспечению работоспособности инженерных систем Нежилого здания, выполняемые, в том числе с привлечением специализированных организаций.
Диспетчерское обслуживание Нежилого здания – работа по приему, регистрации, учету заявок Собственников, арендаторов, иных пользователей помещений на услуги и работы, связанные с содержанием и текущим ремонтом Нежилого здания, контролем их исполнения.
Аварийное обслуживание Нежилого здания – круглосуточные работы по незамедлительному устранению аварийных ситуаций и неисправностей общего имущества **Нежилого здания** для сохранения и восстановления условий, необходимых для жизнеобеспечения и безопасности Собственников помещений.
Телефон круглосуточной аварийно-диспетчерской службы (АДС) – 8 (423) 206-02-80

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Договор заключен на основании решения общего собрания Собственников помещений в Нежилом здании, расположенном по адресу: г. Владивосток, пр-кт 100-летия Владивостока, д. 32Д.
1.2. Условия настоящего Договора являются одинаковыми для всех Собственников и законных пользователей помещений в Нежилом здании и определены в соответствии с п. 1.1. настоящего Договора.

1.3. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, нормами ЖК РФ применяемых по аналогии.

2. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

2.1. Цель заключения настоящего Договора - обеспечение благоприятных и безопасных условий пользования Собственником, надлежащего управления, содержания и текущего ремонта общего имущества в Нежилом здании, обеспечение предоставления коммунальных и иных услуг Собственнику и Законным пользователям.

2.2. Управляющая организация по заданию Собственников помещений в Нежилом здании в течение согласованного настоящим Договором срока за плату обязуется оказывать услуги и выполнять работы по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества в Нежилом здании, предоставлять коммунальные услуги собственникам помещений в Нежилом здании, обеспечить готовность инженерных систем Нежилого здания, оказывать иные услуги, осуществлять иную направленную на достижение целей управления Нежилым зданием деятельность.

2.3. Состав и состояние общего имущества в Нежилом здании, в отношении которого осуществляется управление, и его состояние указаны в Приложении № 1 к настоящему Договору.

Границей эксплуатационной ответственности между общим имуществом в Нежилом здании и личным имуществом – помещением Собственника является:

- по строительным конструкциям – внутренняя поверхность стен помещения, оконные заполнения и входная дверь в помещение;
- на системе холодного водоснабжения – отсекающая арматура (первый вентиль) от стояковых трубопроводов, расположенных в помещении, при отсутствии вентилей - по первым сварным соединениям на стояках;
- на системе электроснабжения – точка присоединения общедомовой магистральной линии к индивидуальному (квартирному) прибору учета электрической энергии;
- на системе водоотведения (канализации) – первое стыковое соединение на ответвлении от стояка водоотведения.

2.4. Характеристика Нежилого здания на момент заключения Договора:

а) адрес Нежилого здания: г. Владивосток, пр-кт 100-летия Владивостока, д. 32Д.
б) год постройки - 2023;
в) этажность – 16 этажей;
г) количество помещений – 184;
д) общая площадь помещений в Нежилом здании включая места общего пользования – 9958,3 м²;
е) общая площадь нежилых помещений в Нежилом здании – 7645,9 м²;
з) площадь земельного участка, в составе общего имущества – 2 135 м²;
и) кадастровый номер земельного участка – 25:28:040005:4087;
к) количество лифтов – 3;

2.5. Заключение настоящего Договора не влечет перехода права собственности на помещения в Нежилом здании и объекты общего имущества в нем, а также права на распоряжение общим имуществом Собственников помещений, за исключением случаев, указанных в данном Договоре.

2.6. Перечень и стоимость работ и услуг по содержанию и текущему ремонту общего имущества Собственников помещений в Нежилом здании указаны в Приложениях № 2 настоящему Договору.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

3.1. Управляющая организация обязана:

3.1.1. Осуществлять управление общим имуществом в Нежилом здании в соответствии с условиями настоящего Договора и действующим законодательством с наибольшей выгодой в интересах Собственника в соответствии с целями, указанными в п. 2.1 настоящего Договора, а также в соответствии с требованиями действующих технических регламентов, стандартов, правил и норм, государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, гигиенических нормативов.

3.1.2. Оказывать услуги и выполнять работы по содержанию и текущему ремонту общего имущества в Нежилом здании в соответствии с Перечнем услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества (Приложение № 2). В случае оказания данных услуг и выполнения указанных работ с ненадлежащим качеством Управляющая организация обязана устранить все выявленные недостатки за свой счет. Работы по текущему ремонту общего имущества управляющая организация вправе осуществлять самостоятельно в соответствии с перечнем работ по текущему ремонту указанному в (Приложение №2), по иным вопросам текущий ремонт проводится только на основании решения общего собрания собственников в Нежилом здании.

3.1.3. Обеспечивать готовность инженерных систем для предоставления коммунальных услуг Собственнику и Законным пользователям помещений в Нежилом здании, такие как:

а) холодное водоснабжение;
в) водоотведение;
г) электроснабжение;
д) отопление (электрическое);
е) услуги по обращению с твердыми коммунальными отходами.

3.1.4. На основании решения общего собрания собственников помещений в Нежилом здании предоставлять и/или обеспечивать предоставление на основании отдельных договоров иных дополнительных услуг.

3.1.5. Информировать Собственника о заключении указанных в пп. 3.1.3, 3.1.4 настоящего Договора договоров и порядке оплаты услуг.
3.1.6. Заключить с ресурсоснабжающими организациями (также – РСО) договоры на поставку коммунальных ресурсов, потребляемых при использовании и содержании общего имущества в Нежилом здании.
3.1.7. Принимать от Собственника (арендатора, иного Законного пользователя) плату за содержание и текущий ремонт общего имущества в Нежилом здании, коммунальные и другие услуги.
3.1.8. Требовать от Собственника в случае установления им платы арендатору (субарендатору) меньше, чем размер платы, установленной настоящим Договором, доплаты Собственником оставшейся части в согласованном порядке.
3.1.9. Требовать внесения платы от Собственника в случае не поступления платы от арендатора, иного Законного пользователя (пп. 3.1.8 настоящего Договора) в установленные настоящим Договором сроки с учетом применения пп. 4.5, 4.8 настоящего Договора.
3.1.10. Обеспечить круглосуточное аварийно-диспетчерское обслуживание Нежилого здания и уведомить Собственника о номерах телефонов аварийных и диспетчерских служб путем указания их на платежных документах и размещения на информационных стендах, устранять аварии, а также выполнять заявки Собственника в сроки, установленные настоящим Договором.
3.1.11. Обеспечить выполнение работ по устранению причин аварийных ситуаций, приводящих к угрозе жизни, здоровью граждан, а также к порче их имущества, таких, как залив, засор стояка канализации, отключение электричества и других, подлежащих экстренному устранению в регламентные сроки с момента поступления заявки по телефону.
3.1.12. Хранить и актуализировать документацию (базы данных), полученную от застройщика Нежилого здания, вносить в техническую документацию изменения, отражающие состояние дома, в соответствии с результатами проводимых осмотров.
3.1.13. Организовать и вести прием Собственников по вопросам, касающимся данного Договора, в следующем порядке:
- в случае поступления жалоб и претензий, связанных с неисполнением или ненадлежащим исполнением условий настоящего Договора, Управляющая организация в течение 10 (десяти) рабочих дней обязана рассмотреть жалобу или претензию и проинформировать Собственника о результатах рассмотрения жалобы или претензии. При отказе в их удовлетворении Управляющая организация обязана указать причины отказа;
- в случае поступления иных обращений Управляющая организация в течение 30 (тридцати) дней обязана рассмотреть обращение и проинформировать Собственника (Законного пользователя) о результатах рассмотрения обращения;
- в случае получения заявления о перерасчете размера платы за помещение не позднее 10 (десяти) рабочих дней с даты получения вышеуказанных обращений направить Собственнику извещение о дате их получения, регистрационном номере и последующем удовлетворении либо об отказе в удовлетворении с указанием причин отказа;
3.1.14. Размещать на информационных стендах расположенных в холле Нежилого здания, уведомления о плановых (аварийных) отключениях коммунальных ресурсов, планируемых общих собраний Собственников, иные уведомлений.
3.1.15. Соблюдать требования Федерального закона № 152-ФЗ «О персональных данных» от 27.07.2006 при сборе, хранении, передаче персональных данных Собственника (Законного пользователя) третьим лицам. Осуществлять сбор, хранение, обработку персональных данных Собственников с соблюдением мер конфиденциальности персональных данных, обеспечивать конфиденциальность персональных данных и обязана не допускать их распространения третьим лицом без согласия Собственников либо наличия иного законного основания. В связи с режимом конфиденциальности информации персонального характера должны предусматриваться соответствующие меры безопасности для защиты данных от случайного или несанкционированного уничтожения, от случайной утраты, от несанкционированного доступа к ним, изменения или распространения. Все меры конфиденциальности при сборе, обработке и хранении персональных данных Собственников распространяются на все носители информации, как на бумажные, так и на автоматизированные. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случае обезличивания или включения их в общедоступные источники персональных данных, если иное не определено законом.
3.1.16. В случае предоставления коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, по вине Управляющей организации, произвести перерасчет платы за коммунальные услуги.
3.1.17. В течение действия гарантийных сроков на результаты отдельных работ по текущему ремонту общего имущества за свой счет устранять недостатки и дефекты выполненных работ, выявленные в процессе эксплуатации Собственником, в случае если указанные работы выполнены непосредственно Управляющей организацией. Недостаток и дефект считаются выявленными после составления Собственником и Управляющей организации соответствующего акта.
3.1.18. Информировать Собственника об изменении размера платы за коммунальные услуги не позднее 10 рабочих дней со дня опубликования новых тарифов на коммунальные услуги, но не позже даты выставления платежных документов.
3.1.19. Обеспечить выдачу Собственнику платежных документов не позднее 10-го числа месяца следующего за отчетным. По требованию Собственника выставлять платежные документы на предоплату за содержание и ремонт общего имущества пропорционально доле занимаемого помещения и коммунальные услуги с последующей корректировкой платежа при необходимости.
Платежный документ предоставляется Собственнику (Законному пользователю) путем вложения документа на бумажном носителе в почтовый ящик по месту нахождения помещения, указанного в настоящем Договоре, и/или отправке платежного документа по электронной почте и/или путем размещения платежного документа в электронном виде в информационной системе (личном кабинете) Собственника, в мобильном приложении. Днем предоставления платежного документа Собственнику (Законному пользователю) является дата наступления первого из указанных в настоящем пункте событий.
3.1.20. По требованию Собственника и иных лиц, действующих по распоряжению Собственника или несущих с

Собственником солидарную ответственность за помещение, выдавать или организовать выдачу в день обращения справки установленного образца, копии из финансового лицевого счета и иных предусмотренных действующим законодательством документов.
3.1.21. Принимать участие в приемке индивидуальных приборов учета коммунальных услуг в эксплуатацию с составлением соответствующего акта и фиксацией начальных показаний приборов и внести соответствующую информацию в техническую документацию на Нежилое здание.
Ежемесячно снимать показания общедомовых приборов учета коммунальных ресурсов (также – ОДПУ). Предоставлять Собственникам помещений в МКД по требованию возможность ознакомления со сведениями о показаниях ОДПУ, обеспечивать сохранность информации о показаниях ОДПУ, индивидуальных приборов учета.
3.1.22. Не менее чем за 3 (три) дня до начала проведения плановых работ, внутри помещения Собственника согласовать с ним время доступа в помещение или направить ему письменное уведомление о проведении работ внутри помещения. В случае, не предоставления Собственником допуска в помещение, в установленное в уведомлении время, управляющая организация обязана составить акт недопуска в помещение которые подписывается представителем управляющей организации и любым Собственником.
3.1.23. По требованию Собственника производить либо организовать проведение сверки платы за жилое помещение и коммунальные услуги и выдачу документов, подтверждающих правильность начисления платы, с учетом соответствия их качества установленных настоящим Договором, а также с учетом правильности начисления установленных Договором неустоек (штрафов, пени).
3.1.24. На основании заявки Собственника направлять своего сотрудника или представителя для составления акта о нарушении условий Договора либо нанесении ущерба общему имуществу в Нежилом здании или помещению(ям) Собственника.
3.1.25. Представлять интересы Собственника в рамках исполнения своих обязательств по настоящему Договору, в том числе в судах общей юрисдикции и Арбитражных судах Российской Федерации.
3.1.26. Не допускать использования общего имущества Собственников помещений в Нежилом здании, в т.ч. предоставления коммунальных ресурсов с их использованием, без соответствующих решений общего собрания Собственников.
3.1.27. В случае решения общего собрания Собственников о передаче в пользование общего имущества либо его части иным лицам, а также определении Управляющей организации уполномоченным по указанным вопросам лицом - заключать соответствующие договоры. Средства, поступившие в результате передачи в пользование общего имущества Собственников либо его части на счет Управляющей организации, после вычета установленных законодательством соответствующих налогов и вознаграждения причитающейся Управляющей организации установленной в размере 10 % от суммы поступивших денежных средств, направляются на статью ремонт общего имущества.
3.1.28. Передать техническую документацию (базы данных) и иные связанные с управлением Нежилым зданием документы, ключи от помещений, входящих в состав общего имущества собственников помещений в Нежилом здании, электронные коды доступа к оборудованию, входящему в состав общего имущества собственников помещений в Нежилом здании, и иные технические средства и оборудование, необходимые для эксплуатации Нежилого здания и управления им, в течение 10 рабочих дней со дня прекращения действия Договора вновь выбранной управляющей организации, или одному из Собственников, указанному в решении общего собрания Собственников или если такой Собственник не указан, любому Собственнику помещения в Нежилом здании.
3.1.29. Ежегодно разрабатывать и доводить до сведения Собственника предложения о мероприятиях по энергосбережению и повышению энергетической эффективности, которые возможно проводить в Нежилом здании, с указанием расходов на их проведение, объема ожидаемого снижения используемых энергетических ресурсов и сроков окупаемости предлагаемых мероприятий.

3.2. Управляющая организация вправе:
3.2.1. Самостоятельно определять порядок и способ выполнения своих обязательств по настоящему Договору, в т.ч. поручать выполнение обязательств по настоящему Договору иным организациям, имеющим необходимые навыки, оборудование, сертификаты, лицензии для выполнения отдельных видов работ, оказания услуг и иных действий, осуществляя контроль над деятельностью привлеченных организаций.
3.2.2. Требовать от Собственника (Законных пользователей) внесения платы по Договору в полном объеме в соответствии с выставленными платежными документами.
3.2.3. Осуществлять проверку достоверности передаваемых Собственником (Законным пользователем) сведений о показаниях индивидуальных приборов учета.
3.2.4. В порядке, установленном действующим законодательством, взыскивать задолженность по оплате услуг за содержание и текущего ремонта общего имущества Нежилого здания, задолженность по оплате коммунальных услуг.
3.2.5. Готовить предложения общему собранию Собственников помещений по установлению на предстоящий год размера платы за содержание и текущий ремонт общего имущества в Нежилом здании.
3.2.6. Осуществлять организацию начисления и сбора платежей с Собственника.
3.2.7. Производить осмотры инженерного оборудования, являющегося общим имуществом в Нежилом здании, находящегося как в местах общего пользования, так и в помещениях Собственника, согласовав с последними дату и время таких осмотров.
3.2.8. Оказывать услуги и выполнять работы по содержанию и ремонту инженерных сетей и коммуникаций, не относящихся к общему имуществу в Нежилом здании, а также иного имущества Собственника (Законного пользователя) по согласованию с ним и за его счет.
3.2.9. Приостанавливать или ограничивать предоставление коммунальных услуг Собственнику в случае наличия задолженности по оплате услуг по содержанию и текущему ремонту, коммунальных ресурсов за предшествующие 3 месяца и более.

3.2.10. Требовать допуска в заранее согласованное с Собственником (Законным пользователем) время, но не чаще 1 (одного) раза в 3 (три) месяца в занимаемое Собственником (Законным пользователем) помещение представителей Управляющей организации, в том числе работников аварийных служб, для осмотра технического и санитарного состояния оборудования внутри помещения и проверки устранения недостатков предоставления коммунальных услуг – по мере необходимости, а для ликвидации аварий – в любое время.

3.2.11. Уведомлять Собственника и Законных пользователей о наличии задолженности по оплате услуг по содержанию и текущему ремонту общего имущества в Нежилом здании, по оплате коммунальных ресурсов, задолженности по уплате неустоек (штрафов, пеней) посредством передачи смс-сообщения, телефонного звонка с записью разговора, сообщения электронной почты, сообщения мессенджера, в мобильном приложении другим согласованным Сторонами способом.

3.2.12. Осуществлять целевые сборы денежных средств по решению общего собрания собственников помещений Нежилого здания на любые работы и услуги, не предусмотренные настоящим Договором.

3.2.13. По решению общего собрания Собственников использовать нежилые помещения, относящиеся к общему имуществу Нежилого здания, для выполнения услуг и работ по содержанию, текущему ремонту. Использование помещений Управляющей организацией может осуществляться самостоятельно, либо подрядными организациями, находящимися в договорных отношениях с Управляющей организацией.

3.2.14. Выполнять работы и оказывать услуги, не предусмотренные в составе перечней работ и услуг, если необходимость их проведения вызвана необходимостью устранения угрозы жизни и здоровью Собственников в Нежилом здании, устранением последствий аварий или угрозы наступления ущерба общему имуществу Собственников помещений, о чем Управляющая организация обязана проинформировать Собственников помещений. Информирование Собственников, осуществляется путем уведомления Собственников в общедоступных местах, а также посредством электронной, телефонной связи. Выполнение таких работ и услуг

3.2.14. Информировать надзорные и контролирующие органы о несанкционированном переоборудовании и перепланировке помещений, общего имущества, а также об использовании собственником помещения, иными лицами, не по назначению.

3.2.15. Осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, и настоящим Договором.

3.3. Собственник обязан:

3.3.1. Своевременно и полностью вносить плату за помещение и коммунальные услуги с учетом всех потребителей услуг, а также иные платежи, установленные по решениям общего собрания Собственников помещений, принятым в соответствии с законодательством.

3.3.2. При неиспользовании помещения(й) в Нежилом здании сообщать Управляющей организации свои контактные телефоны и адреса для связи, а также телефоны и адреса лиц, которые могут обеспечить доступ к помещениям Собственника при его отсутствии в городе более 24 часов.

3.3.3. Соблюдать следующие требования:

а) не производить самовольный перенос инженерных сетей;

б) не устанавливать, не подключать и не использовать электробытовые приборы и машины, в том числе электроприборы отопления, мощностью, превышающей технологические возможности электрической сети.

в) не осуществлять монтаж и демонтаж индивидуальных приборов учета, т.е. не нарушать установленный в доме порядок распределения потребленных коммунальных ресурсов, приходящихся на помещение Собственника, и их оплаты;

г) не допускать выполнения работ или совершения других действий, приводящих к порче помещений или конструкций строения, не производить переустройства или перепланировки помещений без согласования в установленном законодательством порядке;

д) не загромождать подходы к инженерным коммуникациям и запорной арматуре, не загромождать и не загрязнять своим имуществом, строительными материалами и (или) отходами эвакуационные пути, входы, выходы и помещения общего пользования;

е) не допускать производства в помещении работ или совершения других действий, приводящих к порче общего имущества в Нежилом здании;

ж) при выполнении ремонтных работ в Помещении Собственник обязан пользоваться только лестницами, использовать лифты для транспортировки строительных материалов, оборудования запрещено; разрешено транспортировать строительные материалы и отходы по лестничным маршам только в упаковке препятствующие загрязнению мест общего пользования;

з) Собственник(Законные пользователи) обязан использовать лифты исключительно для транспортировки людей;

и) не создавать повышенного шума в помещениях и местах общего пользования с 21.00 до 9.00 часов в будние дни (с понедельника по пятницу включительно); с 21.00 до 10.00 часов в выходные дни (суббота, воскресенье) и установленные федеральным законодательством нерабочие праздничные дни;

ремонтные работы производить только в период с 9.00 (в будние дни)/ 10.00 (в субботу, воскресенье и нерабочие праздничные дни) до 21.00;

к) после получения Решения о согласовании переустройства и/или перепланировки от Администрации г. Владивостока информировать Управляющую организацию о проведении работ по ремонту, переустройству и перепланировке помещения, затрагивающих общее имущество в Нежилом здании, предоставляя копию Решения Управляющей организации;

л) при проведении Собственником работ по ремонту, переустройству и перепланировке помещения осуществлять вывоз

негабаритных и строительных отходов за свой счет;
м) полное отключение системы электрического отопления Собственником в зимний период не допускается, Собственник обязан поддерживать температуру воздуха внутри помещения не ниже 18 градусов Цельсия;
н) использовать помещение в соответствии с его функциональным назначением. Содержать в чистоте и порядке помещения, балконы, террасы, соблюдать чистоту и порядок на лестничных клетках и в других местах общего пользования, не курить на лестничных клетках и в других местах общего пользования (Федеральный закон от 23.02.2013 года 15-ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака»);
о) не допускать сбрасывания в санитарный узел мусора и отходов, засоряющих канализацию, а в случае засорения канализации по его вине – возместить фактические расходы Управляющей организации по ликвидации засора; в случае засорения канализации в принадлежащем собственнику нежилом помещении – устранить засорение своими силами и средствами в течение суток с момента засорения;
п) соблюдать правила пожарной безопасности при пользовании электрическими, газовыми и другими приборами, не допускать установки самодельных предохранительных пробок, загромождения коридоров, проходов, лестничных клеток, запасных выходов, выполнять другие требования пожарной безопасности. Собственник (Пользователь) обязуется не демонтировать, не реконструировать системы пожаротушения в нежилом помещении находящегося в индивидуальной собственности, а также в Нежилом здании. В случае выявления Управляющей организацией, уполномоченным органом переоборудования, демонтажа систем пожаротушения, дымоудаления, собственник обязан восстановить положение, существовавшее до такого переоборудования, демонтажа за счет собственных средств.
р) не допускать выполнения в принадлежащем ему помещении работ или совершения других действий, приводящих к порче нежилых помещений либо создающих повышенный шум и вибрацию, нарушающие права иных лиц;
с) не нарушать имеющиеся схемы учета предоставления коммунальных услуг;
3.3.4. Предоставлять Управляющей организации в течение 3 (трех) рабочих дней сведения:
- о завершении работ по переустройству и перепланировке помещения с предоставлением соответствующих документов, подтверждающих соответствие произведенных работ требованиям законодательства (решение о согласовании перепланировки/переустройства, принятое администрацией города Владивостока в установленном порядке, документ технического учета);
- о заключенных договорах аренды (иных договоров), в которых обязанность внесения платы Управляющей организации за содержание, ремонт общего имущества, услуги управления в Нежилом здании, а также за коммунальные услуги возложена Собственником полностью или частично на арендатора (иного лица), с указанием Ф.И.О. или наименования юридического лица с указанием платежных реквизитов.
- об отчуждении помещения(-й) в пользу третьих лиц (совместно с уведомлением предоставить документы, подтверждающие факт отчуждения);
- при регистрации или перерегистрации прав на помещение предоставить выписку из ЕГРН о регистрации права собственности;
- о заключенных прямых договорах с РСО.
3.3.5. Обеспечивать доступ представителей Управляющей организации в принадлежащее ему помещение для осмотра технического и санитарного состояния внутриквартирных инженерных коммуникаций, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в помещении, для выполнения необходимых ремонтных работ в заранее согласованное с Управляющей организацией время, а работников аварийных служб - в любое время.
3.3.6. При наличии индивидуального введенного в эксплуатацию прибора учета за потребленные коммунальные ресурсы своевременно производить его поверку и ежемесячно снимать его показания и передавать полученные показания исполнителю или уполномоченному им лицу не позднее 24-го (двадцать четвертого) числа текущего месяца.
3.3.7. Незамедлительно сообщать в аварийно-диспетчерскую службу Управляющей организации о выявленных неисправностях общего имущества в Нежилом здании, снижения параметров качества коммунальных услуг, ведущих к нарушениям комфортности пользования помещением, и создающих угрозу жизни и здоровью, безопасности граждан.

3.4. Собственник имеет право:
3.4.1. Осуществлять контроль за выполнением Управляющей организацией ее обязательств по настоящему Договору, в ходе которого участвовать в осмотрах (измерениях, испытаниях, проверках) общего имущества в Нежилом здании, присутствовать при выполнении работ и оказании услуг, связанных с выполнением ею обязанностей по настоящему Договору.
3.4.2. Привлекать для контроля качества выполняемых работ и предоставляемых услуг по настоящему Договору сторонние организации, специалистов, экспертов. Привлекаемые для контроля организация, специалисты, эксперты должны иметь соответствующее поручение Собственника, оформленное в письменном виде.
3.4.3. Требовать изменения размера платы за помещение в случае невыполнения полностью или частично услуг и/или работ по управлению, содержанию и текущему ремонту общего имущества в Нежилом здании либо выполнения с ненадлежащим качеством.
3.4.4. Требовать от Управляющей организации возмещения убытков, причиненных вследствие невыполнения либо недобросовестного выполнения Управляющей организацией своих обязанностей по настоящему Договору.
3.4.5. Поручать вносить платежи по настоящему Договору арендатору данного помещения в случае сдачи его в аренду.
3.4.6. Участвовать в принятии решений об использовании и изменении режима пользования общим имуществом и повышении уровня благоустройства.
3.4.7. В случае неотложной необходимости обращаться к Управляющей организации с заявлением о временной приостановке подачи в Нежилое здание воды, электроэнергии.
3.4.8. Осуществлять другие права, предусмотренные действующими нормативно – правовыми актами Российской

Федерации, Приморского края и города Владивостока применительно к настоящему Договору.

4. ЦЕНА ДОГОВОРА, РАЗМЕР ПЛАТЫ И ПОРЯДОК ЕЕ ВНЕСЕНИЯ

4.1. Цена Договора определяется как размер стоимости работ и услуг по управлению, содержанию, текущему ремонту общего имущества в Нежилом здании, обеспечению готовности инженерных систем, платы за коммунальные ресурсы, потребляемые при содержании и использовании общего имущества, дополнительных услуг принятых общим собранием собственников и которые обязаны оплатить Собственники (законные пользователи) Управляющей организации.

4.2. Месячная стоимость работ и услуг по управлению, содержанию, текущему ремонту общего имущества, обеспечению готовности инженерных систем, дополнительных услуг принятых общим собранием собственников помещений в Нежилом здании определена Приложением №3 к настоящему Договору. Оплата услуг Управляющей организации (вознаграждение) за управление Нежилым зданием составляет 10% от размера начисленной платы за содержание и текущий ремонт общего имущества Нежилого здания, обеспечение готовности инженерных систем, а также на дополнительные услуги принятые на общем собрании собственников помещений Нежилого здания (Приложение №3 к Договору), при этом учет денежных средств по статьям содержание, текущий ремонт, обеспечение готовности инженерных систем, дополнительные услуги, осуществляется за вычетом вознаграждения управляющей организации. Услуги по содержанию общего имущества включает в себя услуги по обеспечению готовности инженерных систем.

4.3. Размер платы за содержание, текущий ремонт, общего имущества в Нежилом здании, услуги управления, иные услуги устанавливается в соответствии с долей в праве собственности на общее имущество, пропорционально занимаемому собственником помещению, определяется на общем собрании Собственников помещений с учетом предложений Управляющей организации и устанавливается сроком на один год. Тариф установленный настоящим договором (Приложением №3) имеет дифференцированные ставки для собственников апартаментов и собственников офисных помещений и напрямую зависит от разного минимального объема услуг необходимого для надлежащего содержания общего имущества Нежилом здании.

Размер месячной платы за 1 м² за содержание и ремонт нежилого помещения, иные услуги указан в Приложении №3.

Ежегодно, не позднее 30 декабря текущего года, Собственники обязаны утвердить размер платы за содержание и ремонт нежилого помещения на следующий год, с учетом предложений Управляющей организации, с приложением сметы расходов на исполнение услуг и работ по управлению Нежилым зданием, содержанию и ремонту общего имущества в Нежилом здании. Указанная смета является основанием принятия общим собранием собственников помещений в Нежилом здании решения об изменении на следующий отчетный период размера платы за содержание и ремонт помещения, иные услуги. Управляющая организация размещает смету на следующий календарный год на стендах внутри Нежилого здания, электронных чатах, в мобильном приложении(при условиями использования такого приложения собственниками).

В случае неисполнения собственниками обязанности по утверждению нового размера платы за содержание и ремонт помещения на следующий календарный год, ежегодно в первом месяце года производится индексация размера платы за содержание и ремонт помещения в Нежилом здании на уровень инфляции.

4.4. Размер платы за холодную воду, отведение сточных вод, электрическую энергию, потребляемые при содержании и использовании общего имущества в Нежилом здании устанавливается и определяется при наличии коллективного (общего) прибора учета исходя из норматива потребления соответствующего вида коммунальных ресурсов, потребляемых при использовании и содержании общего имущества в Нежилом здании, который утверждается органами государственной власти субъектов Российской Федерации в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, по тарифам, установленным органами государственной власти субъектов Российской Федерации, с проведением перерасчета размера таких расходов исходя из показаний коллективного (общедомового) прибора учета в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, если общим собранием собственников помещений не принято решение об определении размера расходов граждан и организаций в составе платы за содержание нежилого помещения в Нежилом здании на оплату коммунальных ресурсов, потребляемых при использовании и содержании общего имущества в Нежилом здании исходя из объема потребления коммунальных ресурсов, определяемого по показаниям коллективного (общедомового) прибора учета, по тарифам, установленным органами государственной власти субъектов Российской Федерации.

4.5. Плата за содержание и ремонт нежилого помещения, вносится ежемесячно до 10 числа месяца, следующего за истекшим месяцем.

4.6. Размер платы определяется, исходя из общей площади помещения, и устанавливается в размере, обеспечивающем содержание общего имущества в Нежилом здании.

4.7. Размер платы за другие работы (услуги), не предусмотренные настоящим Договором, определяются согласно решениям общего собрания Собственников.

4.8. Управляющая организация ежемесячно предоставляет платежный документ на оплату услуг по статьям «Содержание общего имущества», «Текущий ремонт», «Услуги управления», иные услуги до 3-го числа расчетного месяца. В случае предоставления платежных документов позднее 5-го числа расчетного месяца, плата за помещение может быть внесена с отсрочкой на срок задержки выставления платежного документа.

В выставляемом Управляющей организацией платежном документе указываются:

- почтовый адрес Помещения(й), сведения о Собственнике Помещения(й) с указанием наименования юридического лица или фамилий, имен и отчеств граждан;
- наименование Управляющей организации (с указанием наименования юридического лица), номер ее банковского счета и банковские реквизиты, адрес (место нахождения), номера контактных телефонов, номера факсов и (при наличии) адреса электронной почты, адреса сайта в сети Интернет;

- указание на оплачиваемый месяц;
- сумма начисленной платы за содержание и ремонт, включая:
а) плату за содержание общего имущества Нежилого здания, в том числе значение размера платы за содержание на 1 м² и размер начисленной платы за оплачиваемый месяц;
б) плату за текущий ремонт общего имущества Нежилого здания, в том числе значение размера платы за текущий ремонт на 1 м² и размер начисленной платы за оплачиваемый месяц;
в) месячную стоимость комплекса услуг и работ по управлению Нежилым зданием, содержанию, текущему ремонту общего имущества в Нежилом здании;
г) плату за холодную воду, отведение сточных вод, электрическую энергию, потребляемые при использовании и содержании общего имущества в Нежилом здании, отдельно по каждому виду услуг, в том числе значение размера платы за содержание на 1 м² и размер начисленной платы за оплачиваемый месяц.
- сведения об изменениях размера платы за содержание и ремонт помещения, коммунальные ресурсы, потребляемые при использовании и содержании общего имущества, с указанием оснований, в том числе в связи со снижением качества выполнения работ и оказания услуг по содержанию и ремонту общего имущества в Нежилом здании;
- сведения о размере задолженности перед Управляющей организацией за предыдущие периоды (отдельно по каждому пп. «а» – «г» п. 4.8. настоящего Договора);
д) плату за услуги управления Нежилым зданием;
е) плата за вывоз мусора, крупногабаритного мусора;
ё) плата за иные услуги в случае принятия общим собранием собственников такого решения;
- другие сведения, предусмотренные законодательством Российской Федерации и настоящим Договором;
- сумма начисленных пени за просрочку платежа, применяемые по аналогии с ч. 14 ст. 155 ЖК РФ, указываемые в отдельной строке платежного документа.

4.9. Собственник, Арендатор, Законный пользователь вносит плату за содержание, ремонт помещения, услуги управления и коммунальные услуги на счет, указанный Управляющей организацией в платежном документе.

4.10. Неиспользование Собственником (лицом, принявшим помещение от застройщика), нанимателем Помещения(й), не является основанием невнесения платы за содержание и ремонт.

4.11. Денежные средства, поступившие от Собственника в качестве оплаты квитанций по статье «Содержание общего имущества», расходуются Управляющей организацией самостоятельно в целях надлежащего исполнения обязательств по договору.

Денежные средства, поступившие от Собственника в качестве оплаты квитанций по статье «Текущий ремонт» используются полностью на текущий ремонт мест общего пользования данного Нежилого здания.

Денежные средства, поступившие от Собственника в качестве оплаты квитанций по статье «Услуги управления» являются вознаграждением управляющей организации и денежные средства переходят в ее собственность с момента поступления.

Денежные средства, поступившие от собственников за оплату коммунальных услуг, перечисляются соответствующим ресурсоснабжающим организациям.

4.12. Плата вносится непосредственно на счет Управляющей организации на основании платежного документа через любые операционные кассы банков России, указанные в квитанции, через иную специализированную расчетную организацию.

4.13. Если размер вносимой собственниками помещений в Нежилом здании, платы за нежилое помещение меньше месячной стоимости комплекса услуг и работ по управлению Нежилым зданием, содержанию, текущему ремонту общего имущества в Нежилом здании более чем на 10 процентов, то Управляющая организация доводит до Собственников помещений, а также лиц, принявших помещение от застройщика в Нежилом здании, арендаторов путем размещения на доске объявлений в подъезде Нежилом здании в течение первого месяца, следующего за истекшим годом, обоснованное предложение изменить перечень и (или) периодичность работ и услуг, или изменить размер платы за содержание и ремонт нежилого помещения.

4.14. Собственник не вправе требовать изменения размера платы, если оказание услуг и выполнение работ ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, связаны с устранением угрозы жизни и здоровью граждан, предупреждением ущерба их имуществу или действием обстоятельств непреодолимой силы.

4.15. В случае изменения в установленном порядке тарифов на коммунальные услуги Управляющая организация применяет новые тарифы со дня вступления в силу соответствующего нормативного правового акта органов государственной власти.

4.16. Иные услуги Управляющей организации, не предусмотренные настоящим Договором, выполняются за отдельную плату по взаимному соглашению Сторон по договорным ценам.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение настоящего Договора Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

5.2. В случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в Нежилом здании ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, а также при предоставлении коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, Управляющая организация обязана уплатить Собственнику неустойку в размере одной трехсотой ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действующей на момент оплаты, от стоимости непредоставленных (невыполненных) или некачественно предоставленных (выполненных) услуг (работ) за каждый день нарушения, перечислив ее на счет, указанный Собственником, или по желанию Собственника

произвести зачет в счет будущих платежей с корректировкой предоставляемого платежного документа, если сумма штрафной санкции не будет превышать месячного платежа.

5.3. Управляющая компания не несет ответственность по строительным недоделкам в Нежилом здании, а также по строительным недоделкам в помещениях, переданных застройщиком по актам Собственнику, по долгам застройщика и по искам, связанным с деятельностью застройщика в период гарантийного срока.

5.4. В случае несвоевременного и (или) не неполного внесения платы за содержание и ремонт нежилого помещения Собственник обязан уплатить Управляющей организации пени в размере одной трехсотой ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действующей на день фактической оплаты, от не выплаченной в срок суммы за каждый день просрочки начиная с тридцать первого дня, следующего за днем наступления установленного срока оплаты, по день фактической оплаты, произведенной в течение девяноста календарных дней со дня наступления установленного срока оплаты, либо до истечения девяноста календарных дней после дня наступления установленного срока оплаты, если в девяностодневный срок оплата не произведена. Начиная с девяносто первого дня, следующего за днем наступления установленного срока оплаты, по день фактической оплаты пени уплачиваются в размере одной сто тридцатой ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действующей на день фактической оплаты, от не выплаченной в срок суммы за каждый день просрочки.

5.5. Управляющая организация несет ответственность за ущерб, причиненный имуществу в Нежилом здании, возникший в результате ее действий или бездействия, в порядке, установленном законодательством.

5.6. Собственник несет ответственность за нарушение требований пожарной безопасности в соответствии с действующим законодательством.

6. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ УПРАВЛЯЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ ЕЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПО ДОГОВОРУ И ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ ФАКТА НАРУШЕНИЯ УСЛОВИЙ НАСТОЯЩЕГО ДОГОВОРА

6.1. Контроль над деятельностью Управляющей организации в части исполнения настоящего Договора осуществляется Собственником и уполномоченными им лицами в соответствии с их полномочиями путем:

- получения от Управляющей организации не позднее 10 (десяти) рабочих дней с даты обращения информации о перечнях, объемах и периодичности оказанных услуг и (или) выполненных работ;
- проверки объемов, качества и периодичности оказания услуг и выполнения работ (в том числе путем проведения соответствующей экспертизы);
- подачи в письменном виде жалоб, претензий и прочих обращений для устранения выявленных дефектов с проверкой полноты и своевременности их устранения;
- составления актов о нарушении условий Договора в соответствии с положениями п. п. 6.2 - 6.5 настоящего Договора;
- инициирования созыва внеочередного общего собрания Собственников для принятия решений по фактам выявленных нарушений и/или нереагирования Управляющей организации на обращения Собственника с уведомлением о проведении такого собрания (указанием даты, времени и места) Управляющей организации;
- Приемка выполненных работ по содержанию и текущему ремонту, иным услугам осуществляется путем предоставления любому Собственнику (Собственникам) в Нежилом здании акта выполненных работ, Собственник обязан в течение 7 (семи) дней с момента получения акта выполненных работ и оказанных услуг за отчетный квартал подписать их и вернуть один экземпляр Управляющей организации, либо предоставить письменный мотивированный отказ. Если в указанный срок Управляющая организация не получила мотивированный отказ от приемки работ (услуг) или подписанного акта выполненных работ, то работы (услуги) считаются принятыми. Акт выполненных работ может быть представлен любому собственнику помещения в Нежилом здании. Акты выполненных работ для Собственников - юридических лиц (офисные помещения) ежемесячно передается юридическому лицу непосредственно в Нежилое помещение, в случае отсутствие в офисе коммерческой деятельности акт выполненных работ передается на стойку почтовой корреспонденции офисных помещений, также может направляется по адресу электронной почты указанному в Договоре или по адресу места нахождения юридического лица, Стороны договорились, что любой из названных способов является надлежащим способом передачи актов выполненных работ, в случае если от Собственника с момента получения акта выполненных работ не поступит возражений(замечаний), работы поименованные в акте считаются принятыми, а акт выполненных работ подписанным.
- проведения комиссионного обследования выполнения Управляющей организацией работ и услуг по Договору. Решения общего собрания Собственников помещений о проведении такого обследования являются для Управляющей организации обязательными. По результатам комиссионного обследования составляется соответствующий Акт, экземпляр которого должен быть предоставлен инициаторам проведения общего собрания Собственников.

6.2. Акт о нарушении условий Договора по требованию любой из Сторон Договора составляется в случаях:

- выполнения услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в Нежилом здании и (или) предоставления коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, а также причинения вреда жизни, здоровью и имуществу Собственника и (или) проживающих в нежилом помещении граждан, общему имуществу в Нежилом здании;
- неправомерных действий Собственника.

Указанный Акт является основанием для применения к Сторонам мер ответственности, предусмотренных разд. 5 настоящего Договора.

Подготовка бланков Акта осуществляется Управляющей организацией. При отсутствии бланков Акт составляется в произвольной форме. В случае необходимости в дополнение к Акту Сторонами составляется дефектная ведомость.

6.3. Акт составляется комиссией, которая должна состоять не менее чем из трех человек, включая представителей Управляющей организации, Собственника, а также при необходимости подрядной организации, свидетелей и других

лиц. Если в течение одного часа в дневное время или двух часов в ночное время (с 22.00 до 6.00 по местному времени) с момента сообщения о нарушении представитель Управляющей организации не прибыл для проверки факта нарушения или если признаки нарушения могут исчезнуть или быть ликвидированы, составление Акта производится без его присутствия. В этом случае Акт подписывается остальными членами комиссии.

6.4. Акт должен содержать: дату и время его составления; дату, время и характер нарушения, его причины и последствия (факты причинения вреда жизни, здоровью и имуществу Собственника, описание (при наличии возможности их фотографирование или видеосъемка) повреждений имущества); все разногласия, особые мнения и возражения, возникшие при составлении Акта; подписи членов комиссии и Собственника.

6.5. Акт составляется в присутствии Собственника, права которого нарушены. При отсутствии Собственника Акт проверки составляется комиссией без его участия с приглашением в состав комиссии иных лиц (например сотрудников охраны, аварийной службы), о чем в Акте делается соответствующая отметка. Акт составляется комиссией не менее чем в двух экземплярах, один из которых под роспись вручается Собственнику, а второй - Управляющей организации.

7. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

7.1. Настоящий Договор может быть расторгнут в одностороннем порядке:

а) по инициативе Управляющей организации, о чем Собственник должен быть предупрежден не позже чем за два месяца до прекращения настоящего Договора в случае, если:

- Нежилое здание окажется в состоянии, непригодном для использования по назначению, в силу обстоятельств, за которые Управляющая организация не отвечает;
- Собственники приняли иные условия Договора об управлении Нежилым зданием при рассмотрении вопроса о его пролонгации, которые оказались неприемлемыми для Управляющей организации;

б) по инициативе Собственника в случае:

- систематического нарушения Управляющей организацией условий настоящего Договора, неоказания услуг или невыполнения работ, в отношении которых составлен Акт в соответствии с п. 6.2 настоящего Договора.

7.2. Расторжение Договора по соглашению Сторон:

7.2.1. В связи с окончанием срока действия Договора и уведомлением одной из Сторон другой Стороны о нежелании его продлевать.

7.2.2. Вследствие наступления обстоятельств непреодолимой силы.

7.3. Настоящий Договор в одностороннем порядке по инициативе любой из Сторон считается расторгнутым через два месяца с момента направления другой Стороне письменного уведомления только на основании п. 7.1. Договора.

7.4. Договор считается исполненным после выполнения Сторонами взаимных обязательств и урегулирования всех расчетов между Управляющей организацией и Собственником.

7.5. Расторжение Договора не является основанием для прекращения обязательств Собственника по оплате произведенных Управляющей организацией затрат (услуг и работ) во время действия настоящего Договора, а также не является основанием для неисполнения Управляющей организацией оплаченных работ и услуг в рамках настоящего Договора.

7.6. В случае переплаты Собственником средств за услуги по настоящему Договору на момент его расторжения Управляющая организация обязана уведомить Собственника о сумме переплаты, получить от него распоряжение о выдаче либо о перечислении на указанный ими счет излишне полученных ею средств.

7.7. Отчуждение помещения новому Собственнику не является основанием для досрочного расторжения настоящего Договора, но является основанием для замены Собственника новой стороной Договора.

7.8. После расторжения Договора учетная, расчетная, техническая документация, материальные ценности передаются лицу, назначенному общим собранием Собственников, а в отсутствие такового - любому Собственнику или нотариусу на хранение.

8. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ

8.1. Все споры, возникшие из Договора или в связи с ним, разрешаются Сторонами путем переговоров. В случае если Стороны не могут достичь взаимного соглашения, споры и разногласия разрешаются в судебном порядке по месту нахождения ответчика по заявлению одной из Сторон.

8.2. Управляющая организация, не исполнившая или ненадлежащим образом исполнившая обязательства в соответствии с настоящим Договором, несет ответственность, если не докажет, что надлежащее исполнение оказалось невозможным вследствие непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств. К обстоятельствам непреодолимой силы относятся техногенные и природные катастрофы, не связанные с виновной деятельностью Сторон Договора, военные действия, террористические акты, издание органами власти распорядительных актов, препятствующих исполнению условий Договора, и иные независящие от Сторон обстоятельства. При этом к таким обстоятельствам не относятся, в частности, нарушение обязанностей со стороны контрагентов Стороны Договора, отсутствие на рынке нужных для исполнения товаров, отсутствие у Стороны Договора необходимых денежных средств, банкротство Стороны Договора.

8.3. Если обстоятельства непреодолимой силы действуют в течение более двух месяцев, любая из Сторон вправе отказаться от дальнейшего выполнения обязательств по Договору, причем ни одна из Сторон не может требовать от другой возмещения возможных убытков.

8.4. Сторона, оказавшаяся не в состоянии выполнить свои обязательства по Договору, обязана незамедлительно известить другую Сторону о наступлении или прекращении действия обстоятельств, препятствующих выполнению этих обязательств.

8.5. При подписании настоящего договора Собственник дает свое согласие на ведение круглосуточного видеонаблюдения в целях безопасности на территории Нежилого здания за ним, его транспортным средством, транспортными средствами третьих лиц, непосредственно третьими лицами, допущенными на территорию Нежилого здания Собственником.

8.6. При подписании настоящего Договора Собственник дает свое письменное согласие Управляющей организации на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) своих персональных данных, включающих в себя фамилию, имя, отчество, адрес места жительства, номер телефона, адрес электронной почты, данные паспорта, дату и место рождения, сведения о помещении Собственника в Нежилом здании, а также иных персональных данных, в соответствии с п. 4 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» в целях оказания Исполнителем услуг по настоящему Договору на срок действия настоящего Договора и в течение 3-х(трех) лет после окончания срока действия Договора.

9. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

9.1. Договор заключен на **5 (пять)** лет.
Управляющая организация приступает к исполнению Договора с даты принятия Собственниками такого решения.
9.2. Стороны установили, что условия Договора применяются к отношениям, возникшим между ними до заключения настоящего Договора.
9.3. При отсутствии решения общего собрания Собственников либо уведомления Управляющей организации о прекращении Договора по окончании срока его действия Договор считается продленным на тот же срок и на тех же условиях.

11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Во всем остальном, что не предусмотрено в настоящем Договоре, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.
10.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу. Все Приложения к настоящему Договору являются его неотъемлемой частью.
10.3. Приложения:

Приложение № 1. Состав и состояние общего имущества в Нежилом здании по адресу: г. Владивосток, пр-кт 100-летия Владивостока, д. 32Д
Приложение № 2. Перечень услуг и работ по управлению Нежилым зданием, содержанию и текущему ремонту общего имущества в Нежилом здании
Приложение № 3. Размер платы за содержание, услуги управления, текущий ремонт, иные услуги

АДРЕСА, РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

Управляющая компания

ООО «Управляющая компания «Аура-Сервис»
ОГРН 1222500017530
ИНН 2543167302
КПП 254301001
Юридический адрес: 690041,
Приморский край, Владивосток г, ул. Шишкина, дом № 3, 2 этаж, офис 9
Диспетчерская **8 (423) 06-02-80**
Телефон **+7914 079 75 92**
E-mail: aura.service2022@mail.ru
р/счет 40702810050000039625
в Дальневосточный банк
ПАО «Сбербанк» г. Хабаровск
к/счет 30101810600000000608
БИК 040813608
Генеральный директор

_____ Е.В. Полякова

Собственник (представитель Собственника)

гр. РФ Козлов Андрей Александрович
пол: мужской, дата рождения 17.11.1983 г.
место рождения: г. Дальнегорск Приморского края,
Паспорт 0504 003175 выдан кем: Дальнегорским ГОВД Приморского края, дата выдачи: 12.01.2005г.
код подразделения 250-010
ИНН 250550408866
СНИЛС 079-092-322-86
зарегистрирован по адресу: край Приморский,
г. Владивосток, ул. Кирова, д. 25е, кв. 172
тел: +7 902 505-36-25
электронная почта: K_a_a83@mail.ru

_____ / Козлов А.А. /

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Договору управления Нежилым зданием
от « 23 » октября 2023 г.

Состав и состояние общего имущества
в Нежилом здании по адресу: г. Владивосток, пр-кт 100-летия Владивостока, д. 32 Д

1. В состав общего имущества включается:

а) помещения в Нежилом здании, не являющиеся частями индивидуальных помещений и предназначенные для обслуживания более одного нежилого помещения в этом Нежилом здании (далее - помещения общего пользования), в том числе лестничные площадки, лестницы, лифты, лифтовые и иные шахты, коридоры, технические этажи и технические подвалы, в которых имеются инженерные коммуникации, иное обслуживающее более одного помещения в Нежилом здании оборудования;

б) крыши;

в) ограждающие несущие конструкции Нежилого здания (включая фундаменты, несущие стены, плиты перекрытий, балконные и иные плиты, несущие колонны и иные ограждающие несущие конструкции);

г) ограждающие ненесущие конструкции Нежилого здания, обслуживающие более одного нежилого помещения (включая окна и двери помещений общего пользования, перила, парапеты и иные ограждающие ненесущие конструкции);

д) механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование, находящееся в Нежилом здании за пределами или внутри помещений и обслуживающее более одного нежилого помещения;

е) земельный участок, на котором расположено Нежилое здание и границы которого определены на основании данных государственного кадастрового учета, с элементами озеленения и благоустройства, с кадастровым номером 25:28:040005:4087;

ж) иные объекты, предназначенные для обслуживания, эксплуатации и благоустройства Нежилого здания, включая площадки для сбора отходов, расположенные в границах земельного участка, на котором расположено Нежилое здание.

з) внутридомовые инженерные системы холодного водоснабжения, состоящие из стояков, ответвлений от стояков до первого отключающего устройства, расположенного на ответвлениях от стояков, указанных отключающих устройств, коллективных (общедомовых) приборов учета холодной воды, первых запорно-регулировочных кранов на отводах внутриквартирной разводки от стояков, а также механического, электрического, санитарно-технического и иного оборудования, расположенного на этих сетях.

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

к) внутридомовая система электроснабжения, состоящая из водных шкафов, вводно-распределительных устройств, аппаратуры защиты, контроля и управления, коллективных (общедомовых) приборов учета электрической энергии, этажных щитков и шкафов, осветительных установок помещений общего пользования, дизель-генераторная установка находящий на земельном участке, электрических установок систем дымоудаления, систем автоматической пожарной сигнализации внутреннего противопожарного водопровода, системы пожаротушения (сплинкеры, бонтелы), грузовых, пассажирских и пожарных лифтов, автоматически запирающихся устройств дверей подъездов Нежилого здания, сетей (кабелей) от внешней границы, до индивидуальных, общих (квартирных) приборов учета электрической энергии, домофоны, а также другого электрического оборудования, расположенного на этих сетях.

Внешней границей сетей электро-, водоснабжения и водоотведения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, является внешняя граница стены Нежилого здания, а границей эксплуатационной ответственности при наличии коллективного (общедомового) прибора учета, соответствующего коммунального ресурса, если иное не установлено соглашением собственников помещений с исполнителем коммунальных услуг или ресурсоснабжающей организацией, является место соединения коллективного (общедомового) прибора учета с соответствующей инженерной сетью, входящей в Нежилое здание.

ООО «Управляющая компания
«Аура-Сервис»
Генеральный директор

_____ Е.В. Полякова

Собственник:

_____ / Козлов А.А. /

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Договору управления Нежилым зданием
от « 23 » октября 2023 г.

AURA SERVICE

Перечень услуг и работ по управлению Нежилым зданием, содержанию и текущему ремонту общего имущества в Нежилом здании по адресу: г. Владивосток, пр-т 100-летия Владивостока, д. 32Д

№ п/п	Наименование работ	Периодичность
	1. Услуги по управлению и администрированию	
1.	Организация и контроль работы службы эксплуатации ТГ Аура	ежедневно
2.	Начисление платежей, выпуск и доставка платежных документов	1 раз в месяц
3.	Взаимодействие с собственниками помещений по вопросам начисления платежей	ежедневно
4.	Организация и контроль работ по санитарному содержанию общего имущества	ежедневно
5.	Организация годового общего собрания собственников и подведение их итогов	1 раз в год
6.	Информирование собственников о временных отключениях водоснабжения, электроснабжения	по необходимости
7.	Взаимодействие с органами государственной власти, органами местного самоуправления и надзорными органами	по необходимости
8.	Прием собственников по вопросам содержания и ремонта общего имущества, соблюдения правил проживания, разъяснения действующего законодательства, др. вопросам	по графику приема, не реже 1 раза в неделю
9.	Контроль качества оказываемых услуг	ежедневно
10.	Контроль над соблюдением условий договоров с ресурсоснабжающими организациями и подрядчиками	ежедневно
11.	Ведение реестра собственников	ежедневно
12.	Заключение договоров с собственниками	до заключения 100% договоров
13.	Контроль над использованием общего имущества	ежедневно
14.	Организация контроля доступа на территорию ТГ «АУРА»	ежедневно
	2. Услуги по санитарному содержанию мест общего пользования	
1.	Сухая уборка мест общего пользования всех этажей (пылесос)	1 раз в неделю
2.	Мытье полов лестничных площадок, маршей, коридоров 1-х этажей административной и зоны апартаментов	ежедневно
3.	Мытье полов лестничных площадок, маршей, коридоров выше 1-го этажа	1 раз в неделю
4.	Влажная протирка входной группы	1 раз в 3 дня
5.	Обметание окон, подоконников, отопительных приборов	1 раз в месяц
6.	Влажная протирка поверхностей кроме входной группы: стен, дверей, подоконников, перил, чердачных лестниц, отопительных приборов, плафонов, оконных решеток, электросчетчиков, почтовых ящиков, шкафов для электрощитков и слаботочных устройств	1 раз в месяц
7.	Мытье окон (открывание рамы, мытье рамы, переплетов, откосов, нанесение моющего раствора, протирка стекла насухо), балконных и входных дверей	1 раз в месяц и генерально 2 раза в год: весной и осенью
8.	Сухая уборка кабин лифтов и лифтовых порогов	Ежедневно
9.	Мытье пола, стен кабины лифтов	Ежедневно (по окончание ремонтных работ)
10.	Уборка площадки перед входными группами	ежедневно
11.	Дезинфекция МОП	по мере необходимости
12.	Работы по мойке витражного остекления, стеклянных козырьков над входными зонами	2 раз в год (в весенний период)/ 4 раза в год
	3. Услуги по санитарному содержанию прилегающей территории, объектов благоустройства и инфраструктуры	
1.	***В теплый период года*** (с 01.05 по 31.10):	
1.1	Подметание территории с усовершенствованным покрытием	1 раз в день
1.2	Сбор и перемещение бытового мусора (в том числе на газонах и клумбах) и смёта в мусорные контейнеры	1 раз в день
1.3	Подметание ступеней и площадок входной группы Нежилого здания	1 раз в день
1.4	Очистка урн от мусора	1 раз в день
1.5	Мойка территории	по необходимости
1.6	Прочистка ливневой канализации и водостоков на территории земел.участка	1 раз в месяц
1.7	Дезинфекция МОП	по мере необходимости
1.8	Уборка контейнерной площадки для складирования мусора	1 раз в день
2.	***В холодный период года*** (с 01.11 по 30.04)	
2.1	Подметание свежевыпавшего снега при температуре воздуха ниже -2°С	через 3 часа во время

№ п/п	Наименование работ	Периодичность
	территории с усовершенствованным покрытием (асфальт, брусчатка)	снегопада
2.2	Подметание свежевыпавшего снега при температуре воздуха выше -2°С территории с усовершенствованным покрытием (асфальт, брусчатка)	через 1,5 часа во время снегопада
2.3	Подметание при отсутствии снегопада	1 раз в двое суток
2.4	Сдвигание свежевыпавшего снега толщиной слоя свыше 2 см	не позднее 3-х часов с начала снегопада
2.5	Посыпка территории песком или смесью песка с хлоридами	1 раз в сутки во время гололеда
2.6	Очистка придомовой территории от наледи и льда	1 раз в трое суток во время гололеда
2.7	Очистка от мусора урн	1 раз в сутки
2.8	Уборка крыльца и площадки перед входом в подъезды	1 раз в сутки
2.9	Дезинфекция МОП	по мере необходимости
2.10	Уборка контейнерной площадки для складирования мусора	1 раз в день
	4. Дератизация, дезинсекция, вывоз отходов, не относящихся к ТКО	
1.	Дератизация	1 раз в 6 месяцев
2.	Дезинсекция	1 раз в 6 месяцев
3.	Вывоз отходов, не относящихся к ТКО	по мере необходимости
	5. Содержание и уход за элементами озеленения (с 01.04 по 31.10)	
1.	Уход за клумбами и газонами, стрижка, поливка, вычесывание, аэрация, прополка, удобрение, подсев газона, обработка от вредителей, подготовка к зиме	по мере необходимости
2.	Обрезка деревьев и кустарников, подкормка, подготовка к зиме	по мере необходимости
	6. Работы, необходимые для надлежащего содержания несущих и ненесущих конструкций МКД	
1.	Работы, выполняемые в отношении фундаментов	по мере необходимости
2.	Проверка технического состояния помещений МОП, контроль над состоянием дверей, запорных устройств на них, устранение выявленных неисправностей	ежедневно
3.	Работы, выполняемые для надлежащего содержания стен	по мере необходимости
4.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания оконных и дверных заполнений, полов, внутренней отделки МОП	по мере необходимости
5.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания крыши	по мере необходимости
6.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания лестниц	1 раз в неделю
7.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания фасадов	по мере необходимости
	7. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания и ремонта инженерного оборудования	
1.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания и обслуживания лифтового оборудования	ежедневно, круглосуточно
2.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания и обслуживания системы электроснабжения, в том числе системы электрического отопления	ежедневно, круглосуточно
3.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания и обслуживания системы холодного водоснабжения, системы канализации, дренажа и ливнестоков	ежедневно, круглосуточно
4.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания систем вентиляции и дымоудаления	по мере необходимости
5.	Работы по техническому обслуживанию системы автоматической пожарной сигнализации	по мере необходимости
6.	Работы по техническому обслуживанию систем видеонаблюдения и домофонной связи	по мере необходимости
7.	Устранение аварий	круглосуточно, по мере необходимости
8.	Подготовка дома к сезонной эксплуатации	2 раза в год (весной и осенью)
	8. Коммунальные ресурсы, потребляемые при содержании и использовании общего имущества	
1.	Холодная вода	по мере необходимости
2.	Водоотведение	по мере необходимости
3.	Электрическая энергия	по мере необходимости

Работы по текущему ремонту общего имущества

1. Устранение местных деформаций, восстановление поврежденных участков фундамента, вентиляционных продухов, отмосток и входов в подвалы.
2. Герметизация стыков, швов и трещин, восстановление стен, заделка и восстановление архитектурных элементов, ремонт и окраска фасадов в объемах не более 30 % от общего объема.
3. Частичная смена отдельных элементов перекрытий, заделка швов и трещин; их укрепление и окраска.
4. Восстановление или замена отдельных участков и элементов лестниц, балконов, крылец (козырьки над входами в подъезды, подвалы, над балконами верхних этажей).
5. Усиление и устранение неисправностей кровли, замена и восстановление отдельных участков; ремонт и замена водосточных труб, желобов (фартуков) и ограждений; ремонт гидроизоляции, утепления и вентиляции.
6. Смена и восстановление отдельных элементов (приборов) оконных и дверных заполнений в местах общего пользования по решению общего собрания собственников жилых (нежилых) помещений.
7. Восстановление отдельных участков пола в местах общего пользования.
8. Установка, замена и восстановление работоспособности отдельных элементов и частей элементов, внутренних общедомовых систем водоснабжения, канализации.
9. Установка, замена и восстановление работоспособности общедомовой системы электроснабжения и электротехнических устройств (за исключением внутриквартирных устройств и приборов).
10. Замена и восстановление работоспособности общедомовой системы вентиляции, кроме случаев незаконной перепланировки (в случае незаконной перепланировки восстановление системы вентиляции производит собственник данного помещения за свой счет).
11. Ремонт и восстановление разрушенных участков тротуаров, проездов, дорожек, отмосток, ограждений и оборудования спортивных площадок и площадок для отдыха, детских площадок, площадок и навесов для контейнеров - мусоросборников, в границах земельного участка, в соответствии с решением общего собрания собственников жилых (нежилых) помещений.
12. Ремонт и замена камер видеонаблюдения.
13. Ремонт и замена доводчиков, замков на дверях.
14. Ремонт и замена боковых замков и шарниров на дверях в местах общего пользования.
15. Ремонт и замена запорной арматуры системы водоснабжения.
16. Замена приборов учета электрической энергии и водоснабжения пришедших в негодность или не прошедших поверку.
17. Ремонт и замена лифтового оборудования (вне гарантийных случаях).
18. Ремонт и замена уличного наружного освещения (вне гарантийных случаях).
19. Замена спринклерных оросителей и заправка бонтелов после срабатывания пожаротушения.

ООО Управляющая компания
«Аура-Сервис»
Генеральный директор
_____ Е.В. Полякова

Собственник:
_____ / Козлов А.А. /

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Договору управления Нежилым зданием
от « 23» октября 2023 г.

Размер платы за содержание, услуги управления, текущий ремонт, иные услуги в Нежилом здании по адресу: г. Владивосток, проспект 100-летия Владивостока, д. 32 Д

№ п/п	Вид работ, услуг	Стоимость в месяц для собственников апартаментов, руб./м²	Стоимость в месяц для собственников офисных помещений, руб./м²
1.	Содержание, управление	72,51	77,65
2.	Текущий ремонт	2,05	2,05
	Итого размер платы за содержание, управление, текущий ремонт общего имущества	**74,56**	**79,70**
3.	**Служба внутреннего контроля**	**22,44**	**39,54**

ООО Управляющая компания
«Аура-Сервис»
Генеральный директор

_____ О.В. Полякова

Собственник:

_____ / Козлов А.А. /