

## ДОГОВОР №40л2г/21

на обслуживание нежилого здания надземной многоуровневой автостоянки, расположенной по адресу:  
г. Екатеринбург, ул. 40-летия Комсомола, 2г

г. Екатеринбург  
г.

«09» ноября 2021

Общество с ограниченной ответственностью «Управляющая Компания Гладкова Александра» (ОГРН 1136670029473), именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице Генерального директора Гладкова Александра Сергеевича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и Веселова Валерия Евгеньевна именуемая в дальнейшем «Собственник», заключили настоящий договор о нижеследующем.

### 1. ПОНЯТИЯ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В НАСТОЯЩЕМ ДОГОВОРЕ.

- 1.1. Собственник – юридическое или физическое лицо, являющееся единоличным собственником или собственником доли нежилого помещения (далее – Помещение) № 301 в надземной многоуровневой автостоянке по адресу: г. Екатеринбург, ул. 40-летия Комсомола, 2Г.
- 1.2. Паркинг - надземная многоуровневая автостоянка, расположенная по адресу: г. Екатеринбург, ул. 40-летия Комсомола, 2г.
- 1.3. Общее имущество собственников помещений в Паркинге – далее общее имущество. Состав общего имущества Паркинга и прилегающей территории, в отношении которого будут выполняться работы и оказываться услуги по настоящему договору, указан в Технической документацией на Паркинг
- 1.4. Платежи – денежные средства, вносимые Собственниками в качестве платы за услуги и работы по настоящему договору
- 1.5. Платежные документы – документы, являющиеся основанием для внесения Собственниками платежей.
- 1.6. Расчетный период - один календарный месяц
- 1.7. Рабочие дни – дни с понедельника по пятницу, за исключением праздничных дней.
- 1.8. Пользователь - лицо, пользующееся на законном основании помещением в Паркинге, потребляющее коммунальные и прочие услуги.
- 1.9. Коммунальные услуги – обеспечение электроэнергией, услуга по обращению с твердыми коммунальными отходами.
- 1.10. Ресурсоснабжающая организация – поставщик коммунальных услуг.

### 2. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

- 2.1. Исполнитель по заданию собственников в течение срока действия Договора за плату обязуется осуществлять деятельность по управлению Паркингом, а именно:
  - 2.1.1. оказывать услуги по управлению Паркингом;
  - 2.1.2. выполнять работы по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества собственников (далее – содержание и ремонт);
  - 2.1.3. обеспечивать предоставление коммунальных услуг собственникам помещений и иным лицам, пользующимся помещениями в Паркинге (далее – потребителям);
  - 2.1.4. осуществлять иную направленную на достижение целей управления Паркингом деятельность.
- 2.2. Перечень услуг по управлению и работ по содержанию и ремонту утверждается общим собранием собственников и определен Регламентом выполнения работ и предоставления услуг в Паркинге (Приложение №2 к настоящему Договору), стоимость которых, а также перечень услуг и тарифы на них отражается в Смете на управление Паркингом (Приложение №3 к настоящему договору).

### II

### 3. ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА СТОРОН.

- 3.1. Исполнитель обязан:
  - 3.1.1. Обеспечивать собственными силами и/или с привлечением подрядных организаций оказание услуг и выполнение работ по надлежащему содержанию и текущему ремонту в объеме, предусмотренном Регламентом выполнения работ и предоставления услуг в Паркинге (Приложение №2 к настоящему Договору). Выполнение работ и оказание услуг по содержанию и текущему ремонту общего имущества собственников помещений в Паркинге обеспечивается в том числе путем:
    - подготовки заданий для исполнителей услуг и работ;
    - выбора, в том числе на конкурсной основе, исполнителей услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в Паркинге на условиях, наиболее выгодных для собственников помещений;
    - заключения соответствующих договоров с организациями, осуществляющими поставки коммунальных ресурсов;
    - осуществления контроля за оказанием услуг и выполнением работ по содержанию и ремонту общего имущества в Паркинге исполнителями этих услуг и работ, в том числе документального оформления приемки таких услуг и работ, а также фактов выполнения услуг и работ ненадлежащего качества.
  - 3.1.2. Выполнять работы и/или оказывать услуги по управлению Паркингом в соответствии с перечнем, утвержденным приложением № 2 к настоящему Договору.

- 3.1.3. Предоставлять коммунальные услуги собственникам и пользователям помещений в Паркинге путем заключения с ресурсоснабжающими организациями договоров о приобретении коммунальных ресурсов.
- 3.1.4. Проводить плановые сезонные (весенний и осенний) и внеплановые общие и частичные осмотры общего имущества Паркинга. Результаты осмотров оформлять путем составления актов осмотра.
- 3.1.5. В течение 5-ти дней с момента вступления настоящего договора в силу довести до сведения Собственников информацию о своей организации с указанием часов приема, адресов и телефонов руководителей, диспетчерских и аварийных служб.
- 3.1.6. Принимать участие в работе комиссий по установлению причин аварийных ситуаций в Паркинге. Своевременно и оперативно осуществлять работу по устранению причин аварий.
- 3.1.7. При выполнении работ и оказании услуг по настоящему договору не допускать повреждения и нарушения целостности общего имущества, входящего в состав Паркинга (инженерные сети с входящим в их состав оборудованием, конструктив здания, прилегающая территория с элементами благоустройства)
- 3.1.8. Составить проект плана на соответствующий календарный год, необходимого для управления, содержания и ремонта многоквартирного дома, а по окончании календарного года – отчет об исполнении данного плана.
- 3.1.9. Осуществлять начисление платежей Собственнику за услуги по управлению, работы по содержанию и ремонту общего имущества, коммунальные услуги соразмерно его доле в праве общей собственности на имущество в размере, определенном общим собранием собственников Паркинга;
- 3.1.10. Исполнитель обязан обеспечить выдачу Собственнику платежных документов в срок до 05 (Пятого) числа месяца, следующего за расчетным размещением платежных документов в системе электронных платежей, которую определяет Исполнитель с обязательным уведомлением о ней Собственника, а также предоставлением бумажных платежных документов, размещенных в помещении охраны или в абонентских ящиках (при наличии таковых).
- 3.1.11. Требовать своевременного внесения платы за предоставленные жилищно-коммунальные услуги ежемесячно до 10-го (десятого) числа месяца, следующего за истекшим месяцем.
- 3.1.12. В случае образования задолженности за предоставленные услуги требовать ее погашения в порядке, предусмотренном законодательством РФ, в том числе в судебном порядке
- 3.1.13. По вопросам, связанным с услугами и работами по настоящему договору, представлять перед третьими лицами интересы Собственников, а также в судебных и иных органах власти и управления.
- 3.1.14. Обеспечить наличие диспетчерской службы, прием заявок от Собственников, Пользователей на устранение аварий, проведении работ по ликвидации аварийной ситуации.
- 3.1.15. Организовать прием и рассмотрение обращений, заявок и предложений собственников и пользователей помещений.
- 3.1.16. Принимать, хранить и передавать техническую документацию на Паркинг и иные связанные с управлением Паркинга документы, а также осуществлять их актуализацию и восстановление (при необходимости).
- 3.1.17. Осуществлять взаимодействие с представителями совета Паркинга в порядке, установленном условиями настоящего Договора, в том числе по следующим направлениям:  
– совместное обсуждение предложений о порядке пользования общим имуществом в Паркинге (в том числе земельным участком), о порядке планирования и организации работ по содержанию и ремонту общего имущества в Паркинге, обсуждение проектов договоров, заключаемых в отношении общего имущества и предоставления коммунальных услуг;  
– осуществление контроля за оказанием услуг и/или выполнением работ по управлению Паркингом, содержанию и ремонту общего имущества в Паркинге и за качеством предоставляемых коммунальных услуг.
- 3.1.18. Осуществлять иную, направленную на достижение целей управления Паркингом, деятельность, в соответствии с решениями общего собрания собственников помещений в Паркинге. Оказывать собственнику иные услуги, выполнять по поручению собственника дополнительные работы на основании отдельных договоров.

## **3.2. Обязанности Собственника:**

- 3.2.1. За свой счет обеспечить надлежащее содержание и ремонт принадлежащего ему помещения, являющегося частной собственностью Собственника, не допускать бесхозяйственного обращения с ним, соблюдать права и законные интересы Собственников помещений в Паркинге.
- 3.2.2. Ежемесячно вносить плату за услуги по управлению, работы по содержанию и ремонту, за потребленные коммунальные услуги, а также иные платежи, установленные соответствующими решениями общего собрания собственников помещений в Паркинге, на основании платежных документов, предоставляемых Исполнителем, пропорционально своей доле в праве общей собственности на общее имущество не позднее 10 (Десятого) числа месяца, следующего за расчетным.
- 3.2.3. Своевременно предоставлять Управляющей организации документы подтверждающие право собственности.
- 3.2.4. При производстве ремонтных работ в принадлежащем ему помещении не нарушать целостность общего имущества в Паркинге.
- 3.2.5. При пожарах, авариях на инженерных системах, а также при иных нарушениях, возникающих при использовании коммунальных ресурсов, немедленно сообщать о них в аварийную службу;
- 3.2.6. В случае изменения у Собственника сведений, имеющих существенное значение для настоящего договора, сообщить о них Исполнителю в течение 5-ти дней с момента таких изменений.
- 3.2.7. Не складировать крупногабаритный и строительный мусор внутри контейнеров на специально оборудованной контейнерной площадке, а вывозить его самостоятельно. Запрещено складировать на машиноместах мусор и горючие вещества и материалы.

3.2.8. Уведомить Исполнителя в трехдневный срок об отчуждении помещения И предоставить ему необходимые документы

### **3.3. Собственнику запрещается:**

3.3.1. самовольно присоединяться к инженерным системам или присоединяться к ним в обход коллективных приборов учета, вносить изменения в инженерные системы без внесения в установленном порядке изменений в техническую документацию на Паркинг либо в технический паспорт Паркинга;

3.3.2. Осуществлять реконструкцию, переустройство и/или перепланировку помещения без соответствующих разрешительных документов.

### **3.4. Права Исполнителя**

3.4.1. По согласованию с Собственником производить осмотры технического состояния инженерного оборудования в помещении Собственника, поставив последнего в известность о дате и времени осмотра.

3.4.2. По согласованию с Собственником оказывать ему на возмездной основе дополнительные услуги в соответствии с прейскурантом / соглашением.

3.4.3. Привлекать для исполнения своих обязательств путем заключения договора субподряда, либо иного договора, третьих лиц. При этом ответственным за их действия перед Собственником является Исполнитель.

3.4.4. При просрочке оплаты выполненных работ на срок более 60-ти дней приостановить выполнение отдельных видов работ, за исключением работ, связанных с обеспечением работоспособности и безопасности эксплуатации инженерных систем и устранением аварийных ситуаций.

### **3.5. Права Собственника.**

3.5.1. Получать от Исполнителя сведения о состоянии расчетов по внесенным платежам (лично или через своего уполномоченного представителя).

3.5.2. Требовать предъявления уполномоченным представителем Исполнителя документов, подтверждающих их полномочия.

## **4. ПЛАТЕЖИ ПО ДОГОВОРУ**

4.1. Размер обязательных платежей, связанных с оплатой расходов на содержание и ремонт определяются ежегодным общим собранием собственников Паркинга и отражается в Смете на управление Паркингом (Приложение №2 к настоящему Договору).

4.2. Размер платы за дополнительные услуги, которые могут быть оказаны Исполнителем Собственнику, определяется в соответствии с прейскурантом.

Собственник вносит платежи на расчетный счет не позднее 10 (Десятого) числа месяца, следующего за расчетным.

4.3. Собственник, несвоевременно и (или) не полностью внесший плату за помещение и коммунальные услуги, обязан уплатить управляющей компании 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 девяноста первого дня, следующего за днем наступления установленного срока оплаты, по день фактической оплаты пени уплачиваются в размере одной стотридцатой ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действующей на день фактической оплаты, от не выплаченной в срок суммы за каждый день просрочки.

4.4. Не использование Собственником принадлежащего ему помещения не является основанием невнесения платежей по настоящему договору либо освобождения от их уплаты.

4.5. Размер обязательных платежей, связанных с оплатой расходов на содержание и ремонт, меняется при утверждении новой Сметы на управление Паркингом.

## **5. ИЗМЕНЕНИЕ ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

5.1. Настоящий Договор может быть изменен и дополнен по соглашению сторон.

5.2. Стороны настоящего Договора несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

## **6. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА**

6.1. Настоящий договор расторгается досрочно в порядке и на условиях, предусмотренных нормами действующего законодательства.

## **7. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА**

7.1. Договор вступает в силу с момента подписания договора.

7.2. Действие договора распространяется на отношения, возникшие между Сторонами с момента возникновения у Собственника права собственности.

## 8. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ.

8.1. Споры по настоящему договору разрешаются сторонами в претензионном порядке, срок ответа на претензию – 15 дней. При не достижении урегулирования в претензионном порядке споры передаются на рассмотрение суда по месту нахождения Паркинга.

8.2. Аварийно-диспетчерская служба Исполнителя: тел. +7 (343) 302-36-93.

8.3. Наименования, адреса и телефоны федеральных органов исполнительной власти (их территориальных органов и подразделений), органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, уполномоченных осуществлять контроль соблюдения интересов собственников и пользователей помещений в Паркинге:

- Территориальный отдел Управления Роспотребнадзора по Свердловской области в Ленинском, Верх-Исетском, Октябрьском и Кировском районах г. Екатеринбурга по адресу: г. Екатеринбург, ул. Мичурина, 91, тел. 350-21-64;

- Прокуратура Кировского района по адресу: 620137, г. Екатеринбург, ул. Гагарина, 5-а, тел: 374-06-43.

8.4. Стороны не несут ответственность по своим обязательствам, если их неисполнение или ненадлежащее исполнение явилось следствием действия непреодолимой силы (массовые беспорядки, пожары, стихийные бедствия природного и техногенного характера).

**Приложение № 1 – Согласие на обработку персональных данных;**

**Приложение № 2 – Регламент выполнения работ и оказания услуг;**

**Приложение № 3 – Смета управления МКД;**

## РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

### ИСПОЛНИТЕЛЬ

ООО «Управляющая компания  
Гладкова Александра»  
Юр. Адрес: 620072, г. Екатеринбург, ул.  
Рассветная, д. 6, к. 2, кв. 126  
Фактический адрес: 620072, г.  
Екатеринбург, ул. Рассветная, д. 6, корп.  
2, кв. 127  
ОГРН 1136670029473  
ИНН 6670415227 КПП 667001001  
р/с 40702810138060002807  
ФИЛИАЛ "ЕКАТЕРИНБУРГСКИЙ"  
АО "АЛЬФА-БАНК"  
к/с 30101810100000000964  
БИК 046577964  
Телефон: 8 (343) 302-36-93

### СОБСТВЕННИК

Веселова Валерия Евгеньевна  
Паспорт гражданина РФ,  
29.12.1985 года рождения, г. Полевской,  
Свердловская обл.  
Паспорт гражданина РФ, выдан  
Отделение УФМС России по  
Свердловской обл. в Полевском районе.  
Фактический адрес: Свердловская обл.,  
гор. Екатеринбург, ул. Рассветная 8  
корп. 2, кв. 384  
Тел: 8 912 248 46 08

\_\_\_\_\_/А.С. Гладков

\_\_\_\_\_/В.Е. Веселова

**Согласие на обработку персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_, настоящим предоставляю согласие, ООО «Управляющая компания Гладкова Александра» (ОГРН 1136670029473) на обработку своих персональных данных, а именно фамилия, имя, отчество, адрес жилого помещения, сведения о жилом помещении, сведения о начислениях и оплатах по услугам, сведения о количестве проживающих и собственников жилого помещения, сведения о компенсациях и субсидиях, с целью обеспечения мне возможности начисления и возможности внесения платы за жилое помещение, коммунальные услуги, услуги связи и за иные услуги, получателем которых я являюсь в настоящее время или получателем которых стану в будущем, а также с целью предоставления субсидий и компенсаций расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг.

Перечень действий (операций) с персональными данными (обработка) определяется согласно ст. 3 ФЗ РФ от 27 июля 2006 г. N152-ФЗ «О персональных данных»: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных. Обработка персональных данных возможна как с использованием средств автоматизации (ввод данных для начисления платы, проведение начислений, использования персональных данных при приеме платежей), так и без использования таких средств (подготовка платежных документов).

Распространение (передача) персональных данных может производиться между ООО «Управляющая компания Гладкова Александра» и органами по регистрации по месту жительства/ пребывания, социальной защите населения, кредитными организациями (или иными организациями, имеющими право на прием денежных средств от физических лиц) в целях исполнения заключенных ими соглашений и договоров.

Настоящее **СОГЛАСИЕ** действует на срок действия моего права собственности и/или проживания в помещении по вышеуказанному адресу. Мне известно, что настоящее СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных может быть мною отозвано путем направления письменных заявлений по адресу: **ООО «Управляющая компания Гладкова Александра», ОГРН 1136670029473**

СОБСТВЕННИК

\_\_\_\_\_  
(подпись/ФИО)