**ДОГОВОР № \_\_\_\_**

**управления многоквартирным домом**

г. Москва\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

поселение Рязановское, пос.Знамя Октября , мкр. «Родники» «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Общество с ограниченной ответственностью «УПРАВЛЯЮЩАЯ КОМПАНИЯ «ЖИЛСЕРВИС-РОДНИКИ», в лице Генерального директора Разуваева Михаила Михайловича, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «УПРАВЛЯЮЩАЯ КОМПАНИЯ», с одной стороны и

гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (пол: \_\_\_), \_\_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_\_ года рождения, паспорт \_\_\_\_: серия \_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_.\_\_\_.\_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, код подразделения: \_\_\_\_-\_\_\_\_\_, зарегистрирован (а) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый (ая) в дальнейшем «ЗАКАЗЧИК», являющийся собственником ***жилого помещения № \_\_\_,*** общей площадью \_\_\_\_\_ ***кв.м*** , расположенного по адресу: г. Москва, п Рязановское, пос. Знамя Октября, микрорайон «Родники», д. 6 (далее – многоквартирный дом), на основании свидетельства о регистрации права собственности от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_ г. серия \_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(документ, удостоверяющий право собственности (муниципальная, частная) на жилое/нежилое помещение)

с другой стороны, а в дальнейшем именуемые «СТОРОНЫ», заключили настоящий договор о нижеследующем:

 **1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

1.1. ЗАКАЗЧИК поручает, а УПРАВЛЯЮЩАЯ КОМПАНИЯ обязуется:

Оказывать услуги и выполнять работы по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома, состав и перечень которого указан в Приложении №1 к настоящему Договору, проводить текущий и профилактический ремонт конструктивных элементов дома (кровли, межквартирных коридоров, технических подвалов и других элементов вне квартирного инженерного оборудования многоквартирного дома и т.д.), перечень которых указан в Приложении №2 к настоящему Договору, оказывать услуги и выполнять работы по содержанию общего имущества в многоквартирном доме (уборка и освещение мест общего пользования жилого дома, уборка придомовой территории, содержание лифтового хозяйства, санитарное обслуживание дома и прочие мероприятия, связанные с содержанием домохозяйства в соответствии с утвержденными Правилами и нормами эксплуатации жилищного фонда на условиях, определенных для собственников частного жилищного фонда помещения в многоквартирном жилом доме), перечень которых указан в Приложении №3 к настоящему Договору.

1.2. Порядок выполнения работ по текущему ремонту:

-в результате плановых и общих осмотров определяются объемы ремонтных работ и включаются в план текущего ремонта;

-аварийные заявки незамедлительно выполняются с момента их поступления в круглосуточно работающую диспетчерскую службу (тел. 65-98-17)

1. УПРАВЛЯЮЩАЯ КОМПАНИЯ обязуется представлять ЗАКАЗЧИКУ **коммунальные услуги**:

- горячее водоснабжение;

- холодное водоснабжение,

- водоотведение (канализация);

- отопление (теплоснабжение).

 В целях обеспечения ЗАКАЗЧИКА соответствующими коммунальными услугами, УПРАВЛЯЮЩАЯ КОМПАНИЯ осуществляет контроль за качеством и количеством поставляемых коммунальных услуг.

1. УПРАВЛЯЮЩАЯ КОМПАНИЯ организует и обеспечивает предоставление дополнительных услуг, указанных в Приложении №5 к настоящему Договору (вывоз строительного мусора, услуги охраны и пр.), а также информирует ЗАКАЗЧИКА о заключении указанных в настоящем пункте Договоров и порядке оплаты услуг.

1.5. Границы раздела эксплуатационной ответственности между Заказчиком и УПРАВЛЯЮЩЕЙ КОМПАНИЕЙ устанавливаются Актом, подписанными обеими сторонами (Приложение №6).

 1.6. ЗАКАЗЧИК берет на себя обязательства по своевременной оплате услуг УПРАВЛЯЮЩЕЙ КОМПАНИИ в порядке и сроки, установленные настоящим договором, а так же соблюдение правил проживания и пользования жилым/нежилым помещением.

 1.7. По согласованию сторон УПРАВЛЯЮЩАЯ КОМПАНИЯ может оказывать ЗАКАЗЧИКУ иные услуги, а также предоставлять информацию за отдельную плату.

 **2. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА**

2.1. Договор считается заключенным с момента его подписания сторонами на срок 5(Пять) лет.

2.2. Изменение и расторжение настоящего Договора осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

Настоящий Договор может быть расторгнут:

2.2.1. В одностороннем порядке:

а) по инициативе ЗАКАЗЧИКА в случае:

- отчуждения ранее находящегося в его собственности помещения, вследствие заключения какого-либо договора (купли-продажи, мены, ренты и пр.) путем уведомления УПРАВЛЯЮЩЕЙ КОМПАНИИ в течение 5 (Пяти) календарных дней о произведенных действиях с помещением и приложением соответствующего документа, при этом все права и обязанности по настоящему Договору переходят к новому ЗАКАЗЧИКУ (Собственнику);

- принятия общим собранием собственников помещений в Многоквартирном доме решения о выборе иного способа управления или иной управляющей организации для оказания услуг и выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества, о чем УПРАВЛЯЮЩАЯ КОМПАНИЯ должна быть предупреждена не позже чем за 30 (Тридцать) календарных дней до прекращения настоящего Договора путем предоставления ей копии протокола решения общего собрания;

б) по соглашению Сторон;

в) в судебном порядке;

г) в случае ликвидации УПРАВЛЯЮЩЕЙ КОМПАНИИ;

При отсутствии заявления одной из сторон о прекращении настоящего договора по окончании срока его действия, договор считается продленным на тот же срок и на тех же условиях предусмотренных данным договором.

**3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

**3.1. УПРАВЛЯЮЩАЯ КОМПАНИЯ обязана:**

1. Обеспечивать содержание многоквартирного жилого дома в соответствии с требованиями ЖК РФ, выполнять и оказывать услуги по надлежащему содержанию и ремонту с обязательным соблюдением единых норм эксплуатации и ремонта домов.
2. Вывозить за отдельную плату бункера со строительным мусором в ходе ремонта, оборудования и отделки квартир на полигон для утилизации отходов.

3.1.3. Представлять интересы ЗАКАЗЧИКА по предмету договора, в том числе по заключению договоров, направленных на достижение целей настоящего договора, во всех организациях, предприятиях и учреждениях любых организационно-правовых форм и уровней с правом подписания от своего имени соответствующих документов и договоров.

1. Вести и хранить техническую документацию на многоквартирный дом, общее внутридомовое инженерное оборудование и объекты придомового благоустройства, указанную в Приложении №4 к настоящему Договору, а также бухгалтерскую, хозяйственно-финансовую документацию и расчеты, связанные с исполнением договора.
2. Обеспечивать аварийно-диспетчерское обслуживание многоквартирного дома.

 3.1.6.Осуществлять рассмотрение заявлений, предложений и жалоб ЗАКАЗЧИКА и принимать соответствующие меры в установленные для этого сроки.

1. Информировать ЗАКАЗЧИКА об изменении размеров установленных договором платежей.

3.1.8. Производить начисления платежей, установленных в п.4 договора, производить сбор установленных договором платежей.

3.1.9. Организовывать работы по ликвидации аварий в данном многоквартирном доме.

3.1.10. Ежегодно предоставлять ЗАКАЗЧИКУ отчёт о выполнении настоящего договора в течение первого полугодия следующего за отчётным периодом.

3.1.11. Обеспечить своевременное информирование ЗАКАЗЧИКА о сроках предстоящего планового отключения инженерных сетей, а также об авариях на инженерных сетях.

3.1.12. Своевременно подготавливать многоквартирный дом, санитарно-техническое и иное оборудование, находящееся в нем, к эксплуатации в сезонных условиях.

 3.1.13. Обеспечить регистрационный учет проживающих в многоквартирном доме с целью предоставления соответствующих сведений органам государственной власти и органам местного самоуправления на основании регистрационного учета, а также выдавать справки обратившимся за ними гражданам.

1. В заранее согласованное с потребителем время, но не чаще 1 раза в 3 месяца, осуществлять проверку правильности снятия потребителем показаний индивидуальных приборов учета, их исправности, а также целостности на них пломб.

3.1.15. Вести и хранить документацию, полученную от Застройщика (ООО «Строитель-плюс»), вносить в техническую документацию изменения, отражающие состояние дома, в соответствии с результатами проводимых осмотров. По требованию Собственника знакомить его с содержанием указанных документов.

**3.2. УПРАВЛЯЮЩАЯ КОМПАНИЯ**  **имеет право:**

3.2.1. Самостоятельно определять порядок и способ выполнения работ по содержанию и техническому обслуживанию многоквартирным домом, по своему выбору привлекать сторонние организации, имеющие необходимые навыки, оборудование, сертификаты, лицензии и иные разрешительные документы для выполнения своих обязательств по настоящему договору.

1. Организовывать проверку правильности учета потребления ресурсов согласно показаниям приборов учета.
2. Проводить проверку работы установленных приборов учета и сохранности пломб.

3.2.4.Осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством, отнесенные к полномочиям УПРАВЛЯЮЩЕЙ КОМПАНИИ.

 3.2.5. Требовать от ЗАКАЗЧИКА оплаты услуг в порядке и на условиях, установленных настоящим договором. Взыскивать с ЗАКАЗЧИКА в установленном порядке задолженность по оплате услуг в рамках договора.

 3.2.6. Требовать в установленном порядке возмещения убытков, понесенных по вине ЗАКАЗЧИКА.

 3.2.7. Требовать надлежащего исполнения ЗАКАЗЧИКОМ своих обязанностей по настоящему договору.

3.2.8. Требовать допуска в жилое помещение ЗАКАЗЧИКА в заранее согласованное время работников УПРАВЛЯЮЩЕЙ КОМПАНИИ, а так же иных специалистов организаций и представителей органов государственного надзора и контроля для осмотра и контроля.

**3.3. ЗАКАЗЧИК обязан:**

3.3.1.Своевременно, ежемесячно в установленном порядке осуществлять плату за содержание и ремонт жилого помещения до 10 числа следующего за истекшим месяца по утвержденным тарифам (ставкам) путем перечисления платежа на расчетный счет или внесения платежа в кассу УПРАВЛЯЮЩЕЙ КОМПАНИИ.

3.3.2. Оплачивать вывоз строительного мусора (отходов) сверх установленных платежей, предусмотренных в п.4.2 Договора.

3.3.3. Использовать жилые/ нежилые помещения в соответствии с их назначением, бережно относиться к конструктивным элементам жилого дома, санитарно-техническому и иному оборудованию, объектам благоустройства, соблюдать чистоту и порядок в местах общего пользования, соблюдать правила пожарной безопасности.

1. Обеспечивать сохранность жилого/нежилого помещения, поддерживать его в надлежащем состоянии.
2. Не производить переустройство, перепланировку жилых/нежилых и подсобных помещений, переоборудование балконов и лоджий, переустановку или установку дополнительного сантехнического и иного оборудования (в том числе вентиляционных каналов), переоборудования внутренних инженерных сетей, разбивку наружных стеновых блоков для установления в квартире кондиционеров без получения соответствующего согласования в порядке, предусмотренном жилищным законодательством Российской Федерации и письменным разрешением УПРАВЛЯЮЩЕЙ КОМПАНИИ.
3. Использовать теплоноситель в системах отопления только по прямому назначению (не производить слив воды из системы и приборов отопления и др.).
4. Допускать в занимаемые помещения должностных лиц и работников УПРАВЛЯЮЩЕЙ КОМПАНИИ, а так же предприятий и организаций, имеющих право проведения работ на системах электро-, тепло-, водоснабжения, конструктивных элементах здания, приборах учета, а также контроля за их эксплуатацией.
5. Незамедлительно сообщать УПРАВЛЯЮЩЕЙ КОМПАНИИ обо всех случаях аварий, пожаров и т.д. для принятия мер по обеспечению сохранности жилищного фонда.
6. Сообщать в 3-х дневный срок УПРАВЛЯЮЩЕЙ КОМПАНИИ в письменной форме о вселении в занимаемое ЗАКАЗЧИКОМ жилое помещение временных жильцов, иных лиц (в т.ч. вселенных по договорам аренды, коммерческого найма, поднайма).
7. Строительный мусор складировать строго только в установленный бункер, не допуская попадания огнеопасных ядовитых, взрывоопасных и радиоактивных отходов.
8. Нести обязанности по обеспечению сохранности жилищного фонда и придомовой территории, бережно относиться к санитарно-техническому и иному оборудованию, к объектам благоустройства, соблюдать требования чистоты и порядка в местах общего пользования. Указанные требования распространяются на членов семьи ЗАКАЗЧИКА и совместно проживающих с ним лиц.
9. Своевременно предоставлять УПРАВЛЯЮЩЕЙ КОМПАНИИ сведения:

 - о количестве граждан, проживающих в помещении (-ях) совместно с ЗАКАЗЧИКОМ;

* о смене владельца, собственника жилого/нежилого помещения. Сообщать в УПРАВЛЯЮЩУЮ КОМПАНИЮ Ф.И.О. нового владельца, собственника, предоставляя обосновывающие документы.
1. Не устанавливать, не подключать и не использовать электробытовые приборы и машины мощностью, превышающей технические возможности внутридомовой электрической сети, дополнительные секции приборов отопления, регулирующую и запорную арматуру, без согласования с УПРАВЛЯЮЩЕЙ КОМПАНИЕЙ.
2. Не нарушать имеющиеся схемы учета услуг, в том числе не совершать действия, связанные с нарушением пломбировки счетчиков, изменения их местоположения и демонтаж без согласования с УПРАВЛЯЮЩЕЙ КОМПАНИЕЙ.
3. Соблюдать правила пожарной безопасности при пользовании электрическими и другими приборами, не допускать установку самодельных предохранительных устройств, загромождения коридоров, проходов, лестничных клеток, запасных выходов, выполнять другие требования пожарной безопасности.
4. Соблюдать права и законные интересы соседей и иных лиц - пользователей помещений.
5. Не подключать и не использовать бытовые приборы и оборудование, включая индивидуальные приборы очистки воды, не имеющие технического паспорта (свидетельства), не отвечающие требованиям безопасности эксплуатации и санитарно-гигиеническим нормативам.
6. До начала проведения ремонтных и отделочных работ в жилом/нежилом помещении установить и ввести в эксплуатацию приборы учета воды.
7. Не возводить самовольно сооружения на лестничных клетках и между этажами, без письменного разрешения УПРАВЛЯЮЩЕЙ КОМПАНИИ.
8. Соблюдать Правила пользования лифтом, вывешенные в лифтовых холлах дома.
9. Исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством и нормативно- правовыми актами РФ, региональных и местных органов власти применительно к данному договору.

**3.4. ЗАКАЗЧИК имеет право:**

3.4.1. Знакомиться с условиями договоров, заключенных УПРАВЛЯЮЩЕЙ КОМПАНИЕЙ в рамках исполнения настоящего договора.

3.4.2. Осуществлять контроль над выполнением УПРАВЛЯЮЩЕЙ КОМПАНИЕЙ ее обязательств по настоящему Договору.

3.4.3. Привлекать для контроля качества выполняемых работ и предоставляемых услуг по настоящему Договору сторонние организации, специалистов, экспертов. Привлекаемые для контроля организации, специалисты, эксперты должны иметь соответствующее поручение собственников, оформленное в письменном виде на общем собрании собственников.

 3.4.4. Осуществлять другие права, предусмотренные действующими нормативными актами РФ и актами органов местного самоуправления, применительно к настоящему договору.

 **4. ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ**

1. ЗАКАЗЧИК осуществляет ежемесячную плату за содержание и ремонт жилого помещения, в срок до 10-го числа месяца, следующего за истекшим.
2. ЗАКАЗЧИК производит плату за:

- **коммунальные услуги**: отопление, горячее водоснабжение, холодное водоснабжение, водоотведение электроснабжение;

* **содержание и ремонт жилого помещения**;

**- дополнительные услуги,** необходимые для обеспечения надлежащей эксплуатации жилого дома и улучшения условия проживания, указанные в Приложении №5 к настоящему Договору.

4.3. Размер платы за содержание и ремонт жилого/нежилого помещения рассчитываются по тарифам, утвержденным в установленном порядке на общем собрании собственников, или по тарифам, установленным органами местного самоуправления. Изменение платы за содержание и ремонт жилого помещения допускается только в установленном порядке, т.е. вновь принятым органом местного самоуправления об изменении указанной платы или по тарифам, утвержденным общим собранием собственников многоквартирного дома.

4.4. ЗАКАЗЧИК оплачивает на р/счет УПРАВЛЯЮЩЕЙ КОМПАНИИ стоимость вывоза строительного мусора по тарифу, муниципального предприятия, осуществляющего вывоз мусора, из расчета стоимости бункеров. В 2014 г. тариф составлял 130(Сто тридцать) руб. из расчета 1 кв.м. общей площади помещения. В случае изменения предприятием платы за вывоз строительного мусора, тариф на оказываемые услуги подлежит корректировке УПРАВЛЯЮЩЕЙ КОМПАНИЕЙ в одностороннем порядке.

 4.5. Оплата ЗАКАЗЧИКОМ оказанных услуг по договору осуществляется на основании выставленного УПРАВЛЯЮЩЕЙ КОМПАНИЕЙ платежного документа (квитанции) , где указываются оказанные услуги и размер их оплаты. Сумма начисленных, в соответствии с условиями настоящего Договора, пеней указывается в платежном документе (квитанции) отдельно.

Оплата осуществляется путем внесения платежа на расчетный счет УПРАВЛЯЮЩЕЙ КОМПАНИИ или в кассу УПРАВЛЯЮЩЕЙ КОМПАНИИ

4.6. В случае изменения стоимости услуг по договору УПРАВЛЯЮЩАЯ КОМПАНИЯ производит перерасчет стоимости услуг со дня вступления изменений в силу.

4.7. Срок внесения платежей- до 10 числа месяца, следующего за истекшим.

 4.8. В случае несвоевременной оплаты услуг по настоящему договору за последний месяц проходящего года и/или предшествующие расчётные периоды этого года после 31 декабря, расчёт размера оплаты за содержание и ремонт жилого/нежилого помещения, дополнительные услуги будет производиться по тарифам, действующим на следующий год.

 4.9. Не использование помещений не является основанием невнесения платы за услуги по договору.

 4.10. Очередность погашения требований по денежным обязательствам ЗАКАЗЧИКА перед УПРАВЛЯЮЩЕЙ КОМПАНИЕЙ может быть изменена на усмотрение УПРАВЛЯЮЩЕЙ КОМПАНИИ.

 **5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

5.1. УПРАВЛЯЮЩАЯ КОМПАНИЯ не несет ответственность за все виды ущерба, возникшие не по вине ее работников.

5.2. В случае нарушения УПРАВЛЯЮЩЕЙ КОМПАНИЕЙ договорных обязательств ЗАКАЗЧИК вправе требовать возмещение понесенных убытков в соответствии с действующим законодательством.

5.3. В соответствии с п.14. ст.155 ЖК РФ ЗАКАЗЧИК, несвоевременно и (или) не полностью внесший плату за жилое/нежилое помещение, обязан уплатить УПРАВЛЯЮЩЕЙ КОМПАНИИ пени в размере одной трехсотой ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действующей на момент оплаты, от не выплаченных в срок сумм за каждый день просрочки начиная со следующего дня после наступления установленного срока оплаты по день фактической выплаты включительно.

За несвоевременно и (или) не полностью внесённую плату за жилое/нежилое помещение УПРАВЛЯЮЩАЯ КОМПАНИЯ вправе предварительно не уведомлять ЗАКАЗЧИКА о размере начисленных пеней за несвоевременно и (или) не полностью внесённую сумму оплаты.

5.4. В случае нарушения ЗАКАЗЧИКОМ условий Договора, предусмотренных п. 3.3.5, 3.3.6, 3.3.13, 3.3.17, 3.3.18, УПРАВЛЯЮЩАЯ КОМПАНИЯ вправе потребовать возмещения причиненных убытков, а также взыскания штрафа в размере 3 000,00 руб.

5.5. Заказчик несет предусмотренную гражданским и уголовным законодательством ответственность по возмещению вреда, причиненного УПРАВЛЯЮЩЕЙ КОМПАНИИ, а также третьим лицам, своими действиями вследствие несоблюдения им условий, предусмотренных п. 3.3.5, 3.3.6, 3.3.13, 3.3.17, 3.3.18 настоящего Договора.

5.6. В случае нарушения пункта 3.3.19 настоящего Договора ЗАКАЗЧИКОМ уплачивается штраф в размере 3 000,00 руб., а также на него возлагаются расходы, понесенные в результате демонтажа самовольной постройки и ремонтно-восстановительных работ.

5.7. Применение экономических санкций не освобождает «Стороны» от выполнения обязательств по договору в установленный срок.

5.8. При нарушении ЗАКАЗЧИКОМ иных обязательств, предусмотренных настоящим договором, последний несет ответственность перед УПРАВЛЯЮЩЕЙ КОМПАНИЕЙ и третьими лицами за все последствия, возникшие в результате каких-либо аварийных и иных ситуациях.

5.9. ЗАКАЗЧИК, не обеспечивший допуск должностных лиц УПРАВЛЯЮЩЕЙ КОМПАНИИ и (или) специалистов организаций, имеющих право проведения работ на системах электро-, тепло-, водоснабжения, канализации, для устранения аварий и осмотра инженерного оборудования, профилактического осмотра и ремонтных работ (о чём составляется акт), несет имущественную ответственность за ущерб, наступивший вследствие подобных действий перед «Управляющей организацией» и третьими лицами.

**6. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ**

1. Споры между сторонами разрешаются в установленном законом порядке.
2. Претензии (жалобы) на несоблюдение условий договора предъявляются ЗАКАЗЧИКОМ в письменном виде и подлежат обязательной регистрации в УПРАВЛЯЮЩЕЙ КОМПАНИИ.
3. В случае перепланировки, после получения паспорта БТИ, УПРАВЛЯЮЩАЯ КОМПАНИЯ производит корректировку площади жилого/нежилого помещения в соответствии с данными технического паспорта, выданного органом технической инвентаризации(или иным уполномоченным органом), без оформления дополнительных соглашений на основании заявления собственника с момента подачи этого заявления собственником в УПРАВЛЯЮЩУЮ КОМПАНИЮ.
4. Изменения в Перечень услуг и работ по содержанию общего имущества в многоквартирном доме (Приложение №3) могут быть внесены по согласованию сторон настоящего Договора, путем составления дополнительного соглашения подписанного ЗАКАЗЧИКОМ и уполномоченным представителем УПРАВЛЯЮЩЕЙ КОМПАНИИ.

**7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

7.1. Настоящий договор составлен в двух экземплярах. Оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу. У каждой из сторон находится по одному экземпляру договора.

7.2. По вопросам, не урегулированным договором, стороны руководствуются действующим законодательством.

**7.3. Приложения:**

1. Состав общего имущества многоквартирного дома № 6.

2. Перечень работ по текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме.

3. Перечень услуг и работ по содержанию общего имущества в многоквартирном доме.

4. Перечень технической документации многоквартирного дома и иных связанных с управлением многоквартирным домом документов.

5. Перечень дополнительных услуг в многоквартирном доме.

6. Акт разграничения эксплуатационной ответственности между Заказчиком и УПРАВЛЯЮЩЕЙ КОМПАНИЕЙ.

**8. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН.**

**ЗАКАЗЧИК**:

Гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (пол: \_\_\_), \_\_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_\_ года рождения, паспорт \_\_\_\_: серия \_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_.\_\_\_.\_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, код подразделения: \_\_\_\_-\_\_\_\_\_, зарегистрирован (а) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

**УПРАВЛЯЮЩАЯ КОМПАНИЯ:**

**ООО «УК «ЖИЛСЕРВИС – РОДНИКИ»**

Юридический адрес: 142134, г. Москва, поселение Рязановское, пос.Знамя Октября, микрорайон «Родники», д.5, помещение 2; фактический адрес: 142134, г. Москва, поселение Рязановское, пос.Знамя Октября, микрорайон «Родники», д.4, офис 2; ИНН 5074045439; КПП 775101001, р/с 40702810400000000467 в ОАО «Промсвязьбанк», к/с 30101810400000000555, БИК 044525555

Гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Генеральный директор

 ООО «УК «ЖИЛСЕРВИС-РОДНИКИ»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/М.М. Разуваев/

Телефон № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ м.п.