

ДОГОВОР № _____
управления многоквартирным домом

г. Москва

« ____ » _____ 2021г.

Общество с ограниченной ответственностью «Сервис», имеющее лицензию на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами № 077000508 от 22.04.2015 г., именуемое в дальнейшем «**Управляющая организация**», в лице Генерального директора Одинцова Александра Михайловича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____, являющийся собственником объекта(-ов) недвижимости: _____, далее по тексту – «Помещение», на основании _____, в жилом комплексе по адресу: город Москва, ул. Минская, дом 1 Г, корпуса 1-9 (далее по тексту – Многоквартирный дом), именуемый в дальнейшем «Собственник», с другой стороны, далее совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий договор (далее по тексту – Договор) о нижеследующем.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Договор заключен на основании решения Общего собрания собственников помещений в Многоквартирном доме, оформленного Протоколом внеочередного общего собрания собственников помещений в Многоквартирном доме № ____ от _____.

1.2. Условия Договора являются одинаковыми для всех Собственников помещений в Многоквартирном доме.

1.3. При выполнении условий Договора Стороны руководствуются Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, Правилами содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденными Правительством Российской Федерации, иными нормативными актами в области жилищного и гражданского законодательства Российской Федерации, нормативными и правовыми актами города Москвы.

1.4. Цель Договора – обеспечение благоприятных и безопасных условий проживания граждан, пользования помещениями, надлежащего содержания общего имущества в Многоквартирном доме, а также предоставление коммунальных и иных услуг собственникам помещений и иным гражданам, проживающим, пользующимся помещениями в Многоквартирном доме, в соответствии с Договором.

1.5. Управляющая организация в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» в целях исполнения договора осуществляет обработку персональных данных граждан – Собственников и иных лиц, приобретающих помещения и (или) пользующихся помещениями в доме. Объем обработки, условия передачи персональных данных иным лицам определяются целями исполнения договора и нормами законодательства РФ.

1.6. Подписанием Договора Собственники выражают согласие на возможность передачи персональных данных с целью совершения действий при:

- формировании платежного документа Управляющей или специализированной организацией или информационно-расчетным центром, с которыми у Управляющей организации заключен договор;
- размещении информации о размере платы за содержание жилого помещения и коммунальные услуги в системе как самой Управляющей организации, так иной организацией, с которой у Управляющей организации заключен договор;
- ведении досудебной (в том числе Советом дома) и судебной работы, направленной на взыскание размера задолженности собственников и иных потребителей за услуги и работы, оказываемые и выполняемые по Договору, а также направленной на достижения целей Договора;
- в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

2. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

2.1. Управляющая организация обязуется по поручению Собственника оказывать услуги и выполнять работы по управлению, надлежащему содержанию, ремонту общего имущества в Многоквартирном доме, благоустройству придомовой территории, по организации внутриобъектового и пропускного режимов в Многоквартирный дом и придомовую территорию в соответствии с Приложениями №№ 1-8 к Договору, а также по предоставлению коммунальных услуг (далее по тексту – Услуги), а Собственник обязуется оплачивать эти Услуги.

2.2. Состав общего имущества в Многоквартирном доме, в отношении которого Управляющая организация оказывает Услуги, определяется в соответствии с данными технической инвентаризации, а также Приложением № 1 к Договору.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

3.1. Управляющая организация обязана:

3.1.1. Осуществлять управление общим имуществом в Многоквартирном доме в соответствии с условиями Договора и действующим законодательством с наибольшей выгодой в интересах Собственника в соответствии с целями, указанными в Договоре, а также в соответствии с требованиями действующих технических регламентов, стандартов, правил и норм, государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, гигиенических нормативов, иных правовых актов.

3.1.2. Своевременно заключать договоры оказания услуг и (или) выполнения работ, поставки материалов и оборудования, необходимых для надлежащего исполнения обязанностей по содержанию и ремонту общего имущества в Многоквартирном доме, поставки коммунальных ресурсов со сторонними организациями, в том числе специализированными (в случае, если сама организация не оказывает такие услуги и не выполняет такие работы своими силами), а также осуществлять контроль за выполнением этими организациями обязательств по таким договорам.

3.1.3. Обеспечить предоставление коммунальных услуг Собственнику, а также членам его семьи и иным законным пользователям Помещения Собственника в соответствии с обязательными требованиями, установленными правилами предоставления коммунальных услуг, утвержденными Правительством РФ, в том числе:

- холодное водоснабжение;
- горячее водоснабжение;
- отопление (теплоснабжение);
- электроснабжение;
- водоотведение;
- обращение с твердыми коммунальными отходами.

Для этого Управляющая организация от своего имени обязана заключить с ресурсоснабжающими организациями договоры на снабжение коммунальными ресурсами и прием бытовых стоков и отходов, обязана осуществлять контроль за соблюдением условий таких договоров, качеством и количеством поставляемых коммунальных услуг, их исполнение, а также вести их учет.

В случае перехода Собственника на «прямые» договоры с ресурсоснабжающими организациями, соответствующие условия Договора утрачивают свою силу без внесения изменений в Договор в соответствии с действующим законодательством РФ, что не влечет недействительность всего Договора.

3.1.4. В корпусах 1, 2 и 3 Многоквартирного дома обеспечить круглосуточную работу консьержа.

3.1.5. Производить начисления Собственнику за оказанные Услуги и осуществлять сбор платежей Собственника в соответствии с Договором, обеспечивая выставление платежных документов, квитанций/счетов не позднее 5-го числа месяца, следующего за расчетным, путем размещения в почтовые ящики или отправки на электронную почту Собственника, в системе «Домопульт». Извещение для оплаты, квитанция или счет являются документами, подтверждающими факт оказания Услуг по Договору.

В случае получения от Собственника авансовых платежей за Услуги, учитывать полученные платежи в последующих расчетах.

3.1.6. Производить перерасчет оплаты Услуг, предоставляемых в соответствии с Договором, на условиях и в порядке, установленных законодательством РФ.

3.1.7. Своевременно информировать Собственника:

- об изменении условий и порядка оплаты Услуг;
- об изменении размеров платы за Услуги по Договору, кроме тарифов, установленных полномочными органами, не позднее, чем за 30 (тридцать) календарных дней до предполагаемой даты изменения, в случаях, предусмотренных действующим законодательством, путем вывешивания объявлений в общедоступных местах;
- об изменении тарифов на коммунальные услуги путем вывешивания объявлений в общедоступных местах в срок не менее чем за 7 календарных дней до даты их введения;
- в случае невыполнения работ или не предоставления услуг, предусмотренных Договором, уведомить Собственника о причинах их невыполнения/неоказания путем размещения соответствующей информации в общедоступных местах. Если невыполненные работы или не оказанные услуги могут быть выполнены (оказаны) позже, предоставить информацию о сроках их выполнения;

Обеспечить Собственника информацией о телефонах аварийных служб путем размещения информации в общедоступных местах.

Извещать об изменениях режимов оказания коммунальных услуг, о плановых отключениях горячего и холодного водоснабжения, электроэнергии и лифтов, испытаниях или ином изменении режима работы

инженерных сетей дома в установленные законодательством сроки.

3.1.8. Принимать необходимые меры к устранению нарушений прав и законных интересов Собственника в отношении общего имущества в Многоквартирном доме.

3.1.9. Обеспечить укомплектованность и достаточность административно – технического, оперативно – ремонтного и ремонтного персонала с необходимым обучением и квалификацией по обслуживанию инженерных систем и коммуникаций Многоквартирного дома.

3.1.10. Рассматривать предложения, заявления и жалобы Собственников, вести их учет, своевременно принимать меры, необходимые для устранения указанных в них недостатков, в сроки, установленные действующим законодательством РФ.

3.1.11. Вести учет и хранить техническую документацию на Многоквартирный дом и иные, связанные с управлением Многоквартирным домом документы; ключи от помещений, входящих в состав общего имущества собственников помещений многоквартирного дома, электронные коды доступа к оборудованию, входящему в состав общего имущества, и иные технические средства и оборудование, необходимые для эксплуатации Многоквартирного дома и управления им.

3.1.12. В случае предоставления коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, производить перерасчет платы за коммунальные услуги, в соответствии с нормами действующего законодательства.

3.1.13. Организовать работу аварийно-диспетчерской службы в соответствии с действующим законодательством.

3.1.14. Ежегодно в течение первого квартала года, следующего за отчетным, размещать отчет об исполнении Договора за прошедший год в общедоступных местах, по форме, являющейся Приложением № 7 к Договору.

3.1.15. Управляющая организация ежегодно в течение первого квартала года, следующего за истекшим, направляет Акт оказанных услуг и выполненных работ за прошедший год лицу, уполномоченному от всех собственников Многоквартирного дома на подписание указанного акта и мотивированного отказа от подписания акта.

В случае отсутствия уполномоченного лица либо его неявки для приемки работ, услуг, или неподписания акта без предоставления письменного мотивированного отказа в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня его составления, акт оказанных услуг и выполненных работ подписывается Управляющей организацией в одностороннем порядке. Работы, услуги, удостоверенные односторонним актом в указанных случаях, считаются выполненными надлежащим образом и принятыми собственниками в полном объеме.

3.1.16. Согласовать с Собственником устно время доступа в Помещение либо направить ему письменное уведомление о проведении плановых работ внутри Помещения не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до начала проведения работ, в котором указать дату и время проведения работ, вид работ и продолжительность их проведения, номер телефона, по которому Собственник вправе согласовать иную дату проведения работ, но не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения уведомления, должность, ФИО лица, ответственного за проведение работ.

3.1.17. Управляющая организация несет иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством РФ.

3.2. Управляющая организация вправе:

3.2.1. Самостоятельно определять порядок и способ оказания Услуг по Договору.

3.2.2. В порядке, установленном действующим законодательством, принимать меры по взысканию задолженности с Собственника за оказанные Услуги, а также сумм неустойки в связи с несвоевременной и (или) неполной оплатой.

3.2.3. В случае невнесения Собственником платежей по Договору в течение 2-х месяцев и более, приостановить или ограничить оказание Услуг, предварительно уведомив Собственника о принимаемых мерах не менее чем за 7 (семь) календарных дней. Приостановка или ограничение предоставления коммунальных услуг производится в порядке, установленном правилами предоставления коммунальных услуг, действующими в РФ.

3.2.4. В случае увеличения тарифов на коммунальные и иные услуги, применять их со дня их введения полномочными органами, без внесения письменных изменений/дополнений в Договор.

3.2.5. Корректировать в сторону увеличения или уменьшения стоимость отдельных видов работ и/или услуг в рамках установленной платы за содержание Помещения, указанной в п.4.1. Договора, без увеличения последней.

3.2.6. Осуществлять контроль за содержанием и ремонтом общего имущества Многоквартирного дома, находящегося в Помещениях Собственника, путем проведения осмотров, предупредив Собственника о дате и времени осмотра, по мере необходимости.

- 3.2.7.** Требовать от Собственника возмещения убытков, возникших по вине Собственника, в случае невыполнения обязанности допускать в Помещение специалистов Управляющей организации (в том числе работников аварийных служб).
- 3.2.8.** В интересах всех собственников помещений в Многоквартирном доме заключать договоры об использовании общего имущества Многоквартирного дома (аренды, размещения рекламы и других видов договоров) с третьими лицами (в том числе с отдельными собственниками Многоквартирного дома). При этом Управляющая организация обязана учитывать полученные денежные средства отдельно и использовать их исключительно на цели управления, содержания и эксплуатации Многоквартирного дома.
- 3.2.9.** Информировать надзорные и контролирующие органы о несанкционированном переустройстве и перепланировке Помещений Собственника, помещений общего пользования, а также об использовании их Собственником не по назначению.
- 3.2.10.** При необходимости привлекать к оказанию отдельных видов работ и услуг по Договору подрядные организации, имеющие соответствующие разрешения, лицензии, свидетельства о допусках, оставаясь ответственным перед Собственником за результаты их работ и (или) услуг.
- 3.2.11.** Заключить договор с соответствующими государственными органами или организациями для возмещения разницы в оплате услуг (работ) по Договору, в том числе коммунальных услуг (отопление) для Собственников – граждан, плата которых законодательно установлена ниже платы по Договору в порядке, установленном действующим законодательством.
- 3.2.12.** Осуществлять не чаще 1 раза в 3 месяца проверку достоверности передаваемых Собственником показаний индивидуальных приборов учета, установленных в Помещениях, путем их осмотра, а также проверку состояния этих приборов учета по мере необходимости.
- 3.2.13.** Устанавливать при вводе прибора учета в эксплуатацию или при последующих его поверках контрольные пломбы и индикаторы антимагнитных пломб на индивидуальные приборы учета, а также пломбы и устройства, позволяющие фиксировать несанкционированные вмешательства в их работу.
- 3.2.14.** В целях оказания Услуг по Договору, использовать помещения, относящиеся к местам общего пользования, для размещения своего персонала, а также подрядных организаций, которые оказывают Услуги по Договору.
- 3.2.15.** Осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством РФ и отнесенные к полномочиям Управляющей организации.
- 3.2.16.** Оказывать Собственнику на основании заявок Дополнительные услуги, не входящие в предмет Договора, а Собственник обязуется принимать и оплачивать их согласно Прейскуранту, утвержденному Управляющей организацией.
- 3.3. Собственник обязан:**
- 3.3.1.** Своевременно и полностью оплачивать все платежи по Договору в соответствии с выставленными платежными документами.
- 3.3.2.** Своевременно предоставлять Управляющей организации документы, подтверждающие права на льготы.
- 3.3.3.** При не использовании своего Помещения сообщать Управляющей организации свои контактные телефоны и адрес почтовой связи, а также телефоны и адреса лиц, которые могут обеспечить доступ в Помещение Собственника при его отсутствии в городе более 24 –х часов, на случаи аварийной ситуации.
- 3.3.4.** Соблюдать чистоту и порядок в подъездах, кабинах лифтов, на лестничных клетках и в других местах общего пользования, выносить мусор в специально отведенные для этого места. Не допускать сбрасывание в санитарный узел мусора и отходов, засоряющих канализацию.
- 3.3.5.** Соблюдать правила пожарной безопасности при пользовании электрическими, электромеханическими, газовыми и другими приборами. Не допускать установки самодельных предохранительных устройств, загромождения коридоров, размещения какого-либо крупногабаритного и/или легко-воспламеняющегося имущества в приквартирных и лифтовых холлах, проходах, на лестничных клетках, запасных выходах, пожарных переходных балконах.
- 3.3.6.** Не устанавливать, не подключать и не использовать электробытовые приборы и машины мощностью, превышающей технологические возможности внутридомовой электрической сети, дополнительные секции приборов отопления, дополнительную регулируемую или запорную арматуру в системах отопления, холодного и горячего водоснабжения, ограничивающую качество оказания услуг другим пользователям.
- 3.3.7.** При проведении ремонтно-строительных работ в Помещении получить в Управляющей организации, при необходимости, технические условия.
- 3.3.8.** При проведении Собственником работ по переоборудованию, переустройству, перепланировке, реконструкции Помещения:

- получить необходимые согласования и разрешения полномочных органов и учреждений, а копии указанной документации незамедлительно передать в Управляющую организацию;
 - оплачивать вывоз крупногабаритных и строительных отходов сверх платы, установленной Договором либо организовывать вывоз самостоятельно.
 - оплачивать использование грузового лифта для выноса крупногабаритных и строительных отходов сверх платы, установленной Договором, согласно прейскуранту Управляющей организации.
- 3.3.9.** Сообщать Управляющей организации о неисправностях, порче общего имущества Многоквартирного дома в письменном виде.
- 3.3.10.** Соблюдать Положение о пропускном режиме, Правила проживания, утвержденные общим собранием собственников Многоквартирного дома.
- 3.3.11.** За свой счет ремонтировать и производить замену индивидуальных приборов учета.
- 3.3.12.** В случае возникновения необходимости проведения работ, оказания услуг, не предусмотренных Договором, в том числе связанных с ликвидацией последствий аварий, наступивших не по вине Управляющей организации, Собственник обязуется дополнительно оплачивать такие работы и услуги, а также стоимость расходных материалов, вышедших из строя запасных частей и оборудования.
- 3.3.13.** При отчуждении Собственником Помещения (его части) другому лицу, Собственник обязан довести до сведения нового владельца информацию об обязанности заключить Договор с Управляющей организацией, существенных условиях такого договора (в том числе финансовых обязательствах перед Управляющей организацией, вытекающих из такого договора).
- 3.3.14.** 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, устранения аварийных ситуаций, а также для выполнения необходимых ремонтных работ на общем имуществе, в заранее согласованное с Управляющей организацией время, а в случае аварий - в любое время незамедлительно. В случае отказа Собственника в предоставлении доступа Управляющей организации в Помещение все риски и последствия такого отказа несёт Собственник.
- 3.3.15.** При наличии индивидуального прибора учета ежемесячно снимать его показания и передавать полученные показания Управляющей организации/уполномоченному им лицу/ресурсоснабжающей организации не позднее 25 числа текущего месяца.
- 3.3.16.** При обнаружении неисправностей, аварий во внутриквартирном оборудовании, внутридомовых инженерных системах, а также при обнаружении иных нарушений качества коммунальных услуг немедленно сообщать о них в аварийно-диспетчерскую службу Управляющей организации или в иную службу, указанную Управляющей организацией, а при наличии возможности - принимать меры по устранению неисправностей, аварий, и минимизации ущерба.
- 3.3.17.** При обнаружении неисправностей, повреждений общедомового, индивидуального прибора учета или распределителей, нарушения целостности их пломб немедленно сообщать об этом в аварийно-диспетчерскую службу Управляющей организации или в службу, указанную Управляющей организацией.
- 3.3.18.** Допускать Управляющую организацию в Помещение для снятия показаний индивидуальных приборов учета и распределителей, проверки их состояния, факта их наличия или отсутствия, а также достоверности переданных показаний приборов учета и распределителей в заранее согласованное время, но не чаще 1 раза в 3 месяца.
- 3.3.19.** Установить индивидуальные приборы учета потребления коммунальных услуг, соответствующие требованиям законодательства РФ об обеспечении единства измерений, и обращаться за выполнением действий по установке такого прибора учета к лицам, осуществляющим соответствующий вид деятельности.
- 3.3.20.** Собственник нежилого помещения в Многоквартирном доме обязан заключить в письменной форме договор ресурсоснабжения с ресурсоснабжающей организацией, за исключением собственников машино-мест, расположенных в подземном гараже Многоквартирного дома.
- 3.3.21.** Выполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством РФ.
- 3.4. Собственник вправе:**
- 3.4.1.** Получать Услуги в объеме, установленном Договором, и надлежащего качества.
- 3.4.2.** Пользоваться общим имуществом Многоквартирного дома в соответствии с его назначением.
- 3.4.3.** Осуществлять контроль за соблюдением Управляющей организацией установленных норм и правил содержания общего имущества собственников помещений и придомовой территории, не вмешиваясь в деятельность Управляющей организации.
- 3.4.4.** Производить переустройство, переоборудование, реконструкцию, перепланировку Помещения, включая остекление балконов и лоджий, перестановку либо установку дополнительного сантехнического и иного оборудования, в установленном законом порядке.
- 3.4.5.** Требовать изменения размера платы за коммунальные услуги при предоставлении коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную

продолжительность, в порядке, установленном Правилами предоставления коммунальных услуг гражданам, утвержденными Правительством Российской Федерации и другими нормативными актами.

3.4.6. Требовать изменения размера платы за содержание Помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в Многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, в порядке, установленном правилами содержания общего имущества, утвержденными Правительством Российской Федерации и другими нормативными актами.

3.4.7. Получать от Управляющей организации сведения о правильности исчисления размера платы, а также о наличии (об отсутствии) задолженности или переплаты Собственника, наличии оснований и правильности начисления неустоек (штрафов, пеней).

3.4.8. Обращаться с соответствующими заявлениями о проведении проверок качества коммунальных услуг и знакомиться с результатами таких проверок.

4. СТОИМОСТЬ УСЛУГ И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

4.1. Цена Договора в месяц определяется из расчета площади Помещения, принадлежащего Собственнику, умноженной на размеры платы, приведенные к одному квадратному метру:

- за содержание жилого и нежилого помещения в размере 77 (Семьдесят семь) рублей, без НДС, за 1 кв.м. площади помещения в месяц – для собственников помещений в корпусах 1-3 в Многоквартирном доме;

- за содержание жилых и нежилых помещений в размере 61 (Шестьдесят один) рубль, без НДС, за 1 кв.м. площади помещения в месяц – для собственников жилых и нежилых помещений в корпусах 5-8 в Многоквартирном доме;

- за содержание нежилого помещения в размере 59 (Пятьдесят девять) рублей, без НДС, за 1 кв.м. площади помещения в месяц – для собственников помещений в корпусе 4 в Многоквартирном доме;

- за содержание нежилого помещения в размере 58 (Пятьдесят восемь) рублей, без НДС, за 1 кв.м. площади помещения в месяц – для собственников помещений в корпусе 9 в Многоквартирном доме;

- за содержание машино-мест в подземном гараже в размере 70 (Семьдесят) рублей, без НДС, за 1 кв.м. площади машино-места в месяц – для собственников машино-мест в подземном гараже в Многоквартирном доме;

- за услуги контрольно-пропускного режима, охраны в размере 13,24 (Тринадцать) рублей 24 копейки, без НДС, за 1 кв.м. площади жилого и нежилого помещения в месяц – для собственников жилых и нежилых помещений в корпусах 1-9;

- за услуги консьержа в размере 10,02 (Десять) рублей 02 копейки, без НДС, за 1 кв.м. площади жилого помещения в месяц – для собственников жилых помещений в корпусах 1-3 Многоквартирного дома.

Указанные размеры платы за содержание жилого и нежилого помещений, машино-мест в подземном гараже, включают в себя стоимость услуг управления, технического обслуживания, текущего ремонта, эксплуатации, санитарного содержания, уборки мест общего пользования и благоустройства придомовой территории в соответствии с перечнями услуг, указанными в Приложениях №№ 2, 3 и 6 Договора.

В указанные размеры платы за содержание жилого и нежилого помещений, машино-мест в подземном гараже не включена оплата коммунальных ресурсов, потребляемых на содержание общего имущества Многоквартирного дома, которая оплачивается Собственником дополнительно.

4.2. Размеры платы за содержание жилого и нежилого помещений, машино-мест в подземном гараже, за услуги контрольно-пропускного режима, охраны, за услуги консьержа, указанные в п.4.1. Договора, не подлежат увеличению в течение срока действия Договора в одностороннем порядке Управляющей организацией. Увеличение указанных размеров плат в период действия Договора возможно только по решению общего собрания собственников помещений Многоквартирного дома. В этом случае подписание Дополнительных соглашений к Договору не требуется.

4.3. Размер платы за коммунальные услуги, потребляемые в Помещениях, оснащенных индивидуальными приборами учета, а также при оборудовании Многоквартирного дома общедомовыми приборами учета в соответствии с объемами фактического потребления коммунальных услуг, определяется в соответствии с Правилами предоставления коммунальных услуг гражданам, утвержденными Правительством Российской Федерации, а при отсутствии индивидуальных и (или) общедомовых приборов учета - исходя из утвержденных нормативов потребления коммунальных услуг.

4.4. В случае изменения в установленном порядке тарифов на коммунальные услуги Управляющая организация применяет новые тарифы со дня их вступления в силу.

4.5. Собственник обязан оплачивать стоимость дополнительных услуг в соответствии с Прейскурантом Управляющей организации, в течение 5 (пяти) рабочих дней после оказания услуг.

- 4.6.** Оплата за телефон, внутриквартирную электроэнергию и иные коммунальные услуги, на которые у Собственника заключены прямые договоры с ресурсоснабжающими организациями, а также услуги ИНТЕРНЕТ, канал «НТВ +» и кабельное телевидение, не входит в обязательства по Договору и осуществляется Собственником самостоятельно на счета соответствующих организаций.
- 4.7.** Стоимость Услуг и размер всех платежей приведены в платежном документе, квитанции или в счете, который подписывается только Управляющей организацией.
- 4.8.** Собственник производит оплату по Договору ежемесячно в кассу или на расчетный счет Управляющей организации, либо через систему «Домопульт», до 10 (десятого) числа месяца, следующего за расчетным.
- 4.9.** Очередность погашения требований по денежным обязательствам по Договору осуществляется в соответствии со ст.319 Гражданского кодекса РФ.
- 4.10.** Неиспользование Помещений Собственником не является основанием для невнесения платы за Услуги по Договору, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством РФ.
- 4.11.** Капитальный ремонт общего имущества Многоквартирного дома не входит в предмет Договора и проводится на основании соответствующего решения общего собрания собственников помещений в Многоквартирном доме.
- 4.12.** Взносы на капитальный ремонт производятся собственниками в размере, установленном полномочным органом города Москвы, Управляющей организации на специальный счет на основании решения общего собрания собственников Многоквартирного дома.

5. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ КОНТРОЛЯ НАД ВЫПОЛНЕНИЕМ УПРАВЛЯЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ ЕЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПО ДОГОВОРУ

- 5.1.** Контроль над деятельностью Управляющей организации в части исполнения Договора осуществляется Собственником, Советом дома, председателем Совета дома в соответствии с их полномочиями путем:
- проверки качества выполненных работ и услуг в соответствии с действующим законодательством РФ;
 - совместных осмотров общего имущества, проверок технического состояния дома, инженерного оборудования;
 - подачи письменных жалоб, претензий и прочих обращений в Управляющую организацию, которые рассматриваются в сроки, предусмотренные действующим законодательством РФ;
 - обращения в органы, осуществляющие государственный и муниципальный контроль за использованием и сохранностью жилищного фонда, его соответствия установленным требованиям для административного воздействия, а также в иные органы исполнительной власти в соответствии с действующим законодательством.
- 5.2.** Факт выявления ненадлежащего качества услуг и работ и (или) превышения установленной продолжительности перерывов в оказании услуг или выполнении работ по договору отражается в акте. Указанный акт является основанием для уменьшения размера платы за содержание Помещения. Акт нарушения качества или превышения установленной продолжительности перерыва в оказании услуг или выполнении работ составляется в порядке, установленном действующим законодательством РФ.
- 5.3.** Совет дома:
- обеспечивает выполнение решений общего собрания собственников помещений в Многоквартирном доме;
 - выносит на общее собрание собственников помещений в Многоквартирном доме в качестве вопросов для обсуждения предложения о порядке пользования общим имуществом в многоквартирном доме, в том числе земельным участком, на котором расположен данный дом, о порядке планирования и организации работ по содержанию и ремонту общего имущества в Многоквартирном доме, о порядке обсуждения проектов договоров, заключаемых собственниками помещений в данном доме в отношении общего имущества в данном доме и предоставления коммунальных услуг, а также предложения по вопросам компетенции совета многоквартирного дома, избираемых комиссий и другие предложения по вопросам, принятие решений по которым не противоречит Жилищному кодексу РФ;
 - представляет собственникам помещений в Многоквартирном доме предложения по вопросам планирования управления Многоквартирным домом, организации такого управления, содержания и ремонта общего имущества в данном доме;
 - представляет собственникам помещений в Многоквартирном доме до рассмотрения на общем собрании собственников помещений в данном доме свое заключение по условиям проектов договоров, предлагаемых для рассмотрения на этом общем собрании. В случае избрания в многоквартирном доме комиссии по оценке проектов договоров указанное заключение представляется советом данного дома совместно с такой комиссией;
 - осуществляет контроль за оказанием услуг и (или) выполнением работ по управлению Многоквартирным домом, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме и за

качеством предоставляемых коммунальных услуг собственникам жилых и нежилых помещений в многоквартирном доме и пользователям таких помещений, в том числе помещений, входящих в состав общего имущества в данном доме;

- представляет на утверждение годового общего собрания собственников помещений в Многоквартирном доме отчет о проделанной работе;
- осуществляет принятие решений о текущем ремонте общего имущества в Многоквартирном доме в случае принятия соответствующего решения общим собранием собственников помещений в Многоквартирном доме;
- проводит разъяснительную работу с должниками своего корпуса по оплате жилищно-коммунальных и иных услуг, предоставляемых по настоящему договору.

5.4. Председатель Совета дома:

- до принятия общим собранием собственников помещений в Многоквартирном доме решения о заключении договора управления Многоквартирным домом вправе вступить в переговоры относительно условий указанного договора; доводит до сведения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме результаты таких переговоров;

- на основании доверенности, выданной собственниками помещений в многоквартирном доме, заключает на условиях, указанных в решении общего собрания собственников помещений в данном доме, договор управления многоквартирным домом. По договору управления многоквартирным домом приобретают права и становятся обязанными все собственники помещений в многоквартирном доме, предоставившие председателю совета многоквартирного дома полномочия, удостоверенные такими доверенностями. Собственники помещений в Многоквартирном доме вправе потребовать от управляющей организации копии этого договора;

- осуществляет контроль за выполнением обязательств по заключенным договорам оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме на основании доверенности, выданной собственниками помещений в многоквартирном доме, подписывает акты приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме, акты о нарушении нормативов качества или периодичности оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, акты о непредоставлении коммунальных услуг или предоставлении коммунальных услуг ненадлежащего качества, а также направляет в органы местного самоуправления обращения о невыполнении управляющей организацией обязательств, предусмотренных договором управления;

- на основании доверенности, выданной собственниками помещений в многоквартирном доме, выступает в суде в качестве представителя собственников помещений в данном доме по делам, связанным с управлением данным домом и предоставлением коммунальных услуг;

- осуществляет принятие решений по вопросам, которые переданы для решения председателю совета многоквартирного дома в соответствии с решением общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме.

- согласовывает Прейскурант Управляющей организации на дополнительные работы/услуги, не входящие в перечень работ/услуг по Договору.

- вправе запрашивать и получать от Управляющей организации квартальный отчет об исполнении Договора, включающий в себя перечень выполненных работ/услуг и их объемы.

5.5. Управляющая организация:

- совместно с Советом дома/членом Совета дома/Председателем Совета дома проводит текущие, сезонные и внеочередные осмотры общего имущества в соответствии с нормами действующего законодательства РФ, а также проверку технического состояния дома, инженерного оборудования, с целью подготовки предложений о проведении текущего ремонта.

- уведомляет председателя Совета дома о предстоящей приемке работ по текущему ремонту от подрядных организаций, для осуществления контроля качества результата выполненных работ, являющихся предметом Договора.

- уведомляет председателя Совета дома о проведении обследований и составлении актов в случае нанесения ущерба общему имуществу дома.

- представляет Совету дома на согласование перечень основных работ по текущему ремонту общего имущества многоквартирного дома на каждый календарный год.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

6.1. В случае нарушения Собственником, членами его семьи, а также его работниками или гостями правил пользования помещениями, санитарного содержания мест общего пользования, придомовой территории, самовольного переоборудования, либо перепланировки помещений, нарушения правил

эксплуатации помещений, инженерного и лифтового оборудования, объектов благоустройства, правил парковки и стоянки в подземном паркинге, а также требований, установленных Договором, повлекших за собой материальный ущерб, Собственник возмещает такой ущерб в полном объеме. Если ущерб причинен общему имуществу Многоквартирного дома, получателем компенсации является Управляющая организация. Указанные денежные средства идут на восстановление поврежденного имущества.

6.2. При невыполнении Собственником принятых на себя обязательств по платежам, в установленный Договором срок, он выплачивает Управляющей организации неустойку в виде пеней в размере, установленном Жилищным Кодексом Российской Федерации, по письменному требованию Управляющей организации. Уплата пеней не освобождает Собственника от выполнения обязательств по оплате задолженности.

6.3. Ответственность за ликвидацию последствий аварий либо иных повреждений, происшедших по вине Собственника, членов его семьи, его работников или гостей, возлагается на Собственника.

6.4. Ответственность за ликвидацию последствий аварий, либо иных повреждений, происшедших по вине Управляющей организации, возлагается на Управляющую организацию.

6.5. В случае причинения материального ущерба Собственнику виновными действиями Управляющей организации либо ее сотрудников, Управляющая организация компенсирует Собственнику причиненный материальный ущерб, при отсутствии спора, по соглашению сторон.

6.6. Суммы всех компенсаций определяются на основании двустороннего Акта, составляемого Сторонами не позднее 3 (трех) рабочих дней с момента происшествия. При этом суммы компенсаций причиненного ущерба могут засчитываться, как полностью, так и частично в счет будущих платежей за Услуги по Договору. Со стороны Управляющей организации указанный Акт должен быть утвержден подписью Руководителя Управляющей организации.

6.7. Все досудебные претензии Собственника к Управляющей организации должны быть предъявлены последней в письменной форме. Срок рассмотрения претензий составляет 30 календарных дней с момента их поступления.

6.8. В случае несоблюдения Собственником требований, предъявляемых при проведении ремонтно-строительных работ, Управляющая организация вправе препятствовать допуску рабочих на территорию и в помещения Многоквартирного дома в целях поддержания нормальных условий проживания жильцов и предупреждения ущерба многоквартирному дому, его инженерному оборудованию.

6.9. Управляющая организация не несет ответственность за неисполнение своих обязательств, предусмотренных Договором, если их неисполнение возникло по причинам, не зависящим от Управляющей организации.

7. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

7.1. Изменения в Договор вносятся по соглашению сторон путем утверждения отдельных изменений или новой редакции Договора на общем собрании собственников помещений Многоквартирного дома после обязательного согласования изменений с Управляющей организацией.

7.2. Расторжение Договора осуществляется в порядке, предусмотренном жилищным и гражданским законодательством РФ.

8. ФОРС – МАЖОР

8.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по Договору, если это неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, как то: пожар, наводнение, землетрясение, война, а также забастовки, эпидемии, действия и нормативные указания государственных органов, имеющие обязательную силу хотя бы для одной из Сторон, возникшие после заключения Договора, при условии, что данные обстоятельства непосредственно повлияли на выполнение Сторонами своих обязательств.

8.2. При возникновении обстоятельств непреодолимой силы срок исполнения договорных обязательств соразмерно откладывается на время действия соответствующего обстоятельства. Сторона, для которой создалась невозможность исполнения обязательств, обязана известить другую Сторону о наступлении/прекращении таких обстоятельств в течение 7 (семи) дней с даты наступления таких обстоятельств путем размещения объявлений в общедоступных местах.

9. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

9.1. Настоящий Договор вступает в силу с даты, указанной в решении общего собрания собственников помещений в Многоквартирном доме, оформленного Протоколом внеочередного общего собрания собственников помещений в Многоквартирном доме № ___ от _____, а именно, с 01 января 2021 года и действует пять лет.

9.2. Если ни одна из Сторон не менее чем за 60 (шестьдесят) календарных дней до окончания срока действия Договора не уведомила другую Сторону о намерении прекратить Договор, то Договор считается пролонгированным в соответствии с жилищным законодательством РФ.

10. ДРУГИЕ УСЛОВИЯ

10.1. Все споры между Сторонами решаются путем переговоров и взаимных соглашений. При не достижении согласия, Стороны решают спор в Никулинском районном суде города Москвы. Если Собственником является юридическое лицо – спор подлежит рассмотрению в Арбитражном суде города Москвы.

10.2. Все изменения и дополнения по Договору действительны, если они составлены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

10.3. Недействительность отдельных положений Договора не влечет недействительность всего Договора.

10.4. Договор составлен в двух экземплярах, по одному – для каждой из Сторон. Оба экземпляра идентичны и имеют равную юридическую силу.

Приложения:

Приложение № 1: «Состав и техническое состояние общего имущества Многоквартирного дома»;

Приложение № 2: «Перечень, состав и периодичность выполнения работ по техническому обслуживанию, ремонту и эксплуатации»;

Приложение № 3: «Перечень, состав и периодичность выполнения работ, оказания услуг по санитарному содержанию объекта и благоустройству придомовой территории»;

Приложение № 4: «Инструкция по внутриобъектовому и пропускному режиму»;

Приложение № 5: «Порядок разграничения зон ответственности и обслуживания инженерного оборудования жилого/нежилого помещения»;

Приложение № 6: «Перечень, состав и периодичность выполнения работ по техническому обслуживанию, эксплуатации, текущему ремонту, санитарному содержанию и контрольно-пропускным мероприятиям подземного гаража»;

Приложение № 7: Форма годового отчета Управляющей организации;

Приложение № 8: Форма годового Акта оказанных услуг и выполненных работ Управляющей организацией.

11. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

Управляющая организация:

ООО «Сервис»

Адрес места нахождения:

119285 г. Москва, ул. Минская, д. 1 «Г», корп.4

ОГРН 1127746605502

ИНН/КПП 7703773208/772901001

р/с 40702810738260018512 в филиале

Московский банк Сбербанка России (ПАО)

к/с 3010181040000000225, БИК 044525225

ОКПО 11352908, ОКВЭД 68.32.2

Телефон: 8 (495) 780-86-00

Сайт: www.stlservice.ru

Генеральный директор

_____/Одинцов А.М./

Собственник:

Адрес:

Электронная почта:

Телефон:

_____/ /

**Состав и техническое состояние
общего имущества Многоквартирного дома
I. Общие сведения о Многоквартирном доме**

1	Адрес многоквартирного дома	г. Москва, ул. Минская 1 «Г», корп.1-9
2	Кадастровый номер многоквартирного дома (при его наличии)	1 корп 77:07:0013001:1010 2 корп 77:07:0013001:1011 3 корп 77:07:0013001:1012 4 корп 77:07:0013001:3149 5 корп 77:07:0013001:1013 6 корп 77:07:0013001:1014 7 корп 77:07:0013001:1015 8 корп 77:07:0013001:1016 9 корп 77:07:0013001:1029
3	Серия, тип постройки	Индивидуальный проект
4	Год постройки	2003-2005
5	Год последнего капитального ремонта (выборочный)	2020
6	Количество этажей	1 корп 23 2 корп 22 3 корп 17 4 корп 3 5 корп 3 6 корп 3 7 корп 3 8 корп 3 9 корп 4
7	Наличие подвала	Да
8	Наличие цокольного этажа	Да
9	Наличие мансарды	Да
10	Количество квартир, шт	1 корп 329 2 корп 284 3 корп 107 4 корп 5 корп 4 6 корп 6 7 корп 4 8 корп 6 9 корп
11	Количество нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества, шт	1 корп 42 2 корп 32 3 корп 9 4 корп 5 корп 6 корп 7 корп 8 корп 9 корп
12	Площадь:	
	а) многоквартирного дома с лоджиями, балконами, шкафами, коридорами и лестничными клетками, кв. м	1 корп 62 226,10 2 корп 50 734,70 3 корп 21 519,90 4 корп 43 141,30 5 корп 1 178,70 6 корп 1 986,50 7 корп 1 789,90

		8 корп 2 006,00 9 корп 5 815,00
	б) жилых помещений (общая площадь квартир), кв. м	1 корп 38 499,40 2 корп 36 124,20 3 корп 14 773,60 4 корп 5 корп 1 178,70 6 корп 1 986,50 7 корп 1 789,90 8 корп 2 006,00 9 корп
	в) нежилых помещений (общая площадь нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме), кв. м	1 корп 7 296,80 2 корп 4 097,20 3 корп 2 147,80 4 корп 43 141,30 5 корп 6 корп 7 корп 8 корп 9 корп 5 815,00
	г) помещений общего пользования (общая площадь нежилых помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме), кв. м	1 корп 16 429,90 2 корп 10 513,30 3 корп 4 598,50 4 корп 5 корп 6 корп 7 корп 8 корп 9 корп
13	Количество лестниц, шт	1 корп 6 2 корп 4 3 корп 2 4 корп 5 корп 6 корп 7 корп 8 корп 9 корп
14	Уборочная площадь лестниц (включая межквартирные лестничные площадки), кв. м	1 корп 2 827,90 2 корп 1 818,60 3 корп 917,80 4 корп 5 корп 6 корп 7 корп 8 корп 9 корп
15	Уборочная площадь общих коридоров, кв. м	1 корп 8 403,00 2 корп 5 290,80 3 корп 2 085,20 4 корп 5 корп 6 корп 7 корп 8 корп 9 корп
16	Уборочная площадь других помещений общего пользования (включая технические этажи, чердаки, технические подвалы), кв. м	1 корп 30,80 2 корп 0,00 3 корп 809,90

		4 корп 38 664,10 5 корп 6 корп 7 корп 8 корп 9 корп
17	Площадь земельного участка, входящего в состав общего имущества многоквартирного дома	53900 кв. м
18	Кадастровый номер земельного участка (при его наличии)	77:07:0013001:6

II. Техническое состояние Многоквартирного дома, включая пристройки

	Наименование конструктивных элементов	Описание элементов (материал, конструкция или система, отделка и прочее)	Техническое состояние элементов общего имущества многоквартирного дома
1	Фундамент	Монолитная ж.б. плита на свайном поле	Удовл.
2	Наружные и внутренние капитальные стены	Монолитные ж.б.	Удовл.
3	Перегородки	Монолитные ж.б., пеноблок, кирпич.	Удовл.
4	Перекрытия чердачные междуэтажные подвальные	Монолитные ж.б.	Удовл. Удовл. Удовл.
5	Крыша	Ж.б., инверсионная кровля, металлочерепица.	Удовл.
6	Полы	Керамическая плитка, керамогранит, двухкомпонентый наливной пол.	Удовл.
7	Проемы окна в местах общего пользования двери	Деревянные, алюминиевые с заполнением стеклопакетами. Автоматические, механические алюминиевые с заполнением стеклопакетами.	Удовл. Удовл. Удовл.
8	Отделка внутренняя наружная	Декоративная штукатурка, керамическая плитка. Облицовочный кирпич, окраска, декоративная штукатурка по мокрому фасаду.	Удовл. Удовл. Удовл.
9	Механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование ванны напольные сигнализация лифт вентиляция	Раковины настенные, унитазы. Пожарная «Отис» 29 шт. Центральная вытяжная с механическим побуждением для жилых помещений. Приточно-вытяжная с механическим побуждением	Удовл. Удовл. Удовл. Удовл.

	Другое	для нежилых помещений. Система дымоудаления, Система водяного пожаротушения, пожарный водопровод, насосная пожаротушения. Система видеонаблюдения входных, въездных зон, наружное видеонаблюдения. Система СКД (шлагбаум, домофон)	Удовл. Удовл. Удовл. Удовл.
10	Внутридомовые инженерные коммуникации и оборудование для предоставления коммунальных услуг электроснабжение холодное водоснабжение горячее водоснабжение водоотведение отопление (от домовой котельной)	Ввод 1,2 «Шнайдер электрик», АВР, ГРЩ, ЩС, ЦО. Мосводоканал, повысительные станции «Грундфосс». От ИТП 1,2,3,4, теплообменники «ЛАВАЛЬ», насосы «Грундфосс». Внутреннее. От ИТП 1,2,3,4, теплообменники «ЛАВАЛЬ», насосы «Грундфосс»	Удовл. Удовл. Удовл. Удовл. Удовл.
11	Крыльца	Ж/Б, покрытие гранит, керамогранит.	Удовл.
12	Козырьки	Алюминиевые с заполнением стеклопакетами	Удовл.
13	КПП (контрольно-пропускные пункты)	Некапитальные сооружения (2 шт.) Строения на железобетонной плите, из пено-блоков, облицованы кирпичом, со слоем утеплителя 50 см, пластиковые окна со стеклопакетами, металлические двери, кровля из металло-черепицы.	Хор.
14	Шлагбаумы	12 шт. «САМЕ», «ELKA»	Удовл.
15	Детские площадки	5 шт. Детские комплексы: горки, качели, карусели и т.п.	Хор.
16	Трансформаторные подстанции	№№ 24217, 34629, 24630 Блочного типа	Удовл.

Примечание: остекление в квартирах и нежилых помещениях, к которым относятся «зимние сады», эркеры, мансардные окна и т.п. не относятся к общему имуществу всех собственников Многоквартирного дома.

Управляющая организация:
ООО «Сервис»

Собственник:

_____/Одинцов А.М./

_____/ /

**Перечень, состав и периодичность выполнения работ по техническому обслуживанию,
ремонту и эксплуатации**

1.Перечень услуг по управлению Многоквартирным домом

№ п/п	Наименование Услуг	Периодичность
1.1.	Контроль обеспечения благоприятных и безопасных условий проживания граждан в Многоквартирном доме	Постоянно
1.2	Ведение технической документации и базы данных по объектам Многоквартирного дома, составу инженерного оборудования, капитальности и другим техническим параметрам здания, инженерных сетей	Постоянно
1.3.	Сбор, ведение и хранение информации о собственниках помещений, нанимателях, арендаторах и других пользователей помещений общим имуществом в Многоквартирном доме в электронном виде и (или) на бумажных носителях.	Постоянно
1.4.	Взаимодействие с органами местного самоуправления, государственными контрольными и надзорными органами по вопросам, связанным с управлением многоквартирным домом.	По мере необходимости
1.5.	Анализ состояния находящегося в управлении многоквартирного дома, уровня и качества предоставляемых услуг и работ, подготовка предложений по повышению качества обслуживания и снижению расходов по содержанию, по проведению капитального ремонта Многоквартирного дома.	Постоянно
1.6.	Планирование работ по ремонту Многоквартирного дома. Контроль качества и объема выполненных работ и предоставленных услуг, приемка выполненных работ и услуг, согласно заключенным договорам. Активирование выполненных работ, активирование фактов невыполнения договорных обязательств.	Постоянно
1.7.	Разработка рекомендаций по методам и техническим решениям устранения обнаруженных дефектов.	Постоянно
1.8.	Обеспечение технических условий эксплуатации и осуществление контроля за правильной эксплуатацией и содержанием Многоквартирного дома подрядными организациями	Постоянно
1.9.	Контроль и обеспечение работ по подготовке Многоквартирного дома к сезонным условиям эксплуатации	Постоянно
1.10	Ведение учета выполненных ремонтных работ, составление списка необходимых работ по обслуживанию и ремонту Многоквартирного дома	Постоянно
1.11	Прием и регистрация диспетчерской службой заявок, выяснение причин и характера случаев. Оперативное решение вопроса о направлении бригад на места аварий. Ведение диспетчерского журнала и другой технической документации.	Постоянно
1.12	Разработка предложений по эффективному использованию расположенных в жилых домах нежилых помещений и земельного участка, на котором расположен Многоквартирный дома в целях привлечения дополнительных финансовых ресурсов для целей улучшения состояния Многоквартирного дома	Постоянно
1.13	Получение, учет и использование доходов по договорам от использования общего имущества собственников помещений в соответствии с решениями общих собраний собственников помещений в Многоквартирном доме.	Постоянно
1.14	Осуществление расчетов с подрядчиками за реализованную продукцию (услуги, работы) в соответствии с актами оценки качества выполненных работ и поставленных услуг	Постоянно
1.15	Расчет финансового плана по комплексу ЖКУ по Многоквартирному дому, контроль за его выполнением	Постоянно
1.16	Анализ себестоимости содержания и ремонта Многоквартирного дома, потребления собственниками/пользователями коммунальных услуг, прочим доходам	Ежемесячно
1.17	Заключение договоров с организациями, обслуживающими Многоквартирный дом и поставщиками коммунальных услуг	Постоянно

1.18	Контроль за выполнением договорных обязательств подрядчиками, рассмотрение и составление протоколов разногласий к договорам, обеспечение правовыми средствами проверки качества работ и услуг	Постоянно
1.19	Расторжение заключенных договоров в судебном порядке или по соглашению сторон	Постоянно
1.20	Проверка соблюдения потребителями жилищно-коммунальных услуг своих обязательств по договорам управления	Постоянно
1.21	Прием граждан (собственников и нанимателей жилых помещений и членов их семей, собственников помещений и машино-мест) по вопросам пользования помещениями и общим имуществом Многоквартирного дома, по иным вопросам.	Постоянно
1.22	Письменное уведомление пользователей помещений о порядке управления домом, изменениях размеров платы, порядка внесения платежей и о других условиях, связанных с управлением Многоквартирным домом.	По мере необходимости
1.23	Выдача справок обратившимся гражданам о месте проживания, о стоимости услуг, выписок из финансового лицевого счета и других справок, связанных с использованием гражданами жилыми помещениями.	В день обращения по графику приема граждан
1.24	Принятие, рассмотрение (заявлений, требований, претензий) о непредоставлении или некачественном предоставлении услуг, работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества Многоквартирного дома и направление заявителю извещения о результатах их рассмотрения. Подготовка ответов на заявления / требования / претензии	Принятие - в момент обращения, остальное - в течение десяти рабочих дней с даты получения.
1.25	Принятие и рассмотрение заявлений/обращений по вопросам (не касающимся коммунальных услуг). Подготовка ответов на заявления / обращения	Принятие - в момент обращения, ответ содержащий результаты их рассмотрения - в течение десяти рабочих дней с даты получения.
1.26	Подготовка годового отчета об оказанных услугах, выполненных работах.	В течение первого квартала текущего года за предыдущий год.
1.27	Создание и ведение базы данных по лицевым счетам нанимателей и карточкам учета собственников жилья в Многоквартирном доме	Постоянно
1.28	Подготовка данных для перерасчета платежей за жилищно-коммунальные услуги и его проведение: - при изменении тарифов на жилищно-коммунальные услуги; - при временном отсутствии потребителя по месту жительства; - при отклонении качества показателей качества ЖКУ от нормативного уровня; - при уточнении показаний приборов учета	Постоянно
1.29	Обеспечение оформления счетов-квитанций на оплату жилищно-коммунальных услуг	Постоянно
1.30	Обеспечение сбора денежных средств за жилищно-коммунальные услуги	Ежемесячно
1.31	Организация расчетно-кассового обслуживания	Постоянно
1.32	Анализ информации о поступлении денежных средств на лицевые счета плательщиков	Постоянно
1.33	Выявление потребителей, имеющих задолженность по платежам за жилищно-коммунальные услуги	Постоянно
1.34	Начисление пени в установленном договором согласно законодательству размере при нарушении потребителями сроков внесения платежей за жилищно-коммунальные услуги	Постоянно
1.35	Подготовка материалов для судебного взыскания задолженности, судебная работа	Постоянно
1.36	Работа с населением по ликвидации задолженности по оплате жилищно-коммунальных услуг. Принятие мер по взысканию задолженности, в том числе подготовка и направление уведомлений о необходимости погашения задолженности, анализ полученной информации и принятие решений	Постоянно

1.37	Организация и проведения общих собраний собственников помещений в Многоквартирном доме (включая подготовку и рассылку всех необходимых документов)	По мере необходимости
------	--	-----------------------

2. Осмотры

№ п/п	Элементы и помещения здания	Кол-во осмотров в год	Примечания
1	2	3	4
1.	Крыши	2	В период подготовки к сезонной эксплуатации
2.	Фасады	2	В период подготовки к весенне-летней и зимней эксплуатации
3.	Инженерное оборудование и коммуникации здания (с оформлением акта готовности)	1	Перед началом отопительного сезона
4.	Вспомогательные помещения здания (лестничные клетки, чердаки, подвалы, технические подполья, коллекторы) с проверкой состояния оборудования и коммуникаций, расположенных в них	1	В период подготовки к весенне-летнему сезону
5.	Вентиляционные каналы	3	В период подготовки к сезонной эксплуатации
6.	Внешнее благоустройство зданий (домовые знаки, указатели, флагодержатели и др.), отмостки, входы в подъезды, тамбуры	1	В период подготовки к весенне-летнему сезону

Примечания: Помещения здания, его конструктивные элементы, инженерные системы подлежат также осмотру после аварийных повреждений, пожаров, явлений стихийного характера, а также в связи с жалобами и обращениями Собственников/пользователей помещений. Результаты осмотра (обследования) фиксируются в журнале по прилагаемой форме.

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСМОТРА (ОБСЛЕДОВАНИЯ) СТРОИТЕЛЬНЫХ КОНСТРУКЦИЙ, ИНЖЕНЕРНЫХ СИСТЕМ И ОБОРУДОВАНИЯ

Дата осмотра, Ф.И.О., должности проводивших осмотр	№ п/п	Наименование помещений, конструкций, инженерных систем и оборудования	Выявленные неисправности или повреждения конструкций и элементов здания	Оценка состояния или краткое описание дефекта и причины его возникновения	Решение о принятии мер (вид работ, исполнитель)	Срок выполнения	Примечания
1	2	3	4	5	6	7	8

3. Состав и периодичность работ по ремонту и техническому обслуживанию инженерного оборудования здания

№ п/п	Наименование работ	Периодичность работ и сроки их выполнения
1	2	3
1	Санитарно-техническое оборудование: -замена прокладок у водоразборной и водозапорной арматуры; - разборка, прочистка и сборка вентиляей; -ремонт смывных бачков со сменой шаровых кранов, груш, поплавков;	Согласно графику ППР и ТО

	-регулировка смывных бачков с устранением утечек; -прочистка внутренней канализации до колодца на выпуске.	
2.	Система отопления: -оборудование ИТП, тепловой ввод (теплотрасса) -система отопления внутридомовая (стояки, гребенки, запорная и регулировочная арматура, редуктора терморегуляторов); -снятие показаний и ведение отчета по тепловой энергии (ежемесячно).	Согласно графику ППР и ТО
3.	Система водоснабжения: -насосная станция и наружный водопровод; -система ХВС и ГВС (внутридомовая); -снятие показаний и ведение отчета за расходом воды.	Согласно графику ППР и ТО
4.	Электротехническое оборудование вспомогательных помещений (лестничных клеток, вестибюлей, подвалов, чердаков): - замена светильников (светодиодных, люминесцентных, полугерметичных для ламп накаливания); - ремонт светильников люминесцентных с заменой starters и ламп ЛД; -ремонт полугерметичной осветительной арматуры; - ремонт светильников с заменой ламп накаливания и патронов; смена автоматов, переключателей пакетных, устройств защитного отключения (УЗО), выключателей и отдельных участков электропроводки; - ремонт распределительных щитов и вводно-распределительных устройств.	Согласно графику ППР и ТО
5.	Системы вентиляции и кондиционирования воздуха (приточные и вытяжные системы вентиляции, тепловые завесы и системы кондиционирования воздуха: - ремонт вент установок, замена электродвигателей; - замена ременной передачи и фильтрующих элементов; - контроль за параметрами систем и ее узлов).	Согласно графику ППР и ТО
6.	Пожарная система по договору субподряда (трубопроводы, система управления, насосная пожарная станция и элементы системы): ремонт насосов, системы управления и трубопроводов, системы оповещения, откатные двери.	Согласно графику ППР и ТО
7.	Система энергоснабжения: -Кабели 0,4 кВт – по низкой стороне (подрядные организации) - электрощитовые (ВРУ); - внутридомовые стояки и шкафа ШЛС; -технический отчет (замеры сопротивления изоляции электроустановок).	Согласно графику ППР и ТО
8.	Контрольно измерительные приборы и системы автоматического управления: (автоматических систем управления вентиляционными системами, ИТП, насосной пожарной станции, тепловыми завесами, линиями связи АСУ ТП и приборами контроля СО): - ремонт шкафов автоматического управления (замена реле, автоматов, датчиков, предохранителей, ламп индикации, переключателей, приборов контроля); - восстановление программного обеспечения и устанавливаемых параметров; -демонтаж приборов для представления на поверку и монтаж после их поверки. Подготовка к отопительному сезону: комплексная проверка приборов и автоматической системы управления ЦТП, приточной вентиляции и тепловых завес, получение акта готовности к отопительному сезону.	Согласно графику ППР и ТО
9.	Инженерное и информационное оборудование системы ОДС (объединенной диспетчерской службы): - проверка правильности отработки программ по представленным алгоритмам работы, проверка достоверности поступающей информации на ОДС; - внешний осмотр всего оборудования	ежедневно ежедневно

	- ремонт линий связи и внешнего оборудования. Ликвидация аварийных ситуаций (отключение питающего напряжения, сбой программного обеспечения и обрыв линий связи)	Согласно графику ППР и ТО
10.	Инженерные системы фонтана: - осмотр систем и инженерного оборудования - прочистка фильтров циркуляционных насосов - физическая и химическая обработка и дезинфекция воды	Ежедневно в летний период.
11.	Обслуживание автоматизированной системы контроля и учета электроэнергии, воды	еженедельно

4. Подготовка здания и инженерных систем к сезонным условиям эксплуатации

№ п/п	Виды работ	Срок выполнения
1	2	3
1.	Подготовка к эксплуатации в весенне-летний период: - очистка кровель от посторонних предметов и мусора; - очистка воронок внутреннего водостока; - отключение системы центрального отопления; - промывка системы отопления, теплоснабжения; - проверка состояния облицовки и штукатурки фасадов, мелкий ремонт; - ремонт отмосток; - разконсервация поливочных систем, частичная замена. - укрепление домовых знаков.	по графику с 1 января по 25 апреля
2.	Подготовка к эксплуатации в осенне-зимний период: - ремонт, гидравлическое испытание систем отопления, теплоснабжения; - контроль сроков поверки контрольно-измерительных приборов, ОДПУ в ИТП; - контроль за состоянием тепловой изоляции на трубопроводах, расширительных баках, регулирующей арматуре, частичный ремонт, восстановление маркировки; - ремонт кровель; - ремонт, прочистка и проверка вентиляционных каналов; - ремонт входных дверей в МОП и дверей вспомогательных помещений; - ремонт и установка доводчиков на входных дверях; - очистка воронок внутреннего водостока; - устранение причин подтопления подвальных помещений;	по графику с 1 мая по 1 сентября

Примечание: Готовность здания к сезонной эксплуатации оформляется Актом и паспортом готовности жилого дома к осеннее - зимней эксплуатации.

5. Выполнение работ по устранению аварийных ситуаций, по результатам осмотров (обследований) и по заявкам Собственников/пользователей помещений

К аварийным ситуациям относятся:

1. Повреждения трубопроводов систем инженерного оборудования зданий во вспомогательных, жилых помещениях, приводящие к нарушению функционирования систем и повреждению помещений.
2. Выход из строя запорной, водоразборной и регулировочной арматуры систем инженерного оборудования зданий во вспомогательных и жилых помещениях, приводящие к нарушению функционирования систем.
3. Засоры бытовой канализации в жилых и вспомогательных помещениях, приводящие к затоплению помещений.
4. Поступление воды в жилые и вспомогательные помещения.
5. Выход из строя оборудования ВРУ, повреждения электрокабелей, отключение электроэнергии в здании, подъезде.

Работы по аварийно - техническому обслуживанию включают:

1. Проведение работ для устранения аварийной ситуации не позднее 30 мин. после получения сообщения от диспетчеров или граждан (в последнем случае с обязательным уведомлением диспетчера о приеме заявки) если по характеру аварии не требуется иной срок ликвидации.
2. Принятие мер для немедленной локализации аварии, а также уменьшения размера реального имущественного ущерба и/или вреда жизни и здоровью.
3. Проведение необходимых ремонтных работ, исключающих повторение аварии на данном участке системе (конструктивном элементе, единице оборудования).

6. Работы, выполняемые при технических осмотрах общего имущества Многоквартирного дома в счёт платы по Договору

№ п/п	Наименование работ	Срок исполнения
1	2	3
1.	Устранение мелких неисправностей во внутридомовой системе водоснабжения и канализации, замена прокладок, уплотнение сгонов.	В течение смены
2.	Наружная сеть канализации (ремонт колодцев, прочистка)	По необходимости
3.	Внутридомовая сеть дождевой канализации (ремонт, прочистка)	По необходимости
4.	Устранение течи или смена гибкой подводки, выпусков, переливов сифонов санитарных приборов, ремонт запорного клапана, подчеканка раструбов	В течение смены
5.	Регулировка смывного бачка с устранением утечки	В течение смены
6.	Укрепление санитарных приборов без замены креплений (умывальных, моек, унитазов, биде, раковин, радиаторов отопления).	В течение смены
7.	Прочистка и промывка внутренних трубопроводов канализации, ливневки.	Два раза в год
8.	Регулировка систем отопления и горячего водоснабжения с ликвидацией не прогревов, воздушных пробок. В отопительный период	В течение 1 часа с момента обнаружения
9.	Устранение неисправности электроснабжения квартир (на вводе), автоматов, устройств защитного отключения	В течение смены
10.	Общестроительные работы в объемах, необходимых для поддержания эксплуатационных качеств строительных конструкций: ликвидация протечек (не по вине проживающих), мелкий ремонт оконных и дверных заполнений, укрепление штукатурки потолков и верхней части стен, угрожающих обрушением	В течение смены с принятием немедленных мер безопасности
11.	Восстановление функционирования диспетчерских систем	В течение смены
12.	Автоматика противопожарной защиты и сигнализации	В течение смены
13.	Восстановление работоспособности фекальных и дренажных насосов	В течение смены

7. Планово-предупредительный ремонт

п/№	Вид работ	Периодичность
1.	В соответствии с перечнем работ	по графику

8. Обслуживание общедомовых приборов учета

п/№	Вид работ	Периодичность	Примечание
1.	Осмотр	1 раз неделю	
2.	Поверка, замена электрических, водяных счетчиков	По необходимости	Без стоимости заменяемого оборудования
3.	Замена амперметров, вольтметра	По необходимости	Без стоимости заменяемого оборудования
4.	Поверка, замена ОДПУ	По	Без стоимости заменяемого оборудования

		необходимости	
--	--	---------------	--

9. Обслуживание слаботочных сетей

п/№	Вид работ	Периодичность
1.	Обслуживание, устранение неисправностей систем видеодомофонов, видеонаблюдения, головной телевизионной станции и оборудования кабельной распределительной телевизионной сети, контроля доступа, систем пожарной сигнализации и голосового оповещения	По необходимости

10. Эксплуатация лифтов (по результатам осмотров)

п/№	Вид работ	Периодичность
1.	Проверка связи, освещения, работы кнопок, соответствия уровня пола кабин этажа, открытия и закрытия дверей, остановка на каждом этаже.	Ежедневно
2.	Проведение регулярного технического обслуживания согласно заранее разработанного графика смазки, чистки, наладки, регулировки и ремонта лифтового оборудования в целях восстановления его работоспособности и обеспечения безопасных условий эксплуатации лифтов.	Ежемесячно
3.	Организация и осуществление производственного контроля в соответствии с требованиями постановления Правительства РФ от 10.03.1999г. № 263;	По мере необходимости
4.	Разработка и утверждение в установленном порядке Положение «О производственном контроле».	По мере необходимости
5.	Внесению лифтов в реестр особо опасных производственных Объектов, в соответствии с требованиями действующего законодательства.	По мере необходимости
6.	Производственный контроль за соблюдением требований промышленной безопасности.	По мере необходимости
7.	Проведение технического диагностирования, обследования лифтов и вывод лифтов из эксплуатации при истечении установленного срока эксплуатации.	По мере необходимости
8.	Предотвращение проникновения в машинное отделение лифтов посторонних лиц.	По мере необходимости
9.	Выполнение предписаний Ростехнадзора России и его должностных лиц, отдаваемых ими в соответствии с полномочиями;	По мере необходимости
10.	Приостановление эксплуатации лифтов самостоятельно или по предписанию органов Ростехнадзора России и должностных лиц в случае угрозы жизни людей;	По мере необходимости
11.	Мероприятия по локализации и ликвидации последствий аварий и несчастных случаев на лифтах, содействия государственным органам, участия в техническом расследовании причин аварий и несчастных случаев на лифтах, а также принимать меры по устранению указанных причин и их профилактике;	По мере необходимости
12.	Анализ причин возникновения инцидентов на лифтах, принятия мер по устранению указанных причин и профилактике подобных инцидентов	По мере необходимости
13.	Принятие мер по защите жизни и здоровья работников, связанных с эксплуатацией лифтов;	По мере необходимости
14.	Своевременное информирование соответствующих органов государственной власти об авариях и несчастных случаях на лифтах;	По мере необходимости
15.	Учет аварий, инцидентов и несчастных случаев на лифтах;	По мере необходимости
16.	Представление в орган Ростехнадзора России информации о количестве аварий, инцидентов и несчастных случаев, причинах их возникновения и принятых мерах;	По мере необходимости
17.	Проведение периодического технического освидетельствования лифтов	не реже одного раза в 12 месяцев

В техническое обслуживание лифтового оборудования по договору входит замена вышедшего из строя

оборудования, за исключением: электродвигателя главного привода; редуктора лебедки; станции (панели) управления; щиты купе кабины; купе кабины с распашными дверями; редуктор главного привода; верхняя балка противовеса, приказные и вызывные аппараты, указатели направления движения, электронное оборудование и электронные платы управления лифтом, указатели направления движения, башмаки и вкладыши башмаков кабины и противовеса, ограничитель скорости, тяговые канаты и тросик ограничителя скорости, створки купе кабины и шахты, контакторы и магнитные пускатели, ГСМ необходимый для обслуживания лифтов, сальники и уплотнители.

Расшифровка стоимости работ (услуг) по Приложению №2, руб./кв.м. в месяц, без НДС

		Корпус 1-3, руб.	Корпус 5-8, руб.	Корпус 4, руб.	Корпус 9, руб.
1.	Расходы на управление (п.1 Приложения №2)	18,83	18,83	17,08	17,08
2.	Работы по техническому обслуживанию, ремонту и эксплуатации (п.2 – п. 10 Приложения №2), в т.ч.:				
2.1.	- собственными силами (ФОТ сотрудников, налоги с ФОТ, материальные расходы)	26,22	24,35	24,42	24,35
2.2.	- силами привлеченных узкоспециализированных подрядных организаций:				
2.2.1.	Техобслуживание лифтов	1,75	-	-	-
2.2.2.	Техническое освидетельствование лифтов	0,09	-	-	-
2.2.3.	Техобслуживание автоматической пожарной системы	1,97	-	-	-
2.2.4	Техобслуживание системы контроля и учета потребления Электроэнергии	0,63	-	-	-
2.2.5.	Техобслуживание системы контроля и учета потребления Воды	0,63	-	-	-
2.2.6.	Техобслуживание элементов ГТС	0,30	0,30	0,30	-
2.2.7.	Техобслуживание систем видеонаблюдения	0,19	0,02	0,02	0,02
2.2.8.	Очистка теплообменников ГВС	0,30	0,64	0,49	0,38
2.2.9	Очистка теплообменников отопления, теплоснабжения	0,17	0,32	0,76	0,59
2.2.10	Очистка резервной системы ГВС	0,05	0,27	0,21	0,16
2.2.11	Промывка, опрессовка систем отопления	0,34	1,68	1,31	1,01
2.2.12	Проверка и калибровка средств измерения	0,18	0,18	-	-
2.2.13	Обслуживание ворот /шлагбаумов	0,04	0,04	0,04	0,04
	ИТОГО:	51,69	46,63	44,63	43,63

Управляющая организация:
ООО «Сервис»

Собственник:

_____/Одинцов А.М./

_____/

/

**Перечень, состав и периодичность выполнения работ, оказания услуг по
санитарному содержанию Многоквартирного дома
и благоустройству придомовой территории**

1. Работы по санитарному содержанию Многоквартирного дома (уборка мест общего пользования)

№ п/п	Вид работ	Периодичность
1	2	3
1.	Влажное подметание лестничных площадок и маршей выше 2-го этажа	Ежедневно
2.	Мытье лестничных площадок и маршей	Ежедневно
3.	Мытье пола кабины лифта	Ежедневно
4.	Уборка площадки перед входом в секцию.	Ежедневно
5.	Очистка металлической решетки и приемка.	1 раз в неделю
6.	Уборка площадки паркингов и очистка предgaraжной подъездной территорий	Ежедневно
7.	Влажная протирка стен, дверей, плафонов на лестничных клетках, оконных решеток, чердачных лестниц.	1 раз в неделю
8.	Влажная протирка шкафов для электросчетчиков, слаботочных устройств, почтовых ящиков, обметание пыли с потолков	1 раз в месяц
9.	Влажная протирка подоконников, отопительных приборов.	2 раза в неделю
10.	Влажная протирка рекламных щитов, панелей-кнопок вызова, указателей в лифтовых холлах.	2 раза в неделю
11.	Уборка входных групп: влажная протирка стеклянных дверей.	3 раза в неделю
12.	Уборка с/у входных групп, мытье полов, протирка мебели – холл секции	Ежедневно
13.	Уборка приквартирных холлов, мытье площадок	Ежедневно
14.	Мытье вентиляционных решеток, светильников в приквартирных холлах	1 раз в месяц
15.	Вынос бытовых отходов из специально отведенных помещений, расположенных на этажах.	Ежедневно
16.	Проведение дератизации, дезинсекции, дезинфекции	в соответствии с санитарными нормами

2. Работы по санитарному содержанию, благоустройству придомовой территории, уход за зелеными насаждениями.

2.1. Уборка, благоустройство и уход за зелеными насаждениями:

№ п/п	Вид уборочных работ	Периодичность
	Холодный период	
1.	Подметание свежесвыпавшего снега	2 раза в сутки
2.	Сдвигание свежесвыпавшего снега толщиной слоя свыше 2 см	2 раза в сутки
3.	Посыпка территорий противогололедными материалами	По мере необходимости
4.	Очистка территории от наледи и льда	1 раз в сутки
5.	Подметание территорий в дни без снегопада	1 раз в сутки
6.	Очистка урн от мусора	1 раз в сутки
7.	Промывка урн	1 раз в неделю
8.	Протирка указателей улиц и номеров домов	2 раза в месяц
9.	Уборка контейнерных площадок	1 раз в сутки

10.	Сдвигание свежевыпавшего снега в дни сильных снегопадов	2 раза в сутки
11.	Распределение снега по местам складирования (с дальнейшим вывозом с прилегающей территории)	По мере необходимости
12.	Организация вывоза твердых коммунальных отходов	По мере необходимости
Теплый период		
1.	Подметание территорий в дни без осадков	2 раза в сутки
2.	Очистка урн от мусора	2 раза в сутки
3.	Промывка урн	1 раз в сутки
4.	Уборка газонов	1 раз в сутки
5.	Выкашивание и сбор скошенной травы с газонов	6 раз за сезон
6.	Поливка газонов, зеленых насаждений	1 раз в 2-ое суток
7.	Прополка, рыхление и внесение минеральных удобрений цветников	По мере необходимости
8.	Дополнительное благоустройство (цветы)	По проекту
9.	Протирка указателей	5 раз в сезон
10.	Уборка контейнерных площадок	1 раз в сутки
11.	Подметание территорий в дни с сильными осадками	1 раз в 2-ое суток
12.	Мойка территории	6 раз за сезон
13.	Восстановление и ремонт газонов после зимнего периода	По мере необходимости
14.	Санитарная и формовочная обрезка живой изгороди и кустарников	По мере необходимости
15.	Организация вывоза твердых коммунальных отходов	По мере необходимости

Примечание: Работы по очистке от мусора и промывке урн, указателей улиц и номеров домов производятся независимо от сезона.

Расшифровка стоимости работ (услуг) по Приложению №3, руб./кв.м. в месяц, без НДС

		Корпус 1-3, руб.	Корпус 5-8, руб.	Корпус 4, руб.	Корпус 9, руб.
1.	Работы по санитарному содержанию МКД (п.1 Приложения №3)				
1.1.	- силами привлеченных узкоспециализированных подрядных организаций:				
1.1.1	Санитарное содержание мест общего пользования МКД	10,58	-	-	-
1.1.2	Проведение дератизации, дезинсекции, дезинфекции	0,21	0,21	0,21	0,21
1.1.3	Обслуживание грязезащитных ковров на входах в секции МКД	0,36	-	-	-
2.	Работы по санитарному содержанию, благоустройству придомовой территории, уход за зелеными насаждениями (п.2 Приложения №3):				
2.1.	Благоустройство территории (материальные расходы)	1,07	1,07	1,07	1,07
2.2.	- силами привлеченных узкоспециализированных подрядных организаций:				
2.2.1	Санитарное содержание придомовой территории	9,53	9,53	9,53	9,53
2.2.2	Организация вывоза твердых коммунальных отходов и снега с территории МКД	3,56	3,56	3,56	3,56
ИТОГО:		25,31	14,37	14,37	14,37

Управляющая организация:
ООО «Сервис»

Собственник:

_____/Одинцов А.М./

_____/_____/

ИНСТРУКЦИЯ по внутриобъектовому и пропускному режиму

1. В многоквартирном доме и на придомовой территории организован круглосуточный внутриобъектовый и пропускной режимы (далее по тексту – ВПР). Объект оборудован техническими средствами охраны (турникеты, шлагбаумы, ограждения), системой контроля и учета доступа (СКУД) и системой видеонаблюдения.

2. ВПР действует в целях организации охраны многоквартирного дома и придомовой территории, поддержания внутри объектового режима, предотвращения проникновения посторонних лиц и возникновения других внештатных ситуаций (хищения, умышленной порчи имущества, проникновения на придомовую территорию, в многоквартирный дом посторонних лиц, угрозы взрыва и т.д.).

3. Служба ВПР осуществляет допуск в многоквартирный дом и на придомовую территорию сотрудников, посетителей, транспортных средств по пропускам установленного образца/транспондерам, внос/вынос и ввоз/вывоз материальных ценностей по заявкам, оформленным в установленном порядке.

4. Беспрепятственный допуск 24 часа 365 дней в году предоставляется представителям контролирующих организаций к узлам учета инженерных систем.

5. В случае возникновения внештатной ситуации в многоквартирном доме (хищения, умышленной порчи имущества, проникновения на придомовую территорию, в многоквартирный дом посторонних лиц, угрозы взрыва и т.д.), сотрудник службы ВПР немедленно сообщает об этом дежурному диспетчеру, своему непосредственному руководителю и в органы внутренних дел (пожарной охраны, другим службам города).

6. В случае возникновения особой внештатной, аварийной ситуации на придомовой территории, в многоквартирном доме, когда возникает угроза жизни и здоровью жителей, сотрудников и посетителей, сотрудники службы ВПР обеспечивают эвакуацию людей. Телефон штаба охраны для жителей: +7 (495) 788-97-13.

7. При выполнении своих обязанностей сотрудники службы ВПР руководствуются настоящей Инструкцией, а также инструкциями, указаниями, распоряжениями, разработанными руководителем службы ВПР, «Правилами проживания собственников жилых и нежилых помещений в ЖК «Золотые ключи-2», «Положением о пропуске режиме ЖК «Золотые ключи-2» и другими локальными актами, разработанными и принятыми на общем собрании собственников Жилого Комплекса «Золотые ключи-2».

8. Сотрудники службы ВПР обязаны:

- строго и неукоснительно исполнять требования пожарной безопасности;
- контролировать проход посетителей ввоз и ввоз материальных ценностей на придомовую территорию многоквартирного дома строго по пропускам/транспондерам; строго контролировать несанкционированный доступ посетителей, а также автотранспортных средств на придомовую территорию;

- обеспечивать беспрепятственный проход Собственников, пользователей помещения/помещений, родственников проживающих с ними и гостей в их сопровождении, а также Арендаторов жилых и нежилых помещений, машино-мест;

- осуществлять контроль за работой установленного оборудования на КПП;

- быть вежливыми и корректными по отношению к жителям и гостям Многоквартирного дома, посетителям, иметь опрятный внешний вид;

- владеть информацией о количестве жилых и нежилых помещений, о владельцах помещения/помещений, а также о проводимых ремонтных работах на территории жилого комплекса, владеть информацией о проживании (нахождения) в помещении представителей подрядных организаций в период проведения работ;

- следить за строгим соблюдением режима проведения шумовых работ;

- вести четкую и подробную регистрацию сотрудников подрядных организаций, прибывающих на территорию многоквартирного дома для производства работ;

- не допускать нахождения в холле, на территории паркинга рабочих подрядных строительных организаций, распития ими спиртных напитков, курения и передвижения в грязной одежде, нарушения правил использования лифтового оборудования;
- при выявлении фактов нарушения требований внутриобъектного режима, ремонтные работы прекращать и изымать пропуска у работников подрядных строительных организаций;
- не допускать прохода в помещение лиц по неправильно оформленным, просроченным или поддельным пропускам;
- не допускать нарушения правил парковки автомобилей в паркинге и на придомовой территории жилого комплекса. Своевременно предупреждать владельцев автотранспорта о запрете стоянки машин в проездах.

Управляющая организация:
ООО «Сервис»

Собственник:

_____/Одинцов А.М./

_____/ /

**Порядок разграничения зон ответственности обслуживания
инженерного оборудования жилого (нежилого) помещения**

Точкой разграничения общего имущества Многоквартирного дома, обслуживаемого Управляющей организацией, и инженерного оборудования и инженерных систем, ответственность за содержание и эксплуатацию которых возлагается на Собственника жилого (нежилого) помещения, является точка отвода инженерных сетей к жилому/нежилому помещению от общедомовых систем. В связи с этим устанавливаются следующие границы эксплуатационной ответственности обслуживания сторон:

- **по системе энергоснабжения:** входящие кабельные наконечники и вводной выключатель-разъединитель жилого (нежилого) помещения – в этажном щите. Стояковую разводку и контакт в месте присоединения кабельных наконечников обеспечивает обслуживание Управляющая организация. Остальную разводку и все электрооборудование, включая счетчик, обслуживает Собственник.
- **по системе холодного и горячего водоснабжения:** первые точки присоединения резьбового соединения подводящих труб системы водоснабжения жилого/нежилого помещения. Транзитные стояки и отходящие от них трубы до первого отключающего устройства обслуживает Управляющая организация, оставшуюся часть (включая разводку и приборы в помещении) – Собственник.
- **по системе бытовой канализации:** точка присоединения отводящей трубы системы канализации жилого/нежилого помещения к тройнику транзитного стояка общедомовой системы канализации. Тройник транзитного канализационного стояка и сам стояк обслуживает Управляющая организация, первое соединение от тройника и оставшуюся часть системы внутри помещения (включая санитарно-технические приборы) – Собственник.
- **по системе отопления:** первые точки присоединения резьбового соединения подводящих и отводящих труб системы отопления жилого/нежилого помещения. Подающие и обратные стояки и отходящие от них трубы до первого отключающего устройства обслуживает Управляющая организация, оставшуюся часть (включая приборы отопления в помещении) – Собственник.
- **по системе домофонной связи:** точка присоединения вводного кабеля к общедомовому кабелю через клемные соединения. Стояковую разводку кабеля по дому и контакт в месте присоединения обслуживает Управляющая организация, остальное – Собственник.
- **по системе автоматической пожарной сигнализации:** точка присоединения подводящего кабеля к первому датчику жилого/нежилого помещения АПС. Общедомовую систему, подводку к первому АПС датчику жилого/нежилого помещения и контакт в месте присоединения обслуживает Управляющая организация, остальное - Собственник.
- **по системе вентиляции:** точка присоединения - фланец вентиляционного выпуска в проеме стены помещения. Воздухозаборные шахты, транзитные воздухопроводы до фланца присоединения воздухопроводов жилого/нежилого помещения обслуживает Управляющая организация, оставшуюся часть и точку присоединения – Собственник.
- **по системе водоотведения:** инженерную систему водоотведения, состоящую 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, обслуживает Управляющая организация.

В случае не согласованного изменения проектной системы водоотведения с Управляющей организацией, ответственность за содержание системы полностью переходит на Собственника, в Помещении которого сделаны такие изменения.

Управляющая организация:
ООО «Сервис»

Собственник:

_____/Одинцов А.М./

_____/

/

Перечень, состав и периодичность выполнения работ по техническому обслуживанию, эксплуатации, текущему ремонту, санитарному содержанию и контрольно-пропускным мероприятиям подземного гаража

1. Осмотры

№ п/п	Элементы и помещения здания	Кол-во осмотров в год	Примечания
1	2	3	4
1.	Состояние фундаментной плиты и защитной стяжки	Не менее 2 раза в год	Комиссионное обследование, с отражением в Акте осмотра.
2.	Стены подземного гаража	Не менее 2 раза в год	Комиссионное обследование, с отражением в Акте осмотра.
3.	Инженерное оборудование и коммуникации подземного гаража (с оформлением акта готовности)	12	Согласно графику ППР и ТО
4.	Вспомогательные помещения подземного гаража (тамбуры входов в лестничные клетки и лифтовые холлы, технические подполья, коллекторы) с проверкой состояния оборудования и коммуникаций, расположенных в них	Не менее 2 раза в год	Комиссионное обследование, с отражением в Акте осмотра.
5.	Вентиляционные камеры и каналы	12	Согласно графику ППР и ТО
6.	Внутреннее благоустройство паркинга (знаки, указатели, разметка и др.), каналы водоотведения, прямки водосборные.	Не менее 2 раза в год	Комиссионное обследование, с отражением в Акте осмотра.

Примечания: Помещения подземного гаража, его конструктивные элементы, инженерные системы подлежат также осмотру после аварийных повреждений, пожаров, явлений стихийного характера, а также в связи с жалобами и обращениями Собственников (Арендаторов) машино-мест. Результаты осмотра (обследования) фиксируются в журнале по прилагаемой форме.

**ЖУРНАЛ
РЕГИСТРАЦИИ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСМОТРА (ОБСЛЕДОВАНИЯ) СТРОИТЕЛЬНЫХ КОНСТРУКЦИЙ,
ИНЖЕНЕРНЫХ СИСТЕМ И ОБОРУДОВАНИЯ**

Дата осмотра, Ф.И.О., должности проводивших осмотр	№ п/п	Наименование помещений, конструкций, инженерных систем и оборудования	Выявленные неисправности или повреждения конструкций и элементов гаража	Оценка состояния или краткое описание дефекта и причины его возникновения	Решение о принятии мер (вид работ, исполнитель)	Срок выполнения	Примечания
1	2	3	4	5	6	7	8

2. Состав и периодичность работ по ремонту и техническому обслуживанию инженерного оборудования подземного гаража

№ п/п	Наименование работ	Периодичность работ и сроки их выполнения
1	2	3
1.	Санитарно-техническое оборудование: -смена прокладок у водоразборной и водозапорной арматуры; -разборка, прочистка и сборка вентилей; -прочистка внутренней канализации до колодца на выпуске.	Согласно графику ППР и ТО
2.	Система отопления: -система отопления внутридомовая (запорная и регулировочная арматура, редуктора терморегуляторов).	Согласно графику ППР и ТО
3.	Система водоснабжения: -система ХВС и ГВС (внутридомовая).	Согласно графику ППР и ТО
4.	Электротехническое оборудование вспомогательных помещений: - смена светильников (люминесцентных, полугерметичных для ламп накаливания); - ремонт светильников люминесцентных с заменой стартеров и ламп ЛД; -ремонт полу-герметичной осветительной арматуры; - ремонт светильников с заменой ламп накаливания и патронов; смена автоматов, переключателей пакетных, устройств защитного отключения (УЗО), выключателей и отдельных участков электропроводки; - ремонт распределительных щитов и вводно-распределительных устройств.	Согласно графику ППР и ТО
5.	Системы вентиляции (приточные и вытяжные системы вентиляции, тепловые завесы: - ремонт вент установок, замена электродвигателей, ременной передачи и фильтрующих элементов; - контроль за параметрами систем и ее узлов.	Согласно графику ППР и ТО
6.	Пожарная система по договору субподряда (трубопроводы, система управления, насосная пожарная станция и элементы системы): ремонт насосов, системы управления и трубопроводов, системы оповещения, откатные двери.	Согласно графику ППР и ТО
7.	Система энергоснабжения: -Кабели 0,4 кВт – по низкой стороне (подрядные организации) - электро-щитовые (ВРУ); -технический отчет (замеры сопротивления изоляции электроустановок).	Согласно графику ППР и ТО
8.	Контрольно-измерительные приборы и системы автоматического управления: (автоматических систем управления вентиляционными системами тепловыми завесами, линиями связи АСУ ТП и приборами контроля СО): - ремонт шкафов автоматического управления (замена реле, автоматов, датчиков, предохранителей, ламп индикации, переключателей, приборов контроля); - восстановление программного обеспечения и устанавливаемых параметров; -демонтаж приборов для представления на поверку и монтаж после их поверки. Подготовка к отопительному сезону: комплексная проверка приборов и автоматической системы приточной вентиляции и тепловых завес, составление акта готовности к отопительному сезону.	Согласно графику ППР и ТО

3.Выполнение работ по устранению аварийных ситуаций, по результатам осмотров (обследований) и по заявкам собственников (арендаторов) машино-мест.

К аварийным ситуациям относятся:

1. Повреждения трубопроводов систем инженерного оборудования паркинга и вспомогательных помещений, приводящие к нарушению функционирования систем и повреждению конструкций паркинга.
2. Выход из строя запорной, водоразборной и регулировочной арматуры систем инженерного оборудования паркинга и вспомогательных помещений.
3. Засоры бытовой и дождевой канализации в паркинге и вспомогательных помещениях, приводящие к затоплению помещений.
4. Поступление воды в паркинг и вспомогательные помещения.
5. Выход из строя оборудования ВРУ, повреждения электрических кабелей, отключение электроэнергии в паркинге и вспомогательных помещениях.

Работы по аварийно-техническому обслуживанию включают:

1. Ликвидация аварийной ситуации не позднее 30 мин. после получения сообщения, если по характеру аварии не требуется иной срок ликвидации.
2. Принятие мер по немедленной локализации аварии, а также уменьшения размера реального имущественного ущерба и/или вреда жизни и здоровью.
3. Проведение необходимых ремонтных работ, исключающих повторение аварии на данном участке системы (конструктивном элементе, единице оборудования).

4. Планово-предупредительный ремонт

№ п/п	Вид работ	Периодичность
1.	В соответствии с перечнем работ	по графику

5. Обслуживание слаботочных сетей

№ п/п	Вид работ	Периодичность
1.	Устранение неисправностей систем контроля доступа, систем видеонаблюдения, пожарной сигнализации.	По необходимости

6. Перечень, состав и периодичность выполнения работ, оказания услуг по санитарному содержанию подземного гаража

№ п/п	Вид работ	Периодичность
1	2	3
1.	Влажная уборка машино-мест	Ежедневно
2.	Мытье вспомогательных и тамбурных помещений.	Ежедневно
3.	Уборка площадки перед входом в паркинг. Очистка металлической решетки и приямка	Ежедневно
4.	Влажная протирка плафонов, обметание пыли с потолков	1 раз в неделю
5.	Влажная протирка отопительных приборов	1 раз в неделю
6.	Мытье вентиляционных решеток и оборудования	1 раз в месяц
7.	Проведение дератизации, дезинсекции, дезинфекции	в соответствии с санитарными нормами

7. Контрольно-пропускные мероприятия

№ п/п	Вид работ	Периодичность
1	2	3
1.	Организация контрольно-пропускного пункта, 2 поста	круглосуточно

Расшифровка стоимости работ (услуг) по Приложению № 6, руб./кв.м. в месяц, без НДС

1	Расходы на управление (п.1 Приложения № 2)	9,82
2	Работы по техническому обслуживанию, эксплуатации, текущему ремонту, санитарному содержанию и контрольно-пропускным мероприятиям подземного гаража (п.1 – п. 7 Приложения №6), в т.ч.:	
2.1	- собственными силами (ФОТ сотрудников, налоги с ФОТ, материальные расходы)	12,77
2.2	- силами привлеченных узкоспециализированных подрядных организаций:	
2.2.1	Санитарное содержание машиномест и мест общего пользования	29,06
2.2.2	Организация контрольно – пропускных пунктов (2 поста)	11,96
2.2.3	Техобслуживание автоматической пожарной системы	3,90
2.2.4	Техобслуживание систем видеонаблюдения	0,99
2.2.5	Обслуживание ворот / шлагбаумов	1,29
2.2.6	Проведение дератизации, дезинсекции, дезинфекции	0,21
	ИТОГО:	70,00

Управляющая организация:
ООО «Сервис»

Собственник:

_____/Одинцов А.М./

_____/ /

ОТЧЕТ (ФОРМА)
об исполнении Управляющей организацией ООО «Сервис» договора управления многоквартирным домом по адресу: г. Москва, ул. Минская, д.1Г, корпусы 1-9

№ п/п	Наименование параметра	Значение
1	Дата составления	31.03.20 г.
2	Дата начала отчетного периода	01.01.20 г.
3	Дата окончания отчетного периода	31.12.20 г.

1. Общая информация о доходах начисленных и полученных УК от собственников МКД за услуги управления, содержание и ремонта, охраны, а также за коммунальные услуги.

№ п/п	Наименование услуг	Задолженность потребителей на начало периода, руб.	Начислено за работы (услуги), руб.	Получено денежных средств, руб.	Задолженность потребителей на конец периода, руб.
1	управление, содержание и ремонт общего имущества				
2	услуги консьержа				
3	услуги контрольно – пропускного режима, охраны				
4	электроэнергия на содержание мест общего пользования				
5				
6				

2. Общая информация по сборам средств в фонд капитального ремонта*

№ п/п	Наименование услуг	Задолженность потребителей на начало периода, руб.	Начислено за работы (услуги), руб.	Получено денежных средств, руб.	Задолженность потребителей на конец периода, руб.
1	Сборы средств в фонд капитального ремонта				

* по каждому из спец. счетов фонда капитального ремонта

3. Отчет об исполнении договора управления (ПЛАН/ФАКТ)

Наименование работ и услуг	Стоимость по плану, рубли	Стоимость по факту, рубли	Стоимость на 1 кв.м. по плану, рубли	Стоимость на 1 кв.м. по факту, рубли
работы по санитарному содержанию помещений общего пользования				
уборка земельного участка, входящего в состав общего имущества				
благоустройство придомовой территории				
санитарная обработка помещений (дезинфекция, дератизация)				
обслуживание грязезащитных ковриков				
.....				
.....				
вывоз мусора				
вывоз снега				
.....				

.....				
содержание, освидетельствование лифтов				
содержание автоматической пожарной системы				
содержание систем видеонаблюдение				
содержание систем АСКУЭ, АСКУВ				
очистка теплообменников ГВС, отопления				
.....				
.....				
содержание и ремонт прочего внутридомового инженерного оборудования МКД:				
- ФОТ, налоги с ФОТ сотрудников:				
- материальные расходы (в т.ч. подрядные работы):				
содержание и ремонт конструктивных элементов МКД, в т.ч. текущий ремонт:				
- ФОТ, налоги с ФОТ сотрудников:				
- материальные расходы (в т.ч. подрядные работы):				
расходы на управление МКД				
- ФОТ, налоги с ФОТ сотрудников:				
- услуги банка, связь, интернет, оргтехника, страхование, программное обеспечение, канцелярские, почтовые расходы и т.д.):				
.....				
.....				
Итого:				

4. Информация об использовании фонда капитального ремонта за ____ год.

№	Наименование	Сумма всего	Подрядчик
	Остаток средств на спецсчете фонда капитального ремонта на 01.01. ____ г:		
	Собрано средств на спецсчет фонда капитального ремонта за ____ г:		
1	Работы по
2	Работы по
3
.
	Израсходовано по году всего:		
	Остаток средств на спецсчете фонда капитального ремонта на 31.12. ____ г:		

5. Информация об использовании доходов получаемых с мест общего пользования МКД за ____ год.

№	Наименование	Сумма всего
	Собрано доходов от использования мест общего пользования за ____ г:	
1	Работы по	
2	Работы по	
3	Работы по	
.	
	Израсходовано по году:	

Управляющая организация:
ООО «Сервис»

Собственник:

_____/Одинцов А.М./

_____/ /

АКТ (ФОРМА)
оказанных услуг и выполненных работ по Договору управления многоквартирным домом
за период с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

г. _____ « ____ » _____ 20__ г.

Мы, нижеподписавшиеся, Уполномоченное лицо _____

(ФИО, адрес, телефон)

действующее на основании решения общего собрания собственников помещений

и представитель Управляющей организации

действующий на основании _____

составили настоящий акт о том, что за период _____ в соответствии с годовым отчетом за _____ год, оказаны услуги и выполнены работы, включенные в Приложения №№ 2-6 Договора управления многоквартирным домом, на общую сумму _____ руб. _____ копеек.

Услуги оказаны и работы выполнены в установленные сроки, в полном объеме и с надлежащим качеством. Претензий друг к другу стороны не имеют.

Настоящий Акт является основанием для определения стоимости оказанных услуг и выполненных работ за период, указанный в настоящем Акте.

Управляющая организация:

ООО «Сервис»

_____/Одинцов А.М./

М.П.

Собственник:

_____/_____/_____