

Договор управления многоквартирным домом _____

Московская область, г. Раменское

« ____ » _____ г.

Собственники помещений в многоквартирном доме, расположенном по адресу: **Московская область, г. Раменское, ул. Семейная, д. 6** (далее все вместе, или каждый по отдельности в зависимости от контекста – **Собственник**), согласно Приложению 6 к настоящему договору, с одной стороны, и

Общество с ограниченной ответственностью «Ю Сервис», (ОГРН 1085040002376) (далее – **Управляющая компания**) в лице Генерального директора Сычкова Кирилла Владимировича, действующего на основании Устава, с другой стороны (далее вместе – **Стороны**, а по отдельности – **Сторона**),

заключили настоящий договор управления многоквартирным домом (далее – **Договор**) о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Управляющая компания по заданию Собственника в течение срока действия Договора за плату обязуется:

- выполнять работы и (или) оказывать услуги по управлению многоквартирным домом, расположенным по адресу: **Московская область, г. Раменское, ул. Семейная, д. 6** (далее – **Дом**),
- оказывать услуги и выполнять работы по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в Доме (далее – общее имущество Дома),
- обеспечивать готовность инженерных систем Дома к предоставлению Собственнику и пользующимся помещениями в Доме лицам коммунальных услуг,
- осуществлять иную направленную на достижение целей управления Домом деятельность, а также,
- в случае отсутствия решения общего собрания собственников помещений в Доме (далее – **Общее собрание**) о заключении Собственником, действующим от своего имени, договоров о предоставлении коммунальных услуг с ресурсоснабжающими организациями, региональным оператором по обращению с твёрдыми коммунальными отходами – предоставлять Собственнику и пользующимся помещениями в Доме лицам коммунальные услуги.

1.2. Работы по проведению капитального ремонта Дома не входят в предмет Договора и регулируются отдельным договором.

2. Состав общего имущества Дома

2.1. *Определение состава общего имущества Дома*

Состав общего имущества Дома определён в Приложении 1 к Договору на основании технической документации на Дом и в соответствии с законодательством.

При проведении работ по содержанию и ремонту общего имущества Дома Управляющая компания вправе производить замену отдельных элементов (оборудования) общего имущества Дома на аналоги, не ухудшающие технические характеристики таких элементов (оборудования), в случае отсутствия таких элементов (оборудования) на рынке Москвы и Московской области. Такая

замена элементов (оборудования) общего имущества в Доме на аналоги не является изменением состава общего имущества Дома и не требует внесения изменений в Приложение 1 к Договору.

2.2. *Разграничение общих инженерных сетей Дома и инженерных сетей отдельных помещений в Доме*

Границы разграничения общих инженерных сетей Дома и инженерных сетей каждого помещения в Доме определены в Приложении 2 к Договору.

2.3. *Изменение состава общего имущества Дома*

Состав общего имущества Дома может быть изменён по решению Общего собрания, в том числе путём принятия решений о создании (приобретении) за счёт средств Собственника нового имущества, либо об уменьшении общего имущества Дома в случае проведения реконструкции, переустройства и (или) перепланировки помещений в Доме, а также в силу закона.

2.4. *Увеличение состава общего имущества Дома по решению Общего собрания*

2.4.1. *Источники финансирования содержания нового общего имущества Дома*

В случае принятия Общим собранием решения об увеличении состава общего имущества Дома за счёт вновь создаваемого или приобретаемого за счёт средств Собственника имущества Собственник обязан рассмотреть на Общем собрании предложение Управляющей компании об изменении размера платы за содержание жилого, нежилого помещения, кладовой (Далее – жилого помещения) в связи с расширением состава общего имущества Дома, содержание которого входит в предмет Договора, либо определить источники финансирования и порядок содержания такого нового имущества не за счёт платы за содержание жилого помещения, определённой Договором.

Увеличение состава общего имущества Дома без утверждения Общим собранием согласованного с Управляющей компанией размера платы за содержание такого нового имущества не влечёт автоматического изменения Договора и возникновения обязанности Управляющей компании по содержанию такого нового общего имущества Дома. При этом Управляющая компания предоставляет Собственнику информацию о возможности эксплуатации такого нового имущества без проведения его надлежащего обслуживания и, при необходимости, консервирует такое имущество в целях недопущения причинения вреда жизни и здоровью граждан.

2.4.2. *Приёмка в эксплуатацию нового общего имущества Дома*

При утверждении Общим собранием согласованного с Управляющей компанией размера платы за содержание нового общего имущества Дома, состав общего имущества Дома, содержание которого является обязанностью Управляющей компании по Договору, считается изменённым с момента составления Управляющей компанией акта о приёмке в эксплуатацию нового общего имущества Дома, который будет являться частью технической документации Дома.

2.5. *Увеличение состава общего имущества Дома в силу закона*

В случае увеличения состава общего имущества Дома в силу закона без решения Общего собрания (например, в случае, предусмотренном частью 4.1 статьи 36 Жилищного кодекса Российской Федерации) Управляющая компания вправе в течение 2 (Двух) месяцев с момента включения в состав общего имущества Дома новых объектов инициировать на Общем собрании вопрос об увеличении платы за содержание жилого помещения на сумму, необходимую для содержания такого нового имущества.

2.6. *Распоряжение общим имуществом Дома*

Заключение Договора не влечёт перехода права собственности на общее имущество Дома, а также возникновение права Управляющей компании на распоряжение общим имуществом Дома без отдельного решения Общего собрания о наделении Управляющей компании таким правом.

3. **Работы и услуги по управлению Домом, услуги и работы по содержанию и ремонту общего имущества в Доме**

3.1. *Определение перечня работ и услуг*

Перечень работ и услуг по управлению Домом, услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в Доме (далее – **Перечень работ и услуг**) содержится в Приложении 3 к Договору.

3.2. Перечень работ и услуг может быть изменён или дополнен в соответствии с требованиями действующего законодательства, а также по соглашению Сторон.

3.3. *Изменение Перечня работ и услуг в связи с изменением законодательства*

3.3.1. *Вступление в силу изменённого Перечня работ и услуг*

В случае изменения Перечня работ и услуг в связи с обязательными требованиями законодательства (например, в случае изменения Минимального перечня услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме¹) такие изменения вступают в силу с момента вступления в силу соответствующего нормативного правового акта и не требуют оформления дополнительного соглашения к Договору и (или) решения Общего собрания.

3.3.2. *Финансирование дополнительных работ и (или) услуг*

Управляющая компания имеет право в течение 2 (Двух) месяцев с момента изменения Перечня работ и услуг инициировать на Общем собрании вопрос об увеличении платы за содержание жилого помещения на сумму, необходимую для финансирования дополнительного объёма работ (услуг).

До момента утверждения Общим собранием предложения Управляющей компании об увеличении размера платы на сумму, необходимую для финансирования дополнительного объёма работ (услуг) Управляющая компания может рассматривать эти работы (услуги) как непредвиденные неотложные работы (статья 11 Договора).

3.4. *Оформление изменений в Перечень работ и услуг по соглашению Сторон*

Изменения в Перечень работ и услуг по соглашению Сторон оформляются решением Общего собрания в соответствии с пунктами 3.5, 3.6 Договора и не требуют оформления дополнительного соглашения к Договору.

3.5. *Изменение Перечня работ и услуг по предложению Собственника*

3.5.1. *Согласие Управляющей компании*

Предложение о внесении изменений в Перечень работ и услуг по инициативе Собственника может выноситься на рассмотрение Общего собрания только при наличии письменного согласия Управляющей компании, которое должно быть получено инициатором Общего собрания, в повестку дня которого предполагается включить вопрос об изменении Перечня работ и услуг, до начала проведения такого Общего собрания.

3.5.2. *Изменение Перечня работ и услуг без согласия Управляющей компании*

Принятие Общим собранием решения об изменении Перечня работ и услуг по инициативе Собственника без согласия Управляющей компании не влечёт автоматического изменения Договора и возникновения обязанности Управляющей компании выполнять работы и услуги по управлению Домом, оказывать услуги и выполнять работы по содержанию и ремонту общего имущества Дома в соответствии с изменённым в одностороннем порядке Перечнем работ и услуг.

3.6. *Изменение Перечня работ и услуг по предложению Управляющей компании*

Предложение о внесении изменений в Перечень работ и услуг по инициативе Управляющей компании выносится на Общее собрание, которое инициируется Управляющей компанией в соответствии с частью 7 статьи 45 Жилищного кодекса Российской Федерации.

3.7. *Вступление в силу изменённого по соглашению Сторон Перечня работ и услуг*

3.7.1. *Общие правила*

¹ Утв. Постановлением Правительства Российской Федерации от 03.04.2013 № 290

Изменения в Перечень работ и услуг по соглашению Сторон вступают в силу с момента, определённого решением Общего собрания, при условии уведомления Собственником Управляющей компании о принятии такого решения не менее, чем за 5 (Пять) рабочих дней до момента вступления в силу изменений.

Если решением Общего собрания не определена дата вступления в силу изменений Перечня работ и услуг, то такие изменения вступают в силу с 01 числа месяца, следующего за месяцем, в котором истекли 5 (Пять) рабочих дней с момента, когда Собственник уведомил Управляющую компанию о принятии Общим собранием решения об изменении Перечня работ и услуг.

3.7.2. Момент уведомления Управляющей компании

Управляющая компания считается уведомлённой об изменении Перечня работ и услуг в момент представления подлинников решений собственников помещений в Доме (бюллетеней) и протокола Общего собрания в Управляющую компанию в соответствии с частью 1 статьи 45 Жилищного кодекса Российской Федерации, либо с момента оформления протокола Общего собрания в случае, когда инициатором такого Общего собрания выступала Управляющая компания.

3.7.3. Нарушение срока уведомления Управляющей компании

В случае если Собственник уведомил Управляющую компанию об изменении Перечня работ и услуг менее, чем за 5 (Пять) рабочих дней до даты вступления в силу изменений Перечня работ и услуг, такие изменения вступают в силу с 01 числа месяца, следующего за месяцем, в котором истекли 5 (Пять) рабочих дней с момента уведомления Управляющей компании об изменении Перечня работ и услуг.

3.8. Исключение из Перечня работ и услуг

Перечень работ и услуг не учитывает выполнение Управляющей компанией непредвиденных неотложных работ, которые могут быть вызваны, в том числе, обстоятельствами непреодолимой силы или противоправными действиями третьих лиц и (или) собственников помещений в Доме. Такие работы не учтены при установлении платы за содержание жилого помещения в Доме и их стоимость подлежит компенсации Управляющей компанией из других источников, в том числе за счёт дополнительных взносов Собственника в порядке, установленном Договором.

4. Коммунальные услуги

4.1. Перечень коммунальных услуг, предоставляемых в Доме

Исходя из степени благоустройства Дома Собственнику и пользующимся помещениями в Доме лицам, могут предоставляться следующие коммунальные услуги:

- холодное водоснабжение,
- горячее водоснабжение,
- водоотведение,
- электроснабжение,
- отопление (теплоснабжение),
- услуга по обращению с твёрдыми коммунальными отходами].

4.2. Статус исполнителя коммунальной услуги

Управляющая компания является исполнителем коммунальной услуги в отношении тех видов коммунальных услуг, по которым Общим собранием не принято решение о заключении Собственником, действующим от своего имени, договоров о предоставлении коммунальных услуг с ресурсоснабжающими организациями, региональным оператором по обращению с твёрдыми коммунальными отходами (далее – прямые договоры о предоставлении коммунальных услуг).

4.3. Права и обязанности Сторон при оказании Управляющей компанией коммунальных услуг

Права и обязанности Сторон при предоставлении Управляющей компанией коммунальных услуг осуществляются в соответствии с Правилами предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов² и иными обязательными к исполнению Сторонами нормативными правовыми актами, с учётом особенностей, предусмотренных Договором.

5. Управлением Домом

5.1. Управляющая компания осуществляет управление Домом в интересах Собственника в соответствии с нормами действующего законодательства России.

5.2. Управление Домом обеспечивается выполнением Управляющей организацией стандартов управления многоквартирным домом, утверждённых уполномоченным государственным органом.

5.3. *Права и обязанности Сторон при оказании Управляющей компанией услуг по управлению Домом*

Права и обязанности Сторон при осуществлении управления Домом определяются Правилами осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами³ и иными обязательными к исполнению Сторонами нормативными правовыми актами, с учётом особенностей, предусмотренных Договором.

5.4. *Управляющий Домом*

График приёма и (или) порядок рассмотрения обращений Управляющим Домом Собственника, размещается Управляющей компанией на информационных стендах в местах общего пользования в Доме.

5.5. *Извещение о произведённой перепланировке и (или) переустройстве*

Собственник обязан, известить Управляющую компанию о произведённой перепланировке и (или) переустройстве помещения в Доме, принадлежащего Собственнику с приложением копий обновлённого технического паспорта помещения и акта приёмочной комиссии не позднее 5 (Пяти) рабочих дней с момента получения вышеуказанных документов переустройства и (или) перепланировки.

5.6. *Извещение об изменении реквизитов Собственника*

Собственник обязан не позднее 5 (Пяти) рабочих дней с момента изменения своих реквизитов, указанных в Приложении 6 к Договору, известить об этом Управляющую компанию.

5.7. *Извещение о смене собственника помещения*

В случае отчуждения помещения в Доме или его части (доли в праве собственности на помещение) Собственник обязан известить об этом Управляющую компанию не позднее 5 (Пяти) рабочих дней с момента государственной регистрации перехода права собственности на помещение в Доме (на долю в праве собственности на помещение в Доме) о смене собственника помещения с указанием фамилии, имени и отчества (при наличии) нового собственника.

5.8. *Акты об ущербе имуществу Собственника*

В случае возникновения необходимости в составлении акта, фиксирующего вред, причинённый жизни, здоровью или имуществу Собственника в результате некачественного выполнения Управляющей компанией работ и (или) оказания услуг по содержанию и ремонту общего имущества в Доме, а также в результате предоставления коммунальных услуг (в том числе ресурсоснабжающими организациями на основании прямых договоров о предоставлении коммунальных услуг), такие акты составляются по форме, утверждаемой Управляющей компанией.

6. Содержание общего имущества Дома

6.1. Управляющая компания обеспечивает содержание общего имущества Дома путём выполнения работ и (или) оказания услуг собственными силами и (или) с привлечением третьих лиц.

² Утв. Постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2011 № 354

³ Утв. Постановление Правительства Российской Федерации от 15.05.2013 № 416

6.2. *Права и обязанности Стороны по содержанию общего имущества Дома*

Права и обязанности Сторон по содержанию общего имущества Дома определяются Правилами содержания общего имущества в многоквартирном доме⁴ и иными обязательными к исполнению Сторонами нормативными правовыми актами, с учётом особенностей, предусмотренных Договором.

6.3. *Доступ Управляющей компании в помещения Собственника*

6.3.1. *Предоставление Собственником доступа*

Собственник обязан по запросу Управляющей компании предоставлять доступ представителям Управляющей компании к элементам и оборудованию, относящимся к общему имуществу Дома, расположенным в помещении Собственника, для проведения осмотра их состояния и (или) выполнения необходимых работ по ремонту или обслуживанию таких элементов и оборудования.

6.3.2. *Периодичность осмотров*

Управляющая компания вправе требовать обеспечения доступа в помещение Собственника не чаще 1 (Одного) раза в 3 (Три) месяца. Данное ограничение не распространяется на проведение внеплановых осмотров и (или) работ в связи возникновением аварийных ситуаций.

6.3.3. *Согласование времени осмотров*

Согласование времени доступа (запрос) представителей Управляющей компании в помещение Собственника может быть произведено с Собственником устно, либо Собственнику может быть направлен письменный запрос.

Запрос о предоставлении доступа должен быть направлен Собственнику не позднее, чем за 7 (Семь) рабочих дня до планируемой даты проведения осмотра и (или) проведения работ. Данное требование не распространяется на случаи необходимости доступа в связи с возникновением аварийных ситуаций.

6.3.4. *Запрос о предоставлении доступа*

В запросе о предоставлении доступа должны быть указаны: дата и время проведения осмотра и (или) работ, вид проводимых работ, их предполагаемая продолжительность, номер телефона или иной канал связи, по которому Собственник вправе согласовать иную дату проведения осмотра и (или) проведения работ, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) лица (лиц), которое будет проводить осмотр и (или) работы.

6.3.5. *Перенос времени доступа по инициативе Собственника*

Собственник вправе перенести назначенное Управляющей компанией время проведения осмотра и (или) работ в пределах 5 (Пяти) рабочих дней с даты, назначенной Управляющей компанией. Данное право не распространяется на случаи необходимости доступа в помещение Собственника в связи с возникновением аварийных ситуаций.

6.3.6. *Последствия необеспечения допуска к элементам общего имущества Дома*

В случае необеспечения Собственником доступа к элементам и оборудованию, относящимся к общему имуществу Дома, расположенным в помещении Собственника, Собственник принимает на себя все риски, связанные с возможным причинением вреда имуществу, жизни или здоровью Собственника и (или) третьих лиц в связи с выходом из строя, разрушением или повреждением таких элементов и оборудования, вызванных их несвоевременным обслуживанием. Указанные риски включают в себя возможность привлечения Собственника к гражданско-правовой, административной или уголовной ответственности.

7. **Цена Договора, плата за содержание жилого помещения**

⁴ Утв. Постановлением Правительства Российской Федерации от 13.08.2006 № 491

7.1. *Определение цены Договора*

Цена Договора определяется суммой общей стоимости услуг и работ по управлению Домом, услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в Доме, указанных в Перечне работ и услуг, и стоимостью коммунальных ресурсов, потребляемых при использовании и содержании общего имущества в Доме, а в случае если Управляющая компания является исполнителем коммунальных услуг в соответствии с пунктом 4.2 Договора также стоимостью предоставляемых Управляющей компанией коммунальных услуг.

7.2. *Размер платы за содержание жилого помещения, тарифы на коммунальные ресурсы и коммунальные услуги*

Плата за содержание жилого помещения установлена из расчёта за 1 (Один) квадратный метр общей площади помещения в Доме в месяц и указана в Приложении 4 к Договору.

Тариф на коммунальные ресурсы, потребляемые при использовании и содержании общего имущества в Доме, и при производстве коммунальных услуг по отоплению и (или) горячему водоснабжению, в случае их производства с использованием оборудования, входящего в состав общего имущества Дома, устанавливается решением уполномоченного государственного органа, осуществляющего государственное регулирование тарифов и цен.

Тариф на коммунальные услуги, предоставляемые Управляющей компанией, устанавливается решением уполномоченного государственного органа, осуществляющего государственное регулирование тарифов и цен.

7.3. *Расчёт платы за содержание жилого помещения*

Размер платы за содержание жилого помещения для Собственника определяется как сумма следующих составляющих: (1) произведение платы за содержание жилого помещения на общую площадь помещения Собственника, (2) доля Собственника в стоимости коммунальных ресурсов, потреблённых в расчётном месяце при использовании и содержании общего имущества в Доме, равная доле Собственника в праве собственности на общее имущество Дома.

Стоимость каждого коммунального ресурса, потреблённого при использовании и содержании общего имущества в Доме, определяется как произведение тарифа на соответствующий коммунальный ресурс и объёма потреблённого ресурса, определяемого в порядке, установленном законодательством и (или) решением Общего собрания.

7.4. *Расчёт платы за коммунальные услуги*

Размер платы за коммунальные услуги, предоставляемые Управляющей компанией, определяется в соответствии с Правилами предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов.

7.5. *Дополнительные услуги*

Управляющая компания вправе оказывать Собственнику на возмездной основе любые дополнительные услуги, не противоречащие уставной деятельности Управляющей организации и действующему законодательству, в т.ч. услуги по установке индивидуальных приборов учета; ремонту жилого/нежилого помещения Собственника; учету перепланировок помещений, проводимых Собственником; монтажу, ремонту и обслуживанию внутриквартирного оборудования индивидуального пользования; вывозу строительного мусора (данная дополнительная услуга включается собственнику в единый платежный документ отдельной строкой).

В течение года (12 месяцев) с момента принятия решения на общем собрании собственников/заключения договора управления управляющая организация вправе ежемесячно выставить собственнику плату за услугу по вывозу строительного мусора, путем включения такой платы в единый платежный документ (квитанцию по оплате за ЖКУ). Общая стоимость услуги по вывозу строительного мусора зависит от количества вывезенных за год контейнеров, в связи с чем по итогу года управляющая организация производит перерасчет исходя из фактического объема вывезенного строительного мусора.

7.6. *Индексация платы за содержание жилого/нежилого помещения, кладовой и иных платежей/дополнительных услуг*

7.6.1. *Общий порядок*

По истечении каждых 12 (Двенадцати) месяцев с даты установления платы за содержание жилого/нежилого помещения, кладовой и иных платежей/дополнительных услуг (в том числе, в порядке индексации в соответствии с настоящим пунктом) размер такой платы (платежей) подлежит индексации на официальный индекс потребительских цен на услуги за предыдущий календарный год, публикуемый Федеральной службой государственной статистики, при условии, что размер такой платы (платежей) не был изменён решением общего собрания собственников помещений в Доме, либо в порядке, определённом решением общего собрания собственников помещений в Доме

7.6.2. *Индексация отдельных составляющих платы за содержание жилого помещения*

При изменении или добавлении отдельных составляющих платы за содержание жилого/нежилого помещения, кладовой и иных платежей/дополнительных услуг в связи с увеличением состава общего имущества в Доме (пункт 2.3 Договора; например, обслуживание системы видеонаблюдения после включения её в состав общего имущества Дома) или добавлении отдельных составляющих платы за содержание жилого помещения в связи изменением Перечня работ и услуг (пункты 3.4 – 3.7 Договора; например, добавление услуги по охране общего имущества Дома) без изменения остальных составляющих платы, индексация таких составляющих платы в соответствии с настоящим пунктом производится одновременно с индексацией платы за содержание жилого помещения в общем порядке, но не ранее истечения 12 (Двенадцати) месяцев с момента изменения или добавления таких составляющих платы.

7.7. *Плата за содержание жилого/нежилого помещения, кладовой и иных платежей/дополнительных услуг при включении нового имущества в состав общего имущества Дома*

В случае включения в состав общего имущества Дома нового имущества в порядке, предусмотренном пунктом 2.3 Договора, плата за его содержание включается в состав платы за содержание жилого/нежилого помещения, кладовой и иных платежей/дополнительных услуг с даты, следующей за датой составления Управляющей компанией акта о приёме в эксплуатацию нового общего имущества. При этом размер платы за содержание такого нового общего имущества в первый месяц определяется с учётом фактического количества дней с момента составления акта о приёме в эксплуатацию такого имущества до конца расчётного месяца (пропорционально количеству дней, когда такое имущество находилось в составе общего имущества Дома).

8. Платёжные документы, внесение платы по Договору

8.1. *Сроки предоставления платёжных документов и внесения платы*

Плата за содержание жилого помещения и, в случае если Управляющая компания является исполнителем коммунальных услуг, за коммунальные услуги вносится Собственником не позднее 10 числа месяца, следующего за оплачиваемым, на основании платёжного документа, предоставляемого Собственнику Управляющей компанией не позднее 3 числа месяца, следующего за оплачиваемым.

8.2. *Способ доставки платёжных документов*

Платёжный документ предоставляется Собственнику путём размещения Управляющей компанией платёжного документа в абонентском почтовом ящике помещения Собственника в Доме и (или) в электронном виде путём направления на адрес электронной почты Собственника (по заявлению Собственника), а также путём размещения платёжного документа и (или) информации о размере платы за жилое помещение и коммунальные услуги в Государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства (ГИС ЖКХ) и в программе информационного взаимодействия «Ю+» (далее – Ю+).

8.3. *Момент доставки платёжного документа*

Платёжный документ считается доставленным Собственнику 4 числа месяца, следующего за оплачиваемым, или на следующий день после направления платёжного документа Собственнику по адресу электронной почты Собственника, при условии, что от Собственника в течение 5 (Пяти) рабочих дней не поступит обращения о выдаче ему дубликата платёжного документа в связи с неполучением.

8.4. *Предоставление дубликатов платёжных документов*

В случае неполучения Собственником платёжного документа в абонентском почтовом ящике помещения Собственника в Доме или по адресу электронной почты Собственника после 4 числа месяца, следующего за оплачиваемым, Собственник обязан не позднее 5 (Пяти) рабочих дней с 4 числа месяца, следующего за оплачиваемым, обратиться в Управляющую компанию за получением дубликата платёжного документа. Дубликат платёжного документа направляется Собственнику в электронном виде по адресу электронной почты Собственника.

8.5. *Электронные платёжные документы (при наличии технической возможности)*

При наличии у Управляющей компании технической возможности, о чём Управляющая компания размещает информацию на своём сайте, указанном в статье 14 Договора, Собственник вправе отказаться от представления ему бумажной версии платёжного документа или направления по адресу электронной почты Собственника путём подачи соответствующего заявления (в том числе в электронном виде посредством ГИС ЖКХ или Ю+) в Управляющую компанию. В случае получения Управляющей компанией такого заявления Собственника платёжный документ считается представленным Собственнику в дату размещения Управляющей компанией платёжного документа и (или) информации о размере платы за жилое помещение и коммунальные услуги в ГИС ЖКХ и (или) в личном кабинете Собственника в Ю+.

8.6. *Последствия не предоставления Управляющей компанией платёжных документов*

В случае не предоставления Управляющей компанией платёжного документа до 3 числа месяца, следующего за оплачиваемым, Собственник вправе задержать внесение платы за содержание жилого помещения и оказываемые Управляющей компанией коммунальные услуги на период просрочки в предоставлении платёжного документа, что не будет считаться нарушением Собственником сроков оплаты в соответствии с Договором.

8.7. *Включение в платёжные документы дополнительной информации*

Управляющая компания вправе помимо информации, необходимой для оплаты Собственником жилищно-коммунальных услуг, включать в платёжные документы иную, не запрещённую законодательством информацию, в частности, предложения Собственнику о заключении договора добровольного страхования помещения Собственника и (или) гражданско-правовой ответственности Собственника (оферта о заключении договора) со страховой организацией, агентом которой является Управляющая компания.

8.7.1. *Обособление дополнительной информации*

Дополнительная информация должна быть наглядно обособлена от информации об оплате жилищно-коммунальных услуг таким образом, чтобы у Собственника не возникало заблуждений относительно обязательности внесения платы за такие дополнительные услуги.

8.7.2. *Исключение дополнительной информации по заявлению Собственника*

По заявлению Собственника Управляющая компания обязана исключить дополнительную информацию из платёжных документов Собственника начиная со следующего расчётного месяца после получения заявления Собственника.

8.7.3. *Возмещение ущерба при нарушении правил включения дополнительной информации*

В случае нарушения Управляющей компанией условия о наглядном обособлении дополнительной информации от информации об оплате Собственником жилищно-коммунальных услуг, что привело к ошибочному заключению Собственником договора об оказании дополнительных услуг (акцепту Собственником оферты), Управляющая компания будет обязана возместить Собственнику реальный ущерб, вызванный нарушением настоящего пункта Договора.

8.8. *Способы внесения платы за содержание жилого помещения*

Внесение платы за содержание жилого помещения и коммунальные услуги, предоставляемые Управляющей компанией, производится по выбору Собственника путём перечисления денежных средств на расчётный счёт Управляющей компании, указанный в платёжном документе.

При совершении платежа в кредитных организациях с плательщика может взиматься комиссия в соответствии с законодательством.

8.9. *Внесение предоплаты по Договору*

Собственник вправе вносить предоплату за содержание жилого помещения и коммунальные услуги, предоставляемые Управляющей компанией, за текущий месяц и более длительные периоды.

Внесённая Собственником предоплата учитывается при предоставлении Управляющей компанией платёжных документов путём уменьшения суммы к оплате в последующих расчётных месяцах.

9. **Контроль за выполнением Управляющей компанией своих обязательств по Договору**

9.1. *Формы контроля*

Контроль Собственником за выполнением Управляющей компанией своих обязательств по Договору осуществляется в форме:

- представления Управляющей компанией отчётов о выполнении Договора (далее – **Отчёты**) за истекший календарный год в течение первого квартала, следующего за истекшим годом действия Договора.
- раскрытия Управляющей компанией информации в порядке и объёмах, установленных законодательством, в том числе по обращениям Собственника в случаях, предусмотренных законодательством;
- представления Управляющей компанией информации по запросам Совета Дома в порядке, определенном законодательством;
- участия Совета Дома в проведении плановых осмотров состояния общего имущества Дома и снятия показаний общедомовых приборов учёта коммунальных ресурсов;
- инициирования Советом Дома проведения внеплановых осмотров состояния общего имущества Дома;
- в иных формах, предусмотренных законодательством.

9.2. *Пределы осуществления контроля*

Контроль за выполнением Управляющей компанией своих обязательств по Договору осуществляется без вмешательства в оперативно-хозяйственную деятельность.

Все документы и информация в рамках осуществления Собственником контроля за выполнением Управляющей компанией своих обязательств по Договору представляются Управляющей компанией для ознакомления,

10. **Отдельные формы осуществления контроля за выполнением Управляющей компанией своих обязательств по Договору**

10.1. *Подписание Актов*

10.1.1. *Периодичность подписания Актов*

Приёмка Председателем Совета дома выполненных работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества Дома производится по итогу работ.

Приёмка оказанных услуг и (или) выполненных работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества Дома за первый год управления Домом производится за период с начала исполнения Договора до окончания календарного года.

10.1.2. *Форма Актов*

Акты подписываются по форме, утверждённой Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации.

10.1.3. *Сроки и порядок направления проекта Акта*

Не позднее 45 (Сорока пяти) дней с момента окончания календарного года, за который осуществляется приёмка оказанных услуг и (или) выполненных работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества в Доме Управляющая компания составляет проект Акта, подписывает его со своей стороны, и предоставляет председателю Совета Дома.

Проект Акта предоставляется председателю Совета Дома под роспись, либо направляется посредством заказного письма с описью вложения и уведомлением о вручении по адресу помещения в Доме, собственником которого является председатель Совета Дома.

Проект Акта считается полученным председателем Совета Дома в дату, определяемую по дате росписи председателя Дома в его получении, либо на 10 (Десятый) календарный день со дня отправки его заказным письмом с описью вложения и уведомлением о вручении.

10.1.4. *Возражения по Акту*

Председатель Совета Дома в течение 5 (Пяти) рабочих дней с момента получения проекта Акта обязан рассмотреть его и предоставить Управляющей компании подписанный со своей стороны Акт, либо представить мотивированные письменные возражения к проекту Акта.

Акт или мотивированные письменные возражения к проекту Акта передаются председателем Совета Дома Управляющему Домом под роспись, либо в любое представительство Управляющей компании с получением входящего номера.

10.1.5. *Представление возражений по Акту за пределами установленного срока*

В случае неполучения Управляющей компанией подписанного председателем Совета Дома Акта или мотивированных письменных возражений к проекту Акта в течение 5 (Пяти) рабочих дней с момента получения председателем Совета Дома проекта Акта услуги и (или) выполненные работы по содержанию и текущему ремонту общего имущества в Доме считаются принятыми.

10.1.6. *Основания для отказа от подписания Акта*

Единственным основанием для отказа от подписания председателем Совета Дома Акта является наличие оформленных в установленном порядке актов нарушения качества или превышения установленной продолжительности перерыва в оказании услуг или выполнения работ в случае если Управляющая компания включила в Акт работы и (или) услуги, факт ненадлежащего оказания (выполнения) которых подтверждён актом нарушения качества или превышения установленной продолжительности перерыва в оказании услуг или выполнения работ.

10.1.7. *Согласование разногласий по Акту*

В случае получения Управляющей компанией мотивированных письменных возражений к проекту Акта Управляющая компания и Совет Дома в течение 5 (Пяти) рабочих дней с момента получения возражений проводят согласование представленных разногласий, после чего не позднее 3 (Трёх) рабочих дней с момента согласования разногласий Управляющая компания направляет председателю Совета Дома новый проект Акта, либо председатель Совета Дома подписывает первоначальный проект Акта. Новый проект Акта направляется председателю Совета Дома в том же порядке, который установлен Договором для направления первоначального проекта Акта.

10.1.8. *Подписание Акта при прекращении действия Договора*

В случае досрочного прекращения действия Договора, а также по истечении его срока действия, если Стороны не продлили его действие, приёмка оказанных услуг и (или) выполненных работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества Дома за последний

год производится за период с начала календарного года до момента прекращения действия Договора.

Подписание Акта производится в порядке, установленном Договором, при этом Управляющая компания составляет проект Акта, подписывает его со своей стороны, и предоставляет председателю Совета Дома не позднее 30 (Тридцати) рабочих дней с момента прекращения действия Договора.

10.2. *Отчёты Управляющей компании*

10.2.1. *Отчётный период*

Отчётным периодом по Договору является календарный год.

Отчётным периодом за первый год управления Домом является период с начала исполнения Договора до окончания календарного года.

10.2.2. *Сроки представления Отчёта*

Управляющая компания представляет Собственнику Отчёт не позднее 30 апреля года, следующего за отчётным периодом.

10.2.3. *Содержание Отчёта*

В отчёт включается информация о работах и (или) услугах, принятых по Акту в порядке, установленном пунктом 10 Договора.

10.2.4. *Способ представления Отчёта*

Отчёт представляется путём размещения Отчёта в ГИС ЖКХ и на сайте Управляющей компании.

10.2.5. *Представление Отчёта при прекращении действия Договора*

В случае досрочного прекращения действия Договора, а также по истечении его срока действия, если Стороны не продлили его действие, последним отчётным периодом, за который Управляющая компания обязана представить Отчёт, будет считаться период с начала календарного года до даты окончания действия Договора.

Отчёт в таком случае представляется Управляющей компанией не позднее 60 (Шестидесяти) календарных дней с момента окончания действия Договора.

10.3. *Представление Управляющей компанией информации по запросам Совета Дома*

10.3.1. *Состав представляемой информации*

Управляющая компания обязана в течение 10 (Десяти) рабочих дней с момента получения письменного обращения представителя Совета Дома, определённого протоколом заседания Совета Дома (далее – уполномоченный представитель Совета Дома), представленным в Управляющую компанию, представлять Совету Дома следующую информацию:

- о результатах плановых и внеплановых осмотров состояния общего имущества Дома за последние 6 (Шесть) месяцев и о состоянии общего имущества Дома;
- о готовности Дома к отопительному сезону, включая плановые сроки обеспечения такой готовности;
- о проведённых за последние 6 (Шесть) месяцев в отношении Управляющей компании проверках соблюдения Управляющей компанией лицензионных требований в связи с деятельностью по управлению Домом и проверках по соблюдению требований противопожарной защиты в отношении Дома, а также о результатах таких проверок;
- об общем размере дебиторской и кредиторской задолженности Управляющей компании в связи с деятельностью по управлению Домом.

10.3.2. *Периодичность представления информации*

Совет Дома вправе запрашивать информацию, предусмотренную настоящим пунктом не чаще одного раза в 6 (Шесть) месяцев.

10.3.3. *Способ представления информации*

Предоставление информации Совету Дома осуществляется путём получения уполномоченным представителем Совета Дома ответа Управляющей компании на запрос у Управляющего Домом под роспись.

10.4. *Участие Совета Дома в проведении плановых осмотров состояния общего имущества Дома и снятии показаний общедомовых приборов учёта коммунальных ресурсов*

10.4.1. Любой член Совета Дома вправе принимать участие в проведении очередных плановых осмотров состояния общего имущества Дома (далее – осмотр), проводимых Управляющей компанией, а также в снятии показаний общедомовых приборов учёта коммунальных ресурсов (далее – снятие показаний).

10.4.2. *Заявление члена Совета Дома*

Для участия в проведении осмотра и (или) снятии показаний член Совета Дома подаёт Управляющему Домом письменное заявление, после получения которого Управляющий Домом обязан сообщить члену Совета Дома дату и время проведения осмотра (осмотров, если осмотр будет проводиться поэтапно) и (или) снятия показаний.

10.4.3. *Изменение даты и (или) времени проведения осмотра и (или) снятия показаний*

В случае изменения даты и (или) времени проведения осмотра и (или) снятия показаний Управляющий Домом обязан известить об этом члена Совета Дома, изъявившего желание принимать участие в осмотре и (или) снятии показаний, не позднее, чем за сутки до назначенного ранее или изменённого времени (в случае проведения осмотра и снятия показаний ранее изначально назначенного времени).

10.4.4. *Требования техники безопасности*

При проведении осмотров и (или) снятии показаний член Совета Дома обязан соблюдать указания работников Управляющей компании по технике безопасности, включая необходимость ношения защитной одежды и (или) приспособлений и прохождения, при необходимости, инструктажа по технике безопасности.

10.4.5. *Специальные разрешения и (или) допуски при проведении осмотров*

Члену Совета Дома может быть отказано в участии в проведении осмотра отдельных элементов или оборудования, входящих в состав общего имущества Дома, в случае, если для их обследования требуются специальные разрешения и (или) допуски (для работы на высоте, для работы с энергоустановками, и т.п.), которые отсутствуют у члена Совета Дома.

10.4.6. *Замечания члена Совета дома по результатам осмотра*

Член Совета Дома, принимавший участие в осмотре, по результатам осмотра вправе направить Управляющей компании свои письменные замечания по состоянию общего имущества Дома, на которые Управляющая компания обязана ответить в течение 10 (Десяти) рабочих дней с указанием предполагаемых действий и сроков по устранению замечаний.

10.4.7. *Неявка члена Совета Дома*

Неявка члена Совета Дома на осмотр и (или) снятие показаний не является препятствием для проведения осмотра и (или) снятия показаний.

10.5. *Проведение внеплановых осмотров состояния общего имущества Дома по инициативе Совета Дома*

10.5.1. *Периодичность проведения внеплановых осмотров*

Совет Дома вправе не чаще одного раза в 12 (Двенадцать) месяцев инициировать проведение внепланового осмотра состояния общего имущества Дома с участием членов Совета Дома (далее – внеплановый осмотр).

10.5.2. *Оформление решения о проведении внепланового осмотра*

Решение о проведении внепланового осмотра оформляется протоколом заседания Совета Дома, который должен быть под роспись передан Управляющему Домом, либо представлен в представительство Управляющей компании с присвоением входящего номера.

10.5.3. *Извещение о дате и времени проведения внепланового осмотра*

Управляющая компания обязана в течение 10 (Десяти) рабочих дней с момента получения протокола заседания Совета Дома о проведении внепланового осмотра известить Совет Дома о дате и времени проведения внепланового осмотра. При этом проведение внепланового осмотра не может быть назначено Управляющей компанией ранее, чем через 5 (Пять) рабочих дней с момента извещения Совета Дома.

Извещение о дате и времени проведения внепланового осмотра вручается Управляющей компанией под роспись любому члену Совета Дома или направляется любому члену Совета дома заказным письмом с уведомлением о вручении и описью вложения по адресу помещения в Доме, собственником которого является член Совета Дома.

Совет Дома считается извещённым о дате и времени проведения внепланового осмотра с момента вручения извещения любому члену Совету Дома под роспись, либо на 10 (Десятый) календарный день с момента направления извещения заказным письмом с описью вложения и уведомлением о вручении любому члену Совета Дома.

10.5.4. *Неявка членов Совета Дома на внеплановый осмотр*

В случае если ни один из членов Совета Дома не явится в назначенное Управляющей организацией время для проведения внепланового осмотра, такой внеплановый осмотр может не проводиться Управляющей компанией.

Если в случае неявки членов Совета Дома внеплановый осмотр не был проведён Управляющей компанией, для проведения нового внепланового осмотра необходимо принятие нового решения Совета Дома, оформленного протоколом заседания Совета Дома, которое может быть принято не ранее, чем через 2 (Два) месяца с даты, назначенной Управляющей компанией для проведения несостоявшегося внепланового осмотра.

Если Управляющая компания проведёт внеплановый осмотр несмотря на неявку членов Совета Дома, Управляющая компания обязана известить Совет Дома о результатах такого осмотра не позднее 10 (Десяти) рабочих дней с момента окончания осмотра. При этом Совет Дома считается использовавшим своё право на инициирование внепланового осмотра на последующие 12 (Двенадцать) месяцев.

Извещение Совета Дома о результатах внепланового осмотра производится Управляющей компанией в порядке, установленном Договором для извещения о дате и времени проведения внепланового осмотра (пункт 10.5.3 Договора). При этом обязанность Управляющей компании по извещению Совета Дома считается исполненной с момента отправки заказного письма с описью вложения и уведомлением о вручении.

10.6. *Участие Совета Дома в приёмке результатов работ (услуг) по содержанию и ремонту общего имущества Дома:*

10.6.1. *Заявление члена Совета Дома*

Для участия в приёмке работ член Совета Дома подаёт Управляющему Домом письменное заявление с указанием конкретного вида работ (услуг), в приёмке которых он хочет участвовать, после получения которого Управляющий Домом обязан в течение 5 (Пяти) рабочих дней сообщить члену Совета Дома место, дату и время, в которые будет производиться ближайшая приёмка соответствующего вида работ (услуг).

Участие члена Совета Дома в приёмке работ не подразумевает его вмешательство в оперативно-хозяйственную деятельность Управляющей компании.

11. **Непредвиденные неотложные работы**

11.1. *Определение непредвиденных неотложных работ*

В случае выполнения Управляющей компанией неотложных работ (услуг) по содержанию и (или) ремонту общего имущества Дома, необходимость выполнения которых вызвана внешними обстоятельствами, которые Управляющая компания не имела возможности предвидеть при составлении Перечня работ и услуг и установлении платы за содержание жилого помещения, и предотвратить при условии надлежащего исполнения ей условий Договора, и которые она была обязана выполнить в силу норм действующего законодательства без получения дополнительного согласования Собственника (далее – непредвиденные работы), такие работы (услуги) подлежат оплате Собственником дополнительно к цене Договора в порядке, предусмотренном настоящей статьёй.

К таким внешним обстоятельствам относятся, в частности, стихийные бедствия, пандемии, эпидемии и эпизоотии, противоправные действия третьих лиц и (или) самого Собственника, и иные подобные обстоятельства.

К непредвиденным работам в целях Договора также относятся работы, выполняемые Управляющей компанией в связи изменением состава общего имущества в Доме в силу закона (пункт 2.5 Договора) и (или) Перечня работ и услуг при изменении законодательства (пункт 3.2 Договора) в случае непринятия Общим собранием по предложению Управляющей компании решения об изменении платы за содержание жилого помещения в части, необходимой для содержания нового общего имущества в Доме и (или) финансирования дополнительного объёма работ (услуг).

11.2. *Извещение о проведении непредвиденных работ*

Управляющая компания, по возможности до выполнения непредвиденных работ, извещает председателя Совета Дома о необходимости их выполнения с указанием причин и сроков их выполнения.

В случае неотложности непредвиденных работ Управляющая компания извещает председателя Совета Дома о факте их выполнения и о причинах их выполнения, а также об их стоимости, не позднее 5 (Пяти) рабочих дней с момента их завершения.

11.3. *Принятие непредвиденных работ*

В течение 30 (Тридцати) дней после выполнения непредвиденных работ Управляющая компания составляет проект акта приёмки непредвиденных работ по форме Приложения 5 к Договору, подписывает его со своей стороны, и предоставляет председателю Совета Дома.

Подписание Сторонами акта приёмки непредвиденных работ производится в порядке, установленном пунктами 10.1.3 – 10.1.5, 10.1.7 Договора для подписания Актов с особенностями, установленными настоящей статьёй.

11.4. *Споры о размере расходов Управляющей компании на непредвиденные работы*

11.4.1. *Независимая экспертиза*

В случае сомнений в обоснованности размера расходов Управляющей компании на проведение непредвиденных работ председатель Совета Дома вправе потребовать проведения независимой экспертизы по оценке рыночной стоимости выполненных Управляющей компанией непредвиденных работ. Экспертная организация для проведения независимой экспертизы выбирается по соглашению Управляющей компании и Совета Дома.

Проведение экспертизы при её назначении оплачивает Управляющая компания.

11.4.2. *Распределение расходов на проведение экспертизы*

В случае подтверждения по результатам проведённой независимой экспертизы рыночной стоимости непредвиденных работ, выполненных Управляющей компанией, в пределах стоимости работ, указанной Управляющей компанией в акте приёмки непредвиденных работ (т. е. если рыночная стоимость выполненных работ, определённая независимым экспертом, будет выше стоимости, указанной Управляющей компанией в акте приёмки непредвиденных работ, или разница между рыночной стоимостью, определённой независимым экспертом, и стоимостью, указанной Управляющей компанией, не будет превышать 10 % (Десяти процентов) от рыночной стоимости, определённой независимым экспертом), расходы Управляющей компании на проведение экспертизы подлежат возмещению Собственником путём включения Управляющей компанией таких расходов отдельной строкой в платёжный документ.

Размер такого возмещения, приходящегося на каждого Собственника, определяется соразмерно его доле в общем имуществе Дома исходя из размера фактически понесённых Управляющей компанией расходов на проведение экспертизы.

11.4.3. *Признание результатов экспертизы*

Стороны признают результаты независимой экспертизы по оценке рыночной стоимости выполненных Управляющей компанией непредвиденных работ в качестве окончательного подтверждения стоимости выполненных непредвиденных работ.

11.4.4. *Определение стоимости непредвиденных работ по результатам экспертизы*

В случае если рыночная стоимость выполненных непредвиденных работ, определённая независимым экспертом, будет ниже стоимости, указанной Управляющей компанией в акте приёмки непредвиденных работ, больше, чем на 10 % (Десять процентов) от определённой независимым экспертом рыночной стоимости выполненных работ, Стороны зафиксируют в акте приёмки непредвиденных работ стоимость работ, определённую по результатам независимой экспертизы.

В случае если рыночная стоимость выполненных непредвиденных работ, определённая независимым экспертом, будет в пределах стоимости работ, указанной Управляющей компанией в акте приёмки непредвиденных работ (т. е. разница между рыночной стоимостью, определённой независимым экспертом, и стоимостью, указанной Управляющей компанией, не будет превышать 10 % (Десять процентов) от рыночной стоимости, определённой независимым экспертом), либо будет выше стоимости непредвиденных работ, указанной Управляющей компанией, Стороны зафиксируют в акте приёмки непредвиденных работ стоимость работ изначально указанную Управляющей компанией.

11.5. *Дополнительные взносы*

Возмещение Управляющей компании расходов на выполнение непредвиденных работ производится за счёт дополнительных взносов Собственника путём включения Управляющей компанией такого дополнительного взноса отдельной строкой в платёжные документы.

Дополнительные взносы на непредвиденные работы включаются Управляющей компании в платёжные документы не ранее расчётного месяца, следующего за месяцем, в котором такие работы были приняты по акту приёмки непредвиденных работ.

Размер дополнительного взноса каждого Собственника определяется соразмерно его доле в общем имуществе в Доме исходя из размера фактически понесённых Управляющей компанией расходов на непредвиденные работы.

11.6. *Ограничения по размеру дополнительного взноса, включаемого в платёжные документы*

Размер дополнительного взноса Собственника, включаемый в платёжный документ за расчётный месяц, не может превышать 50 % (Пятидесяти процентов) от ежемесячного размера платы за содержание жилого помещения для Собственника в соответствии с Договором на момент включения дополнительного взноса в платёжный документ.

В случае превышения размера дополнительного взноса ограничения, установленного настоящим пунктом, дополнительный взнос будет включаться Управляющей компанией в платёжные документы в последующие месяцы с соблюдением установленного настоящим пунктом ограничения на его размер, включаемый в платёжный документ, до момента полного погашения расходов Управляющей компании на выполнение непредвиденных работ.

11.7. *Право Управляющей компании требовать возмещения ущерба с причинителя вреда*

В случае если необходимость выполнения непредвиденных работ вызвана противоправными действиями третьих лиц и (или) Собственника, после выполнения таких работ (услуг) Управляющая компания получает право требовать от имени Собственника возмещения стоимости выполненных работ (услуг) с виновника возникновения необходимости проведения таких работ (услуг) с правом получения такого возмещения на свой расчётный счёт.

11.8. *Взыскание ущерба с причинителя вреда*

В случае если после возмещения Управляющей компании расходов на выполнение непредвиденных работ за счёт дополнительных взносов Собственника (п. 11.5 Договора) Управляющая компания получит компенсацию стоимости выполненных работ (услуг) с виновника возникновения необходимости проведения непредвиденных работ, Управляющая компания производит зачёт полученных с причинителя вреда сумм в счёт оплаты Цены Договора путём уменьшения в последующих расчётных месяцах размера платы за содержание жилого помещения на сумму фактически полученной Управляющей компанией компенсации.

11.9. *Пределы осуществления Управляющей компанией действий по взысканию ущерба с причинителя вреда*

Управляющая компания обязуется в течение 1 (Одного) года после выполнения непредвиденных работ предпринимать от имени Собственника действия, направленные на возмещение вреда, причинённого противоправными действиями третьих лиц и (или) Собственником (провести претензионную работу, обратиться в суд, предъявить гражданский иск в рамках уголовного дела, и т.п.).

В случае если по истечении 1 (Одного) года после выполнения непредвиденных работы Управляющая компания не получила компенсацию с виновника возникновения необходимости проведения непредвиденных работ, либо по решению Общего собрания до истечения этого срока, а равно в случае прекращения действия Договора, Управляющая компания передаёт председателю Совета Дома все документы и информацию, необходимые для взыскания убытков с виновника возникновения необходимости выполнения неотложных работ, включая информацию о предъявленных претензиях, поданных исковых заявлениях, и далее не осуществляет каких-либо действий, необходимых для возмещения вреда, причинённого противоправными действиями.

11.10. *Иные способы возмещения расходов на непредвиденные работы*

Стороны вправе согласовать иной порядок возмещения расходов Управляющей компании на выполнение непредвиденных работ (увеличение размера платы за содержание жилого помещения на определённый период, предоставление Управляющей компании права удерживать необходимые суммы из сумм, получаемых от сдачи в аренду общего имущества в Доме, и т.п.), который должен быть закреплён решением Общего собрания при наличии письменного согласия Управляющей компании, либо проведённого по инициативе Управляющей компании.

11.11. *Возмещение расходов на непредвиденные работы в случае прекращения действия Договора*

В случае досрочного прекращения действия Договора, а также по истечении его срока действия, если Стороны не продлили его действие, Управляющая компания включает дополнительный взнос отдельной строкой в платёжный документ за последний месяц действия Договора, а если непредвиденные работы к моменту прекращения действия Договора не были приняты по Акту – выставляет Собственнику отдельный платёжный документ после подписания Акта за последний отчётный период.

Ограничения на размер дополнительного взноса, установленные в пункте 11.6 Договора, в таком случае не применяются, однако Собственник вправе производить оплату дополнительного взноса частями – ежемесячно в размере, не превышающем ежемесячный размер платы за содержание жилого помещения по Договору для Собственника на момент прекращения действия Договора.

12. *Заключение Договора*

12.1. Договор считается заключённым с момента его подписания Сторонами и вступает в силу не ранее утверждения условий Договора Общим собранием.

12.2. *Порядок подписания Договора Собственником*

Подписание Договора Собственником производится путём подписания собственниками помещений в Доме и (или) дольщиками реестра собственников помещений в Доме, являющемся Приложением 6 к Договору (далее – реестр собственников).

13. *Срок действия Договора, иные условия*

13.1. *Срок действия Договора*

Договор заключён на 3 года с момента начала управления Домом в соответствии с Договором.

13.2. *Начало исполнения Договора*

Управляющая компания начинает управление Домом с даты, следующей за датой Договора, либо с даты, следующей за датой утверждения Общим собранием условий Договора (момент вступления Договора в силу), если Договор был заключён ранее – в зависимости от того, какое из условий наступит позже.

13.3. *Срок действия обязательств Сторон по Договору*

Договор действует до его прекращения в порядке, установленном законодательством, либо до истечения срока действия Договора, если Стороны не продлили его действие, а в части обязанностей Сторон по подписанию Акта за последний отчётный период, обязанности Управляющей компании по представлению Отчёта за последний год, обязанности Собственника по возмещению Управляющей компании расходов на выполнение непредвиденных работ – до момента фактического исполнения Сторонами своих обязательств.

При отсутствии заявления одной из сторон о прекращении настоящего Договора за 2 месяца до окончания срока его действия, настоящий договор считается продленным на тот же срок и на тех же условиях. Количество пролонгаций настоящего договора не ограничено

13.4. *Место исполнения Договора*

Местом исполнения Договора является Московская обл., г. Раменское, ул. Семейная, д. 6.

13.5. *Привлечение Управляющей компанией третьих лиц для исполнения Договора*

Управляющая компания имеет право привлекать третьих лиц для выполнения работ и (или) оказания услуг по содержанию и текущему ремонту общего имущества Дома и (или) оказания услуг по управлению Домом без предварительного согласия и согласования с Собственником, оставаясь при этом ответственной перед Собственником за выполнение условий Договора.

13.6. *Договорная подсудность*

Споры о взыскании платы за содержание жилого помещения и (или) пени в связи с нарушением Собственником сроков внесения такой платы передаются на рассмотрение суда или мирового суда по месту нахождения Управляющей компании.

13.7. *Направление уведомлений и сообщений Собственнику*

Все уведомления и (или) сообщения в рамках исполнения Договора, направляемые Управляющей компанией Собственнику, направляются заказным письмом с описью вложения по адресу помещения в Доме, собственником которого он является или по иному адресу, указанному Собственником в письменном виде, либо вручаются Собственнику или его представителю под роспись, если иной порядок направления отдельных уведомлений и (или) сообщений прямо не установлен Договором.

Днём получения направленного Собственнику уведомления или сообщения, если иное не предусмотрено законодательством в императивном (обязательном) порядке, считается день его передачи Собственнику или его представителю под роспись или 10 (Десятый) календарный день со дня отправки уведомления или сообщения по почте заказным письмом с описью вложения, в зависимости от того, какая дата наступит ранее.

13.8. *Хранение оригинала Договора*

Договор подписан в одном оригинальном экземпляре, который хранится у Управляющей компании.

По требованию Собственника ему выдаётся заверенная Управляющей компанией копия Договора без реестра собственников.

13.9. **Приложение к Договору:**

Приложение 1. Состав общего имущества многоквартирного жилого дома;

Приложение 2. Границы разграничения общих инженерных сетей Дома и инженерных сетей каждого помещения в Доме;

Приложение 3. Перечень работ и услуг по управлению, содержанию и текущему ремонту общего имущества многоквартирного дома;

Приложение 4. Плата за содержание жилого/нежилого помещения и кладовой в Доме;

Приложение 5. Форма акта приёмки непредвиденных работ;

Приложение 6. Реестр собственников помещений в Доме, подписавших Договор.

14. Реквизиты и подпись Управляющей компании

Общество с ограниченной ответственностью «Ю Сервис»

Реквизиты:

Адрес: 140182, Московская область, г. Жуковский, ул. Солнечная, д. 10, пом. IX

ОГРН 1085040002376

ИНН 5040083468

КПП 504001001

Адрес электронной почты (e-mail): yit-servis@yit.ru

Сайт: msk.yitservice.ru

Генеральный директор управляющей организации ООО «Ю-Сервис» _____

/ Сычков К.В. /

**Состав общего имущества многоквартирного жилого дома, расположенного по адресу:
Российская Федерация, Московская область, Раменский городской округ, город Раменское,
улица Семейная, дом 6.**

Наименование элемента общего имущества	Параметры	Характеристика
I. Места общего пользования		
Помещения общего пользования (общее) в том числе:	Площадь (кв.м.):	1665,8
- Технический подвал	Площадь (кв.м.):	255,8
- Входной тамбур/ вестибюль/ колясочная/ лифтовой холл/ лифт	Площадь (кв.м.):	48,1
- Тамбур/ лестничная клетка/ тамбур-шлюз/ межквартирный коридор/ зона безопасности МГН/ лифтовой холл	Площадь (кв.м.):	1154,0
- Техническое помещение (Машинное помещение и тех.помещение под котельной)	Площадь (кв.м.):	81,1
Площадь помещений, используемых для обслуживания дома в том числе:	Площадь (кв.м.):	126,8
- Помещение хранения уборочного инвентаря	Площадь (кв.м.):	2,5
- Колясочная	Площадь (кв.м.):	16,2
- Техническое помещение	Площадь (кв.м.):	2,4
- Электрощитовая	Площадь (кв.м.):	6,8
- Котельная	Площадь (кв.м.):	58,6
- ВНС пожаротушения	Площадь (кв.м.):	19,8
- Комната связи	Площадь (кв.м.):	20,5
Кровля	Площадь (кв.м.):	466,33
Межквартирные холлы/коридоры и лифтовые холлы	Количество (шт.):	16
	Отделка помещений:	Стены- Окраска Пол- керамическая плитка Потолок- окраска. Потолок на 16м этаже - Арстронг
	Состояние помещения	новое
Лестничная клетка,	Количество маршей (шт.):	32
	Материал маршей:	ЖБИ
	Материал ограждений:	Металл
	Отделка помещений:	Стены- Окраска Пол- керамическая плитка Потолок- Окраска
	Состояние помещения	новое
Шахта лифта	Количество шахт (шт.)	2
Иные шахты (Шахты ВД1, ПД2, шахта компенсации Дымоудаления):	Количество шахт (наименование системы): (шт.) ВД-1 (дымоудаление) ПД-2.1 и 2.2 (подпор в пожаробезопасную зону для МГН) ПД-4 (компенсация дымоудаления)	На каждом этаже. Кирпич с последующим оштукатуриванием и окраской
Холл первого этажа(вестибюль), лифтовой холл первого этажа, колясочная, помещение для хранения инвентаря	Количество (шт.):	1
	Отделка помещений:	Стены- керамогранит Пол- керамогранит Потолок- Грильято
	Состояние помещения	новое
Технический этаж/чердак (машинное помещение)	Количество (шт.):	1
	Отделка помещений:	Стены- Окраска Пол- стяжка Потолок- окраска
	Состояние помещения	новое

Входной тамбур	Количество (шт.):	1
	Отделка помещений:	Стены- керамогранит Пол- керамогранит Потолок- Грильято
	Состояние помещения	новое
Технический подвал	Количество (шт.):	1
	Отделка помещений:	Стены- Без отделки Пол- Стяжка Потолок- Без отделки
	Состояние помещения	новое
Помещение ВНС	Количество (шт.):	1
	Отделка помещений:	Стены- Окраска Пол- Керамическая плитка Потолок- шумоизоляция минераловатными плитами с последующим оштукатуриванием и окраской
	Состояние помещения	новое
Комната связи (Аппаратная связи и СПЗ.)	Количество (шт.):	1
	Отделка помещений:	Стены- Окраска Пол- антистатический линолеум Потолок- Окраска
	Состояние помещения	новое
Электрощитовая (пом. №109)	Количество (шт.):	1
	Отделка помещений:	Стены- Окраска Пол- Керамическая плитка Потолок- Окраска
	Состояние помещения	новое
Котельная	Количество (шт.):	1
	Отделка помещений:	Стены- Окраска Пол- керамогранит Потолок- Окраска
	Состояние помещения	новое
II. Ограждающие конструкции жилого дома		Навесной вентилируемый фасад система «Alfort» с облицовкой керамогранитом
Ограждающие конструкции жилого дома ниже отметки 0.000		Монолитный железобетон, оклеечная гидроизоляция, экструдированный пенополистирол, защитная профилированная мембрана «Planter»
Фундаменты	Вид фундамента: Краткая информация	Ж/б плита из бетона кл. В25 толщиной 800мм
Наружные и внутренние стены и перегородки	Материал: Краткая информация	Ж/б конструкции из бетона кл. В25, Блок ячеистый газосиликатный
Перекрытия	Материал: Краткая информация	Монолитные перекрытия толщиной 170мм из бетона кл. В25
Внутренние стены и перегородки	Материал: Краткая информация	Газосиликатные блоки толщиной 200мм; Керамзитобетонные блоки толщиной 190мм
Наружные стены	Материал: Краткая информация	Тип 1 Монолитный железобетон В25 толщиной 160мм Минераловатные плиты Rockwool толщиной 100мм и 40мм Воздушный зазор Конструкция фасада с облицовкой керамогранитом Тип 2 Блок ячеистый газосиликатный на монтажном клее толщиной 200мм Минераловатные плиты Rockwool толщиной 100мм и 40мм Воздушный зазор Конструкция фасада с облицовкой керамогранитом
Шахта лифта	Материал: Краткая информация	Монолитная, из железобетона кл. В25 толщиной 170мм
Перекрытия, покрытия	Материал: Краткая информация	Монолитные перекрытия толщиной 170мм из бетона кл. В25
Кровля	Количество (шт.):	1
	Вид кровли: Краткая информация	Неэксплуатируемая
	Материал: Краткая информация	Монолитная железобетонная плита покрытия, Пароизоляция, экструзионный пенополистирол, керамзитовый гравий по уклону, Стяжка из цем.песч раствора, наплавляемый гидроизоляционный ковер в два слоя

		<p>Габариты кабины (ширина/глубина) 1000x1250мм Вместимость кабины - 6 6.Шкаф управления – установка шкафов управления в техническом помещении Т01 на отметке 49.200. 7.Вызывная панель- монтаж панели на каждом этаже, панель накладная с одной кнопкой 8. Информационное табло – монтаж только на первом этаже. 9.Тип дверей- телескопического открывания Система управления: Смешанная, собирательная при движении кабины вниз, групповая на 2 лифта Внутренняя отделка кабины: Стены кабины – Серебристый металлик; Углы кабины, плинтуса, потолок- Серебристый металлик; Пол- Линолеум Forbo Standart GREY (высокопрочное напольное покрытие для коммерческих помещений); Двери и порталы шахты -Окрашенный стальной лист, цвет Серебристый металлик; Огнестойкость – EL 60. Освещение- светодиодное прямоугольный светильник; Поручень, зеркало – присутствуют; Дополнительные опции: Кнопка открытия/закрытия дверей кабины; Аварийный выход на крыше кабины; Вентилятор в кабине с управлением от контроллера; Освещение шахты от контроллера; Выключение вызова в кабине при загрузке на 80% от грузоподъемности; Индикатор перегрузки кабины; Защита от проникновения в шахту лифта; инфракрасная защита дверей</p>
	Состояние оборудования:	новое
Вентиляция (согласно рабочей документации (проектировщик), исполнительной документации(исполнитель))	Вид:(жб, оцинкованные)	Оцинкованные,
	Количество вентиляционных каналов (шт.):	12
	Материал вентиляционных каналов:	Спирально-навивная оцинкованная труба
	Тип и модель вентиляционной установки:	приточно-вытяжная с естественным побуждением
	Количество вентиляционных установок (шт.):	-
	Количество цокольных дефлекторов (шт.)	10
	Количество решеток(шт.)	10
	Состояние оборудования:	новое
Дымовые (согласно рабочей документации (проектировщик), исполнительной документации(исполнитель))	Количество дымовых труб (шт.):	
	Материал дымовых труб:	
	Состояние оборудования:	
Системы водоотведения (согласно рабочей документации (проектировщик), исполнительной документации(исполнитель))	Вид водоотводящей системы:	К1 система бытовой канализации от жилого дома
	Протяжённость водоотводящей системы (м.):	1043
	Состояние оборудования:	новое
	Вид водоотводящей системы:	К1.1 -система бытовой канализации от встроенных помещений
	Протяжённость водоотводящей системы (м.):	Ду110мм. -65м. Ду50мм. - 13м.
	Состояние оборудования:	новое
	Вид водоотводящей системы:	К2 -система дождевой канализации от жилого дома
	Протяжённость водоотводящей системы (м.):	НПВХ Ду110мм. -8м. Ст. Ду100мм. -91м.
	Состояние оборудования:	новое
	Вид водоотводящей системы:	К3 -система дренажной канализации от кондиционеров
	Протяжённость водоотводящей системы (м.):	Ду50 мм.-368м.
	Состояние оборудования:	новое
	Вид водоотводящей системы:	К15н - система дренажной канализации (напорная)
	Протяжённость водоотводящей системы (м.):	13
	Дренажные насосы количество /Тип, модель:	2 шт / " насос дренажный Unipump sub 209p
	Клапан фланцевый количество тип:	2шт / Клапан обратный DN50 P16 стальной фланцевый
	Вентиль фланцевый количество тип:	2шт / Вентиль запорный DN50 P16 чугунный фланцевый
Состояние оборудования:	новое	

Санитарно-техническое оборудование	Поддон:	Душевой поддон 800*800 эмалированный
	Количество (шт.):	1
	Смеситель для душа:	Смеситель для душа с душевой сеткой на гибком шланге с керамическим уплотнением См-Д-Шл.
	Количество (шт.):	1
	Состояние оборудования:	новое
	Поддон:	Душевой поддон 800*800 эмалированный
	Количество (шт.):	1
	Смеситель для душа:	Смеситель для душа с душевой сеткой на гибком шланге с керамическим уплотнением См-Д-Шл.
Электроснабжение жилого дома (согласно рабочей документации (проектировщик), исполнительной документации(исполнитель))	Количество светового оборудования	LED-Светильник накладной, антивандальный с ИК датчиком - 141шт LED-Светильник накладной, антивандальный - 134шт Светильник потолочный, тип цоколя E27, IP65, класс защиты I - 16шт Светильник потолочный светодиодный мощностью 37Вт - 7шт Арматура аэродромная, цоколь E27 с лампой - 2шт Лампа LED мощностью 12Вт, цоколь E27 - 16шт Фонарь домовый - 1шт Знак ПГ 300х300 (световой) - 1шт Итого: 318 шт.
	Состояние оборудования:	новое
	Марка кабеля:	Кабель с медными жилами сеч. 1 x 2,5мм ² -80м,Кабель с медными жилами сеч. 5 x 50мм ² малодымный огнест.-30м,Кабель с медными жилами сеч. 5 x70мм ² малодымный огнест.-50м,Провод с медной жилой сеч. 1 x 10мм ² -60м,Провод с медной жилой сеч. 1 x 240мм ² -20м,Провод с медной жилой сеч. 1 x 25мм ² -80м,Провод с медной жилой сеч. 1 x 6мм ² -40м,ВВГнг(А)-LS 1 x70мм ² (N,PE)-1283м,ВВГнг(А)-LS 3x10мм ² (N,PE)-1809м,ВВГнг(А)-LS 3x1,5мм ² -968м,ВВГнг(А)-LS 3x2,5мм ² -471м,ВВГнг(А)-LS 5x4мм ² -10м,ВВГнг(А)-FRLS 5x6 мм ² -331м,ВВГнг(А)-FRLS 3x6 мм ² -87м,ВВГнг(А)-FRLS 3x6мм ² -82м,ВВГнг(А)-FRLS 3x2,5мм ² -155м,ВВГнг(А)-FRLS 5x4мм ² -186м,ВВГнг(А)-FRLS 5x4 мм ² -184м,ВВГнг(А)-FRLS 5x10мм ² -92м,ВВГнг(А)-FRLS 5x2,5 мм ² -102м,ВВГнг(А)-FRLS 3x1,5мм ² -835м,ВВГнг(А)-LS 5x10мм ² -228м,ВВГнг(А)-LS 5x6мм ² -346м.
	Длина (м.):	7529
	Количество распределительных щитков (шт.):	ВРУ (ВП1-1шт., ВП2-1шт., АВР-1шт., П1-1шт., П2-1шт., ПЗ-1шт., ППУ-1шт.) - 2компл. ШУ-11,12 - 2шт. Трансформатор понижающий 220В/42В -1шт, Трансформатор понижающий 220В/12В - 1шт УЭРМ-С-101ПЛ-63-2750-УХЛ4 - 15шт. (шкафы без счетчиков) ЩО-1 - 1шт. ЩРС-1 - 1шт. ЩС (ЩС-2 ВНС) - 1шт. ЩУ - 5шт (шкафы без счетчиков) Щ1(Щ-2-Щ9) - 9шт. , ЩИТ АВП 40А - 1шт., Короб УЭРМ (транзитный) с установкой-4шт.
	Состояние оборудования:	новое
Системы противодымной защиты (согласно рабочей документации (проектировщик), исполнительной документации(исполнитель))	ПД-1 (ПД1.1-ПД1.8).	Вентилятор осевой ОСА501-063-Н-00300/2-У2- 1шт. Входной коллектор ВЕКО-ОСА-063-Н - 1 шт. Сетка большая защитная СЕБ-ОСА-063-Н - 1 шт. Переходник крышный ПЕК-ОСА-063-Н - 1 шт. Монтажный стакан с встроенным клапаном ГЕРМЕТИК-ДУ-3(Е1120) СТАМ 401-88-Н-MV220-УХЛ1 - 1шт. Клапан противопожарный универс. ГЕРМЕТИК-ДУ-3-700Х500-1*ф-MV220-ВН - 15 шт. Воздуховод из оцинкованной тонколист.стали б=0,8 мм 900х500 в комплекте с крепежными изделиями - 2 пог. м Шкаф системы автомат. управления ШКВАЛ 110-00400Р*1-6К*1- 1 шт.
	ПД-2а (ПД2а1.1-ПД2а.6)	Монтажный стакан с встроенным клапаном ГЕРМЕТИК-ДУ-3(Е1120) СТАМ 401-90-Н-MV220-УХЛ1 - 1 шт. Переходник крышный ПЕК-ОСА-071-Н - 1 шт. Зонт защитный ЗОНТ-ОСА-071 - 1 шт. Вентилятор осевой ОСА501-071-Н-00400/2-У2- 1шт. Клапан этажный дымовой с э/п КЭД-07-600х500(В)-1*ф-MV220-ВН-0 - 15 шт. Шкаф системы автомат. управления ШКВАЛ 210-00400Р*1-6К*1- 1 шт.

	ПД-26 (ПД26.1-ПД26.8)	<p>Канальный вентилятор канал-ВЕНТ-315 – 1 шт. Электрокалорифер канальный 12 кВт Канал-ЭКВ-К-315-12,0 – 1 шт. Клапан противопожарный универс. ГЕРМЕТИК-ДУ-3-700X400-1*ф-MV220-ВН-Р – 1 шт. Воздуховод из оцинкованной тонколистовой стали б=0,8мм Ø315мм в комплекте с крепежными изделиями – 2 пог. м Воздуховод из оцинкованной тонколист.стали б=0,8 мм 400x400 в комплекте с крепежными изделиями. – 1 пог.м Клапан этажный дымовой с э/п КЭД-07-300x300(В)-1*ф-MV220-ВН-0 – 15 шт. Шкаф управления ШКП-18 – 1 шт.</p>
	ПД-3 (ПД3.1-ПД3.8)	<p>Вентилятор осевой ОСА501-080-Н-00220/4-У2. – 1 шт. Зонт защитный ЗОНТ-ОСА-080 – 1 шт. Переходник ПЕК-ОСА-080-Н – 1 шт. Монтажный стакан с встроенным клапаном ГЕРМЕТИК-ДУ-3(Е1120) СТАМ 401-109-Н-MV220-УХЛ1 – 1 шт. Воздуховод из оцинкованной тонколистовой стали б=1,0 мм 1100x500 мм в комплекте с крепежными изделиями D1100x500 - 1,5 пог. м Шибер вентиляционный квадр. сечения D1200x1200, 1,2 мм – 1 шт. Шкаф системы автомат. управления ШКВАЛ 210-00400Р*1-6К*1– 1 шт.</p>
	ПД4 (ПД4.1-ПД4.11)	<p>Вентилятор осевой ОСА501-063-Н-00300/2-У2 – 1 шт. Клапан противопожарный универс. ГЕРМЕТИК-ДУ-Н-800X800-1*ф-MV220-ВН – 1 шт. Переходник ПЕТ-ОСА-063-Н – 1 шт. Воздуховод из оцинкованной тонколистовой стали б=0,8мм Ø630 мм в комплекте с крепежными изделиями D630 - 2,5 пог. м Входной коллектор ВКО-ОСА-063-Н – 1 шт. Защитная сетка СЕБ-ОСА-063-Н – 1 шт. Переход из тонколист.стали б=0,8 мм 800x800/700x550 мм – 1 шт. Клапан избыточного давления Е190 ОКСИД-700x500-1*ф-Н-РОН130-0 – 15 шт. Клапан этажный дымовой с э/п КЭД-07-500x600(В)-1*ф-MV220-ВН-0– 15 шт. Шкаф системы автомат. управления ШКВАЛ 210-00400Р*1-6К*1– 1 шт.</p>
	ПД5 (ПД5.1-ПД5.9)	<p>Вентилятор осевой ОСА501-063-Н-00300/2-У2 – 1 шт. Клапан противопожарный универс. ГЕРМЕТИК-ДУ-Н-800X800-1*ф-MV220-ВН – 1 шт. Входной коллектор ВКО-ОСА-063-Н – 1 шт. Воздуховод из оцинкованной тонколистовой стали б=0,8мм Ø630 мм в комплекте с крепежными изделиями – 1 пог. м Переходник тороидальный ПЕТ-ОСА-063-Н – 1 шт. Защитная сетка СЕБ-ОСА-063-Н – 1 шт. Клапан избыточного давления Е190 ОКСИД-700x700-1*ф-Н-РОН110-0 – 1 шт. Шкаф системы автомат. управления ШКВАЛ 210-00400Р*1-6К*1– 1 шт.</p>
	ВД-1 (дымоудаление)	<p>Вентилятор крышечный радиальный КРОВ91-080-00550/06. -1 шт. Монтажный стакан с встроенным клапаном ГЕРМЕТИК-ДУ-3(Е1120) СТАМ 401-88-Н-MV220-УХЛ1– 1 шт. Клапан этажный дымовой с э/п КЭД-07-650x600*ф-MV220-ВН-0 -15 шт. Шкаф системы автомат. управления ШКВАЛ 110-00550Р*1-6К*1– 1 шт.</p>
	Количество (шт.):	-
	Состояние оборудования:	новое
Котельная/ИТП (согласно рабочей документации (проектировщик), исполнительной документации(исполнитель))	Марка и модель котлов:	ELCO TRIGON XL 300 и ELCO TRIGON XL 400
	Количество (шт.)котлов:	2
	Количество узлов учета тепла (шт.):	3
	Оборудование:	<p>Гидравлический разделитель ELCO DUO DVA075 с комплектом автоматики – 1 шт. Насос WILO TOP-Z 25/10 DM PN6 – 2 шт. Насос WILO TOP-S 50/7 DM PN6 – 1 шт. Насос WILO TOP-S 50/10 DM PN6– 1 шт. Насос WILO TOP-S 50/10 DM PN6– 2 шт. АДЛ Гранпамп LHN 80-190F – 2 шт. Насосная станция Speroni HW CAM 98N/25 (Италия) – 2 шт.</p>

		<p>Пластинчатые теплообменники ННН№19-19-ТМТЛ67– 2т шт.</p> <p>Бак расширительный мембранный Reflex 600л 6бар– 1 шт.</p> <p>Бак расширительный мембранный Reflex N 0025– 1 шт.</p> <p>Комплекс дозирования АКВАФЛОУ DC SP 63206, Установка водоочистная АКВАФЛОУ SFE, емкость пластиковая с клапаном поплавковым Aquatech, Емкость Н190 720х 510 – 1 комплекс</p> <p>Краны шаровое фланцевый КШЦФ Energy 025.040.03 – 4 шт.</p> <p>Краны шаровое фланцевый КШЦФ Energy 040.040.04 – 5 шт.</p> <p>Краны шаровое фланцевый КШЦФ Energy 050.040.03 – 5 шт.</p> <p>Краны шаровое фланцевый КШЦФ Energy 065.025.03 – 16 шт.</p> <p>Краны шаровое фланцевый КШЦФ Energy 080/070.025.03 – 10 шт.</p> <p>Краны шаровое фланцевый КШЦФ Energy 125/100.025.03 – 2 шт.</p> <p>Затвор поворотный ЗП-ТС-FL(w)-3-80-MN-E-1,6 – 4 шт.</p> <p>Краны шаровые резьбового соединения VT.214.N.04 1/2" – 17 шт.</p> <p>Краны шаровые резьбового соединения VT.214.N.06 1" – 5 шт.</p> <p>Кран шаровой СОМПАСТ рукоятка бабочка 1/2" СОМПАСТ внутренняя/наружная резьба VALTEC VT.093.N.04 – 9 шт.</p> <p>Быстроразъемное подключение Reflex 'SU R 1x1 – 2шт.</p> <p>Фильтр сетчатый IS17 Ду80 ФФ Ру16 – 1 шт.</p> <p>Фильтры сетчатые фланцевые Danfoss Y333, Ду80 – 2шт.</p> <p>Фильтры сетчатые фланцевые Danfoss Y333, Ду65 – 2шт.</p> <p>Фильтры сетчатые фланцевые Danfoss Y333, Ду40 – 1шт.</p> <p>Обратный клапан CV16 CV16-040 – 2 шт.</p> <p>Обратный клапан CV16 CV16-050 – 3 шт.</p> <p>Обратный клапан CV16 CV16-065 – 2 шт.</p> <p>Обратный клапан CV16 CV16-080 – 2 шт.</p> <p>Обратный клапан ABRA ABRA-D71 DN025 – 2 шт.</p> <p>Клапан предохранительный Prescor Prescor 200-1" Давление срабатывания Мпа (0,35) – 1 шт.</p> <p>Клапан предохранительный Prescor S Prescor S 960-1 1/2" Давление рабатывания Мпа (0,35) – 2 шт.</p> <p>Клапан регулирующий VF3 VF3 DN50 (PN 16) Kvs (40м³/ч) – 1 шт.</p> <p>Клапан регулирующий VF3VF3 DN50 (PN 16) Kvs (40м³/ч) – 1 шт.</p> <p>Клапан электромагнитный EV220V Ду = 20 мм, Kvs =8 м³/ч НЗ 230V – 1 шт.</p> <p>Воздухоотводчик Flexvent Flexvent 1/2 – 12 шт.</p> <p>Воздухоотводчик Flexvent Flexvent 3/4 – 1 шт.</p> <p>Электрический привод Danfoss AMV55 - 230V – 2 шт.</p> <p>Преобразователь расхода электромагнитный МКТС dn40 И6 – 2 шт.</p> <p>Преобразователь расхода электромагнитный МКТС dn25 И6 – 2 шт.</p> <p>Преобразователь расхода электромагнитный МКТС dn15 К6 – 1 шт.</p> <p>Преобразователь расхода электромагнитный МКТС dn25 И6 – 1 шт.</p> <p>Счетчик воды с имп. Выходом ВСТ-32 – 1 шт.</p> <p>Термопреобразователи КТСП НСХPt100 L100, кл. А – 9 шт.</p> <p>Манометры с трехходовым краном МПЗ-У-УХЛ-1,6МПа-G 1/2" – 44 шт.</p> <p>Преобразователи давления ПДТВХ-1-02 – 5 шт.</p> <p>Термометр ТТ-В-150/100.П 11 G1/2"(0...120С) – 18 шт.</p> <p>Термоманометры осевое присоединение ТМТБ-3 – 4 шт.</p> <p>Реле давления КР1 КР1 034 – 7 шт.</p> <p>Щит управления ЩА в комплекте с проводами подключения – 1 комплекс</p> <p>Щит вентиляции ЩВ в комплекте с проводами подключения – 1 комплекс</p> <p>Щит силовой распределительный ЩУК– 1 комплекс</p> <p>Дефлектор Ду 315 с узлом прохода – 2 шт.</p> <p>Клапан воздушный утепленный стеновой 600х1000 с электроприводом – 1 шт.</p> <p>Решетка наружная алюминиевая жалюзийная 1000х600мм – 1 шт.</p> <p>Калорифер спирально-накатной водяной КСк 2-9–1 шт.</p> <p>КТЗ-001-80-МФ – 1 шт.</p>
--	--	---

		Клапан электромагнитный серии ВН отсечной двухпозиционный фланцевый с датчиком положения Ду80 (вертикальный монтаж) – 1 шт. Фильтр газовый Ду 80 ФНЗ-1 – 1 шт. Фильтр газовый Ду 65 ФН2 1/2-1 – 2 шт. Блок контроля и сигнализации со встроенным датчиком по оксиду углерода СТГ-1-1 – 1 шт. Блок датчика по метану БД-1 – 1 шт. Манометр для измерения низких давлений газа со шкалой 0-6 кПа, класс точности 1.5 – 2 шт. ИРД-80-РАСКО-G1/2 – 1 шт. КЗШУ ЦТКА.753137.071 – 1 шт. Счетчик газа ротационный – 1 шт. Электронный корректор объема газа с преобразователем перепада давления с вентильным блоком (до 1,6 кПа) – 1 шт. Блок питания БПЭК-05 – 1 шт. Оптический адаптер КА/О-USB – 1 шт. Шкаф телеметрического контроля "Аксон-XL" мод. 008 – 1 шт. Охрано-пожарная сигнализация – 1 комплекс
	Состояние оборудования:	новое
Система отопления (согласно рабочей документации (проектировщик), исполнительной документации(исполнитель)	Диаметр труб (мм.):	ДУ 16, 20
	Материал труб:	РЕ-Ха
	Протяжённость (м.):	987,2.
	Диаметр труб (мм.):	ДУ 89, 76, 57, 40, 32, 25, 20, 15
	Материал труб:	Сталь
	Протяжённость (м.):	385,2
	Количество задвижек (шт.):	2 / кран шаровой стальной под приварку Ду80 GROSS
	Количество (шт.) и тип кранов:	7 шт / кран шаровой полнопроходной латунный муфтовый
	в т. ч подвал стояки МОП	7 шт / кран шаровой полнопроходной латунный муфтовый
	Количество (шт.) и тип вентилей:	24шт / термостатический клапан прямой Д 15мм. 1 шт. / клапан Д20
	Конвектор	1
	Термостатическая головка	420
	Узел подключения ДУ 15	420
	Марка радиаторов:	РОСТерм
	Количество радиаторов (шт.):	444
	Коллектор распределительный ДУ 50	2
	Узел подключения	24
	Компенсатор с многослойным сильфоном АКВА-Энергия	ДУ 80 – 2 ДУ65 – 4 ДУ 25 - 4
	Состояние оборудования:	новое
	ВНС (согласно рабочей документации (проектировщик), исполнительной документации(исполнитель)	Тип, модель:
Количество (шт.):		1
Количество задвижек (шт.):		Задвижка чугунная фланцевая, с обрезиненным клином DN80 GROSS – 2 шт. Задвижка чугунная фланцевая, с обрезиненным клином DN65 GROSS – 1 шт. Задвижка чугунная фланцевая, с обрезиненным клином DN50 GROSS – 2 шт. Виброкомпенсатор DN80 фланцевый – 2 шт. Виброкомпенсатор DN50 фланцевый - 1 шт.
Диаметр труб (мм.):		Дн 89
Материал труб:		Сталь
Протяжённость (м.):		19
Диаметр труб (мм.):		Дн 90
Материал труб:		полиэтилен
Протяжённость (м.):		4

	Количество задвижек (шт.):	Задвижка чугунная фланцевая, с обрезиненным клином DN80 GROSS – 2 шт
	Марка, модель, и количество (шт.) устройств водоподготовки:	-
В2 - система противопожарного водоснабжения пом. ВНС	Марка и модель:	Установка противопожарного водоснабжения ANTARUS 2 HELIX FIRST V1606/DS1-GPRS производительностью N=5,20 л/с, напором H=54,00 м с электродвигателем мощностью N=4,0 кВт каждый в комплекте со шкафом управления, трубной обвязкой, арматурой и рамой-основанием
	Количество (шт.):	1
	Количество задвижек (шт.):	Задвижка чугунная фланцевая, с обрезиненным клином DN65 GROSS – 2 шт. Задвижка чугунная фланцевая, с обрезиненным клином DN80 GROSS – 9 шт.
	2	Количество клапанов (шт.):
	Состояние оборудования:	Новое
В2 - система противопожарного водоснабжения	Диаметр труб (мм.):	Дн89, 76, 57
	Материал труб:	Сталь
	Протяжённость (м.):	316
	в т. ч подвал	101
	в т. ч МОПЫ 1-17эт	196
	Количество задвижек (шт.):	10
	Количество (шт.) и тип вентиляей:	68шт/ Клапан пожарный с муфтой и цапкой Ду50 ВП(15кч11р).
	в т. ч подвал	4
	в т. ч МОПЫ 1-17эт	60
	в т. ч крышная котельная	2
	Количество (шт.) и тип пожарные шкафы:	34шт
	в т. ч подвал	2
	в т. ч МОПЫ 1й этаж	30
	в т. ч МОПЫ 2 -17этаж	1
	Наполнение пожарных шкафов	Ствол пожарный ручной РС-50-01 для внутренних пожарных кранов с диаметром sprыска наконечника 16 мм. – 68 шт. Головка соединительная муфтовая ГМ-50 - 68 шт. Головка соединительная рукавная ГР-50 – 136 шт. Рукав пожарный Ду50 длиной 20 м. – 68 шт. Огнетушитель порошковый ОП-5 – 28 шт. Диафрагма пожарная лат Ду50 Дв16.5 Апогей 132010 – 18 шт. Диафрагма пожарная лат Ду50 Дв18.5 Апогей 132014 – 12 шт. Диафрагма пожарная лат Ду50 Дв24 Апогей 132025 – 16 шт.
Система холодного водоснабжения (согласно рабочей документации (проектировщик), исполнительной документации(исполнитель))	Диаметр труб (мм.):	Ду 89,65,50,40,32,15
	Материал труб:	Сталь
	Протяжённость (м.):	112м.
	Количество задвижек (шт.):	1
	Количество (шт.) и тип кранов:	313шт / кран шаровой латунный муфтовый Aquasfera
	в т. ч подвал	295 / Ду15 кран шаровой латунный муфтовый Aquasfera
		13 / Ду32 кран шаровой латунный муфтовый Aquasfera
		5 / Ду40 кран шаровой латунный муфтовый Aquasfera
	Количество (шт.) и тип вентиляей:	-
	Диаметр труб (мм.):	Ду 20,25,32,40
	Материал труб:	Полипропилен
Протяжённость (м.):	Ду 20–196 Ду 25–171 Ду 32–529 Ду 40 - 186	

	Муфты противопожарные (шт.)	
	Водомерный узел с регулятором давления в комплекте (в том числе 1-го этажа) (шт.):	Счетчик воды ПУЛЬС-15У-110 универсальный с КМЧ и ОК – 193 шт. Кран шаровый Дн 15 PN 2,5 Мпа полнопроходной-386 Регулятор давления Дн 15-193
	Водомерный узел без регулятора давления в комплекте(шт.):	Счетчик воды ПУЛЬС-15У-110 универсальный с КМЧ и ОК – 90 шт. Кран шаровый Дн 15 PN 2,5 Мпа полнопроходной-180 Фильтр Дн 15 PN 16 Мпа сетчатый латунный -90
	Состояние оборудования:	новое
Система горячего водоснабжения (согласно рабочей документации (проектировщик), исполнительной документации(исполнитель))	Диаметр труб (мм.):	Ду 15, 25, 32, 40, 65
	Материал труб:	Сталь
	Протяжённость (м.):	277м.
	Количество задвижек (шт.в подвале):	2
	Количество (шт.) и тип кранов:	410шт / кран шаровой латунный муфтовый Aquasfera
	в т. ч подвал	44 / Ду15 кран шаровой латунный муфтовый Aquasfera
		348 / Ду25 кран шаровой латунный муфтовый Aquasfera
		13 / Ду32 кран шаровой латунный муфтовый Aquasfera
		5 / Ду40 кран шаровой латунный муфтовый Aquasfera
	Количество (шт.) и тип вентилей:	18шт / Термостатический балансировочный клапан DN15
	Воздухоотводчики ДУ15	18
	Отсекающий клапан ДУ15	18
	Осевой компенсатор	ДУ 40 – 1 ДУ 65 – 1
	Диаметр труб (мм.):	Ду 20,25,32,40
	Материал труб:	Полипропилен, армированный стекловолокном
	Протяжённость (м.):	Ду 20–175 Ду 25–853 Ду 32–640 Ду 40- 246
	Компенсатор петлевой для труб (шт.)	Ду 25–144 Ду 32–104 Ду 40–40
	Водомерный узел с регулятором давления в комплекте (в том числе 1-го этажа) (шт.):	Счетчик воды ПУЛЬС-15У-110 универсальный с КМЧ и ОК – 193 шт. Кран шаровый Дн 15 PN 2,5 Мпа полнопроходной-386 Регулятор давления Дн 15-193
	Водомерный узел без регулятора давления в комплекте(шт.):	Счетчик воды ПУЛЬС-15У-110 универсальный с КМЧ и ОК – 90 шт. Кран шаровый Дн 15 PN 2,5 Мпа полнопроходной-180 Фильтр Дн 15 PN 16 Мпа сетчатый латунный -90
	Состояние оборудования:	новое
Система автоматической сигнализации, оповещения и управления эвакуацией при пожаре, автоматизация противодымной вентиляции, управления лифтами, противопожарным водоснабжением (согласно рабочей документации (проектировщик), исполнительной документации(исполнитель))	Вид сигнализации:	АВТОМАТИЧЕСКАЯ ПОЖАРНАЯ СИГНАЛИЗАЦИЯ
	Оборудование	Прибор приемно-контрольный пожарный Сириус. Код материала S25.01-11.330.08 – 1 шт. Контроллер двухпроводной линии связи С2000-КДЛ. Код материала S25.01-28.330.01 – 13 шт. Релейный пусковой блок С2000-СП1. Код материала S25.01-27.330.05 – 1 шт. Прибор приемно-контрольный на 4 шлейфа С2000-4. Код материала S25.01-11.330.07 – 4 шт. Объектовая станция оповещения РСПИ ПАК "Стрелец Мониторинг" исп. 2. Код материала S25.01-17.354.02 – 1 шт. Адресный релейный блок С2000-СП2. Код материала S25.01-27.330.04 – 4 шт. Сигнальный-пусковой адресный блок С2000-СП4/220. Код материала S25.01-27.330.03 – 94 шт. Шкафа с резервированным источником питания для монтажа средств пожарной автоматики ШПС-24 исп.10. Код материала S25.01-42.330.01 – 7 шт. Аккумуляторная батарея АБ1217С. Код материала S25.01-43.330.02 – 16 шт. Резервный источник питания РИП-24 исп.06 (РИП-24-4/40МЗ-Р). Код материала S25.01-41.330.01– 1 шт. Аккумуляторная батарея АБ1226С. Код материала S25.01-43.330.01 – 2 шт. Блок разветвительно-изолирующий БРИЗ. Код материала S25.01-81.330.01 – 21 9 шт.

		Извещатель пожарный дымовой адресный ДИП-34А-04. Код материала S25.01-31.330.02 – 129 шт. Извещатель пожарный ручной адресный ИПР 513-ЗАМ исп.01. Код материала S25.01-33.330.02 – 30 шт. Устройство дистанционного пуска адресное УДП 513-ЗАМ. Код материала S25.01-35.330.01 – 69 шт. Устройство дистанционного пуска адресное УДП 513-ЗАМ исп.02. Код материала S25.01-35.330.03 – 15 шт. Поста кнопочный (корпус поста + кнопка) КП101 + ABLFS-22. Код материала S25.01-35.302.01 – 89 шт. Монтаж извещателя охранного магнито-контактного адресного С2000-СМК. Код материала S25.01-36.330.01 – 16 шт. Извещатель охранный поверхностного оптико-электронный адресного С2000-ШИК. Код материала S25.01-38.330.01 – 3 шт. Устройство коммутационное УК/ВК-04. Код материала S25.01-81.330.03 – 7 шт.
	Вид сигнализации:	ОПОВЕЩЕНИЕ О ПОЖАРЕ
	Оборудование	Контрольно-пусковой блок "С2000-КПБ". Код материала S25.01-26.330.01 – 7 шт. Оповещатель световой (табло "Зона безопасности для МГН") "Молния-24В". Код материала S25.02-55.766.01 – 15 шт. Оповещатель световой (табло "Выход") "Молния-24В". Код материала S25.02-55.766.02 – 12 шт. Оповещатель звуковой "Маяк-24-3М1". Код материала S25.02-52.351.03 – 44 шт. Оповещатель светозвуковой (табло "ПОЖАР") "Молния-24-3". Код материала S25.02-52.766.01 – 1 шт. Модуль подключения нагрузки МПН. Код материала S25.01-81.330.02 – 30 шт.
	Вид сигнализации:	ДИСПЕТЧЕРИЗАЦИЯ ЛИФТОВ
	Оборудование	Монтаж устройства переговорной связи лифта УПСЛ. Код материала S25.03-51.475.05 – 2 шт. Монтаж переговорного голосового устройства ПГУ (УППЭ). Код материала S25.03-51.475.06 – 6 шт.
	Вид сигнализации:	ДВУХСТОРОННЯЯ СВЯЗЬ С ЗОНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ ДЛЯ МГН
	Оборудование	Монтаж этажного переговорного устройства ПГУ (ПГУМ). Код материала S25.03-51.475.07-16 шт.
Система контроля доступом в помещение связи	Оборудование	Считыватель ST-PR040MF. Код материала S25.04-32.472.02- 1 шт.
Домофонная сеть	Оборудование	Блок вызова DP5000.B2-KRDC43. Код материала S25.04-62.348.06 - 2 шт. Блок питания PS2-CS2. Код материала S25.04-66.348.01 - 2 шт. Замок электромагнитный ELTIS EML300. Код материала S25.04-22.348.02 - 2 шт. Кнопка выхода "Выход" ELTIS В-72. Код материала S25.04-31.348.02 - 2 шт. Коммутатор KM500-8.3. Код материала S25.04-64.348.04 - 1 шт. Разветвитель VS 1/4-4. Код материала S25.04-70.348.01 - 1 шт. Коммутатор этажный KMF-6.1. Код материала S25.04-64.348.05 - 30 шт.
Сети газоснабжения (согласно рабочей документации (проектировщик), исполнительной документации(исполнитель))	Диаметр труб (мм.):	Ду 108х4
	Материал труб:	Труба стальная электросварная прямошовная
	Протяжённость (м.):	71,25 м
	Количество задвижек (шт.):	0
	Количество (шт.) и тип кранов:	0
	Количество (шт.) и тип вентиляей:	0
Состояние оборудования:	новое	
Информационные указатели	Тип указателя:	Обозначение видеокamer
	Количество (шт.):	8
	Тип указателя:	Указатель выхода
	Количество (шт.):	16
Автоматизированная система коммерческого узла учета электропотребления (согласно рабочей документации (проектировщик), исполнительной документации(исполнитель))	Состояние оборудования:	новое

Система коммерческого узла учета газа (согласно рабочей документации (проектировщик), исполнительной документации(исполнитель))	Наименование контрольно-измерительного прибора, марка, модель (шт.)	ЭМИС-РГС 245G65-1 шт.
	Состояние оборудования:	новое
Система коммерческого узла учета холодного водоснабжения согласно рабочей документации (проектировщик), исполнительной документации(исполнитель)	Наименование контрольно-измерительного прибора, марка, модель (шт.)	Теплосчетчик Те-Росс ДУ 40 1шт.
	Состояние оборудования:	новое
Система коммерческого узла учета теплоснабжения (согласно рабочей документации (проектировщик), исполнительной документации(исполнитель))	Наименование контрольно-измерительного прибора, марка, модель (шт.)	-
	Состояние оборудования:	-
Система Общедомового/коллективного узла учета теплоснабжения (коллекторная группа)	1 этаж: Типовой этажа (1-16)	«БЕРИЛЛ» СТЭУ 41
	Состояние оборудования:	новое
Система коммерческого узла учета горячего водоснабжения (согласно рабочей документации (проектировщик), исполнительной документации(исполнитель))	{Наименование контрольно-измерительного прибора}, марка, модель (шт.)	-
	Состояние оборудования:	-
Системы СКС/СВН БР (согласно рабочей документации (проектировщик), исполнительной документации(исполнитель))	Вид:	Телефонная сеть, доступ в интернет
	Оборудование:	Патч-панель RJ-45 PP3-19-8-8P8C-C5E-110D. Код материала S25.06-22.332.02 – 16 шт.
	Вид:	РАДИОФИКАЦИЯ. ОПОВЕЩЕНИЕ ГО и ЧС
	Оборудование:	Громкоговоритель настенный или потолочный этаж-ный(оповещатель) Глагол-Н1-1 (1 Вт, 100 В). Код материала S25.02-51.335.01 – 16 шт.
	Вид:	СИСТЕМА БЕЗОПАСНОСТИ
Оборудование:	Видеокамера наружной установки, IP-камера для наружного видеонаблюдения (Тип 1) включая все сопутствующие работы и материалы согласно РД KN-CE203V2812BR. Код материала S25.05-21.771.01 - 5 шт. Видеокамера наружной установки, IP-камера для наружного видеонаблюдения (Тип 3). (Накладная панель на входе) включая все сопутствующие работы и материалы согласно РД KN-PVN1BR. Код материала S25.05-21.771.02- 2 шт. Видеокамера наружной установки, IP-камера для наружного видеонаблюдения (Тип 4) включая все сопутствующие работы и материалы согласно РД KN-DE205A2812BR. Код материала S25.05-22.771.01 - 1 шт.	
Иное оборудование	Наименование:	-
V. Придомовая территория		
Земельный участок, на котором расположен Дом	Кадастровый номер:	50:23:0020:284:3730
	Площадь участка (общая) (м ²) в том числе:	6042
	Площадь твердого покрытия(м ²):	6824
	Площадь мягкого покрытия (резиновое покрытие площадок) (м ²):	516
	Площадь озеленения (м ²):	864,7
	Предназначен только для обслуживания Дома:	
	Иные объекты, для обслуживания которых предназначен земельный участок:	
	вид:	
	адрес:	
	площадь:	
Доля Дома в содержании земельного участка и его улучшений (зелёные насаждения, благоустройство, и т.д.)		
Зелёные насаждения	Вид:	Форзиция
	Количество (шт.):	18
	Вид:	Сирень обыкновенная
	Количество (шт.):	18
	Вид:	Гортензия
	Количество (шт.):	21
Вид:	Кизильник блестящий	

	Количество (м.п.):	204
	Вид:	Астильба (цветочное растение)
	Количество (шт.):	20
	Вид:	Рябина обыкновенная
	Количество (шт.):	6
Элементы благоустройства	Детский комплексы игровой ДК-11	1 шт
	Песочница из бруса	1 шт
	Качалка-балансир "Лошадки"	1 шт
	Карусель с полом	1 шт
	Стол со скамейками	3 шт
	Лабиринт одинарный	1 шт
	Теннисный стол	1 шт
	Тренажеры уличные	8 шт
	Брусья	1 шт
	Скамейка гимнастическая	1 шт
	Скамьи	8 шт
	Велопарковки	2 шт
	Урны стационарные металлические	11 шт
	Контейнеры для мусора (для сбора ТБО)	3 шт
	Ограждение площадки ТБО металлическое, с навесом	1 шт

К общему имуществу МКД относится следующее имущество:

(а) помещения в МКД, не являющиеся частями квартир и предназначенные для обслуживания более одного помещения в МКД, в том числе межквартирные лестничные площадки, лестницы, лифты, лифтовые и иные шахты, коридоры, технические этажи, чердаки, подвалы, в которых имеются инженерные коммуникации, иное обслуживающее более одного помещения в МКД оборудование (технические подвалы);

(б) иные помещения в МКД, не принадлежащие отдельным собственникам и предназначенные для удовлетворения социально-бытовых потребностей собственников помещений в МКД, включая помещения, предназначенные для организации их досуга, культурного развития, детского творчества, занятий физической культурой и спортом и подобных мероприятий;

(в) крыши, ограждающие несущие и ненесущие конструкции МКД, механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование, находящееся в МКД за пределами или внутри помещений и обслуживающее более одного помещения;

(г) земельный участок, на котором расположен МКД, с элементами озеленения и благоустройства, иные предназначенные для обслуживания, эксплуатации и благоустройства МКД и расположенные на указанном земельном участке объекты. Границы и размер земельного участка, на котором расположен МКД, определяются в соответствии с требованиями земельного законодательства и законодательства о градостроительной деятельности.

* Перечень общего имущества устанавливается в соответствии с технической документацией на МКД. В случае выявления несоответствия Составу общего домового имущества с Технической (исполнительной/рабочей) документацией приоритетом будет являться Техническая документация в соответствии с установленными нормами Жилищного Законодательства РФ.

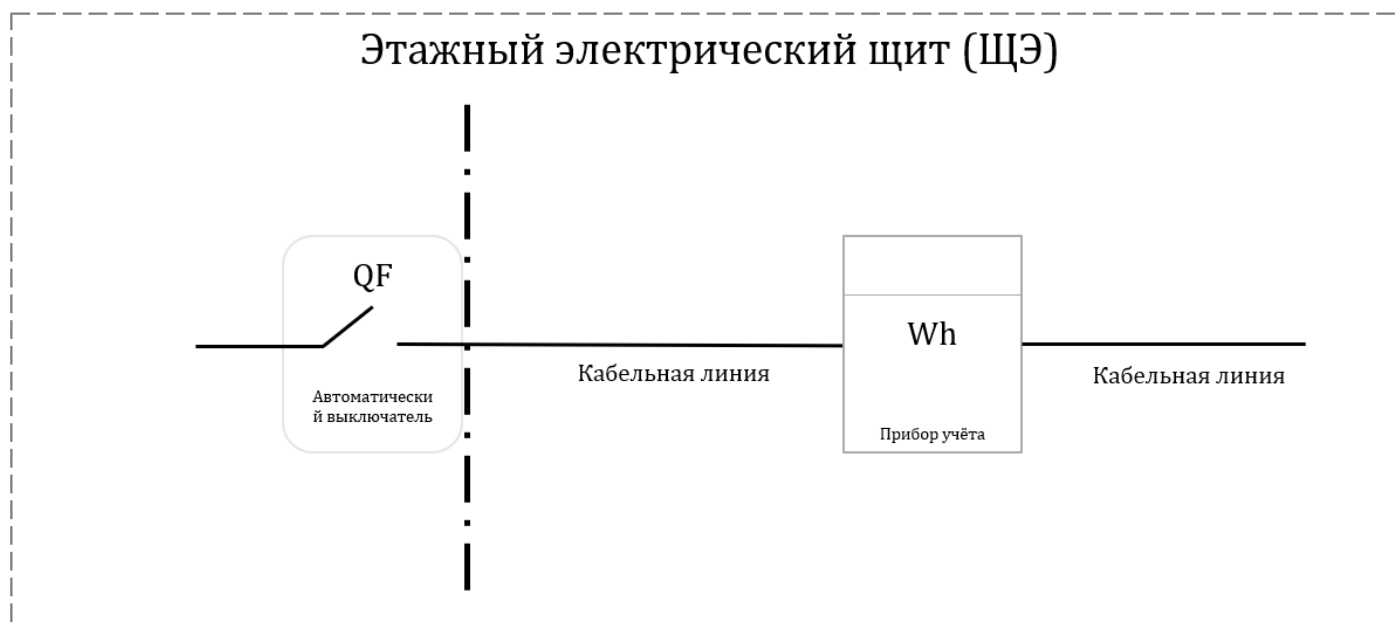
Границы разграничения общих инженерных сетей Дома и инженерных сетей каждого помещения в Доме

Граница разграничения сетей электроснабжения

Границей разграничения общих сетей электроснабжения Дома от сетей электроснабжения каждого помещения в Доме являются точки присоединения жил электрического кабеля (кабелей) к клеммам вводного автоматического выключателя в этажном электрическом щите.

Электрооборудование квартирного электрического щита (электрического щита нежилого помещения), отходящий от этажного электрического щита электрический кабель к электрическому щиту помещения, приборы учёта в этажном или квартирном электрическом щите, провода, кабели и электрооборудование внутри помещения обслуживает Собственник.

Стойковый (межэтажный) электрический кабель, этажный электрический щит и вводной выключатель в этажном электрическом щите обслуживает Управляющая компания.



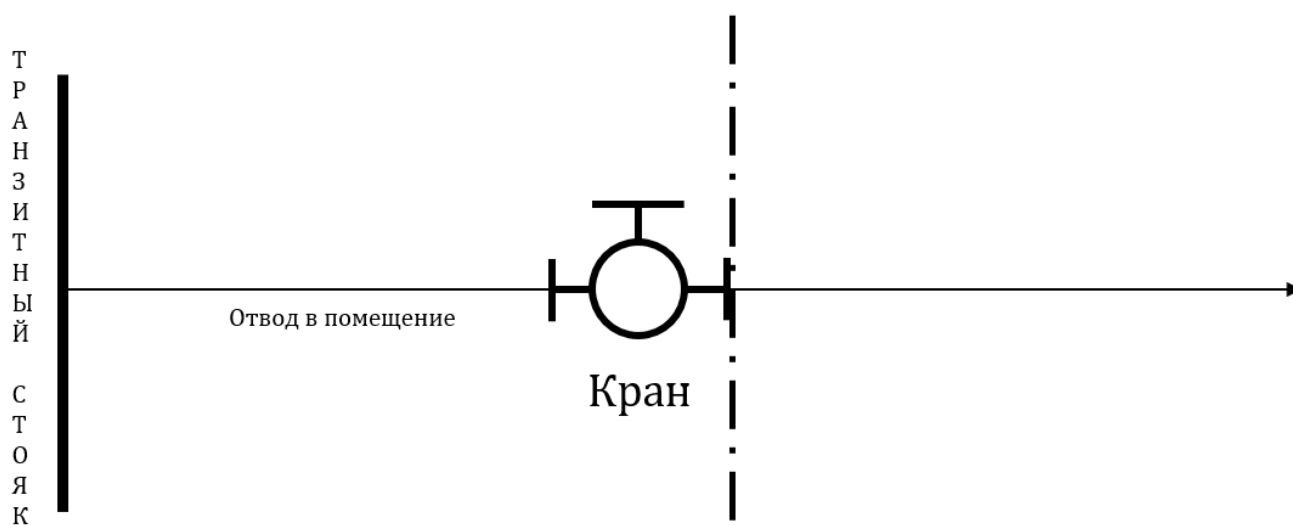
· — · — · — · — — граница разграничения сетей электроснабжения

Граница разграничения сетей водоснабжения

Границей разграничения общих сетей водоснабжения (холодного и (или) горячего) и сетей водоснабжения каждого помещения в Доме является первый запорно-регулируемый кран на отводе внутриквартирной разводки от транзитного стояка водоснабжения.

Транзитный стояк водоснабжения и первый запорно-регулируемый кран на отводе внутриквартирной разводки от транзитного стояка обслуживает Управляющая компания.

Всю водопроводную разводку от первого запорно-регулируемого крана на отводе внутриквартирной разводки от транзитного стояка, включая разводку внутри помещения, обслуживает Собственник.



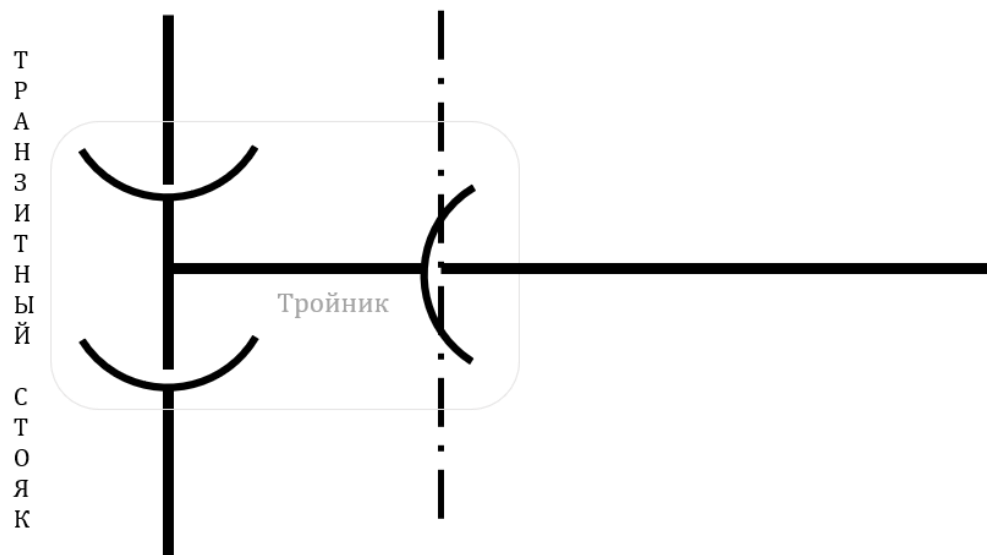
· - - - · - - - - граница разграничения сетей водоснабжения

Граница разграничения сетей водоотведения

Границей разграничения общих сетей водоотведения и сетей водоотведения в каждом помещении в Доме является точка присоединения отводящей трубы системы водоотведения помещения к тройнику транзитного стояка общедомовой системы водоотведения.

Тройник транзитного стояка водоотведения и сам стояк обслуживает Управляющая компания.

Точку присоединения системы водоотведения помещения к тройнику транзитного стояка водоотведения и всю разводку системы водоотведения в помещении обслуживает Собственник.



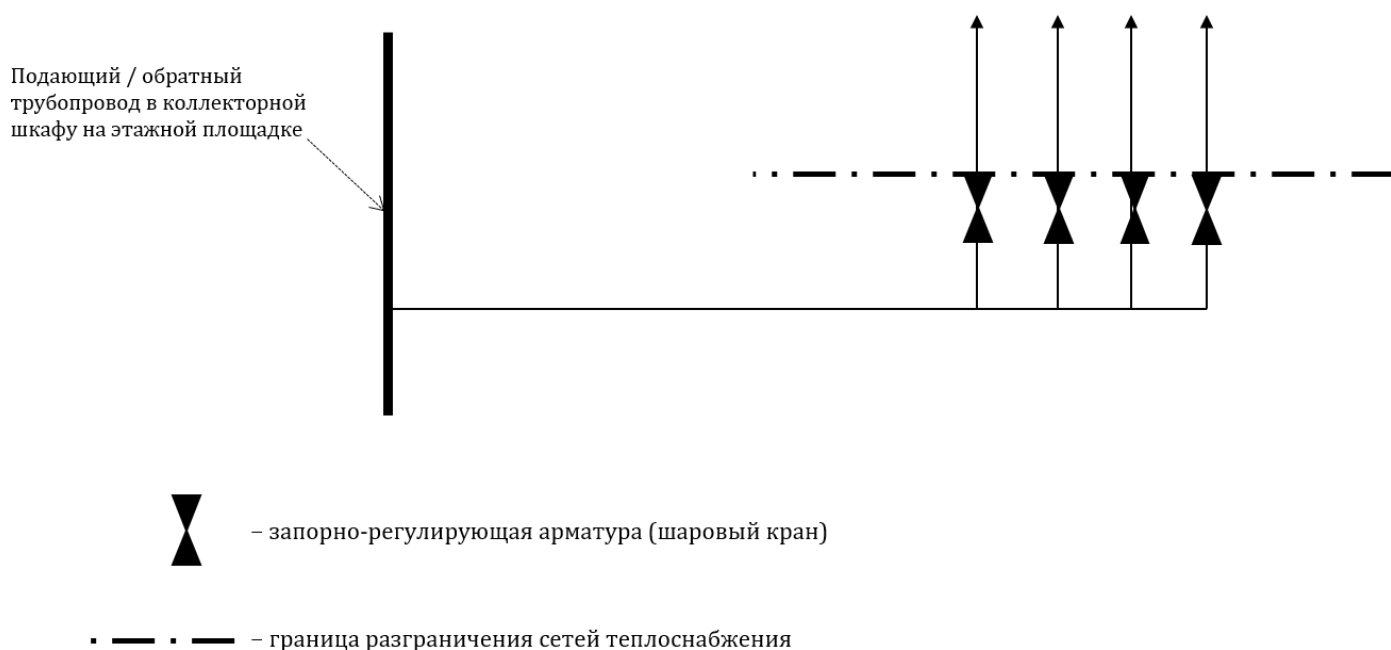
• — • — • — — граница разграничения сетей водоотведения

Граница разграничения сетей теплоснабжения (коллекторная (горизонтальная) разводка)

Границей разграничения общих сетей теплоснабжения и сетей теплоснабжения в каждом помещении Дома при горизонтальной (коллекторной) системе отопления является первая запорная арматура от подающего и обратного трубопроводов теплоснабжения в коллекторном шкафу, расположенном на этажной площадке.

Коллектор, запорно-регулирующую арматуру, расположенную в коллекторном шкафу на этажной площадке, а также первый запорно-регулирующий кран на отводе внутриквартирной разводки от коллектора обслуживает Управляющая компания.

Первое резьбовое соединение, подающий и обратный трубопроводы теплоснабжения, индивидуальный прибор учёта тепловой энергии и всю теплопроводную разводку, а также радиаторы отопления внутри помещения обслуживает Собственник.

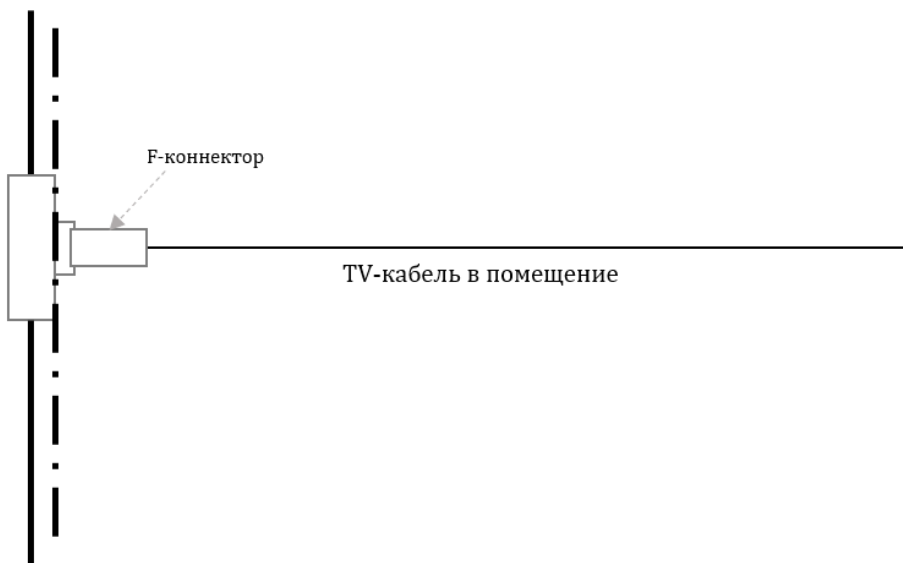


Граница разграничения сетей телевидения

Границей разграничения общих сетей телевидения и сетей телевидения в каждом помещении в ДOME является точка присоединения F-коннектора отходящего в помещение TV-кабеля от разветвителя (делителя), расположенного на магистральном TV-кабеле.

Магистральный TV-кабель и разветвитель обслуживает Управляющая компания.

Отходящий к помещению TV-кабель и всю телевизионную разводку внутри помещения обслуживает Собственник.



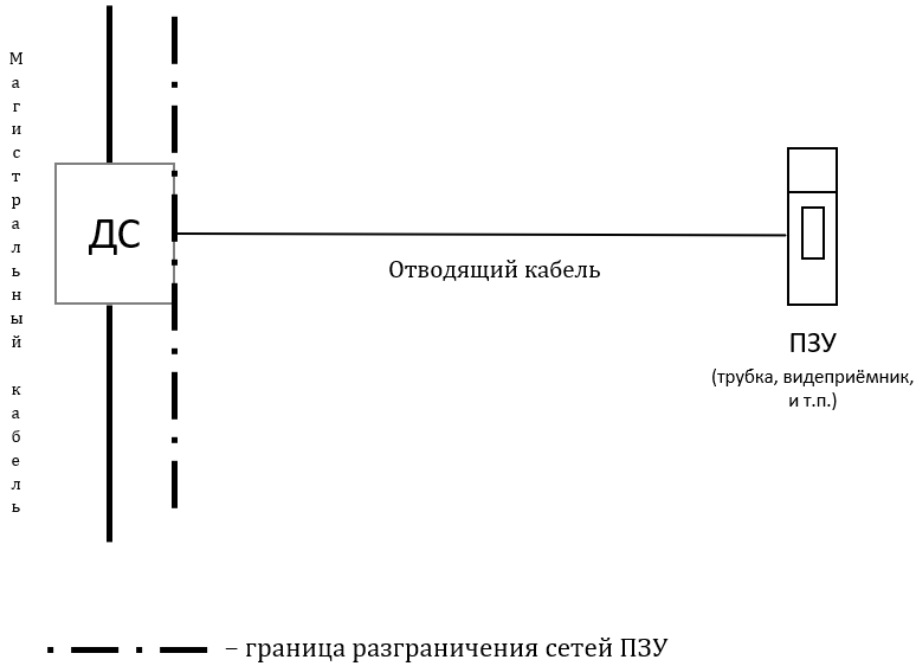
• — — • — — — граница разграничения сетей телевидения

Граница разграничения сетей переговорно-замочного устройства (ПЗУ)

Границей разграничения общих сетей переговорно-замочного устройства (ПЗУ) и сетей ПЗУ в каждом помещении в ДOME является точка присоединения комбинированного аудио-видео кабеля, отходящего в помещение, к стояковому аудио-видео разветвителю в слаботочном щите на этажной площадке.

Магистральные (стояковые) кабельные трассы и аудио-видео разветвители (ДС) обслуживает Управляющая компания.

Отводящий комбинированный аудио-видео кабель к помещению и разводку внутри помещения обслуживает собственник.

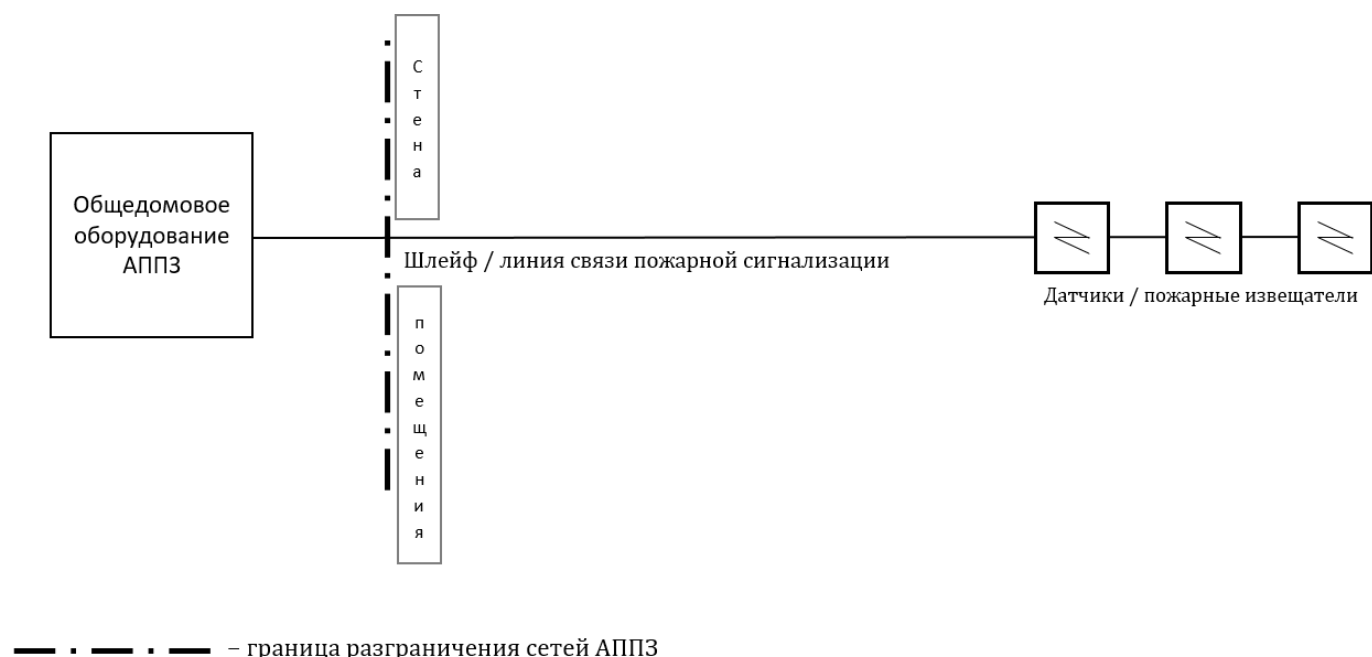


Граница раздела сетей автоматической противопожарной защиты (АППЗ)

Границей раздела общих сетей автоматической противопожарной защиты (АППЗ) и сетей АППЗ каждого помещения в Доме является точка пересечения линии, проходящей по наружной стене помещения, с вводом кабельной (проводной, питающей, контрольной и т.п.) линии к противопожарным датчикам, клапанам ОЗК, и прочему оборудованию АППЗ, находящихся в помещении.

Кабельную (проводную, питающую, контрольную и т.п.) линию от ввода в помещение к противопожарным датчикам, клапанам ОЗК и прочему оборудованию АППЗ, а также сами датчики, клапаны ОЗК и прочее оборудование АППЗ, находящиеся в помещении, обслуживает Собственник.

Остальные элементы АППЗ обслуживает Управляющая компания.



ПЕРЕЧЕНЬ РАБОТ И УСЛУГ

по управлению, содержанию и текущему ремонту общего имущества многоквартирного дома

Наименование работ (услуг)	Периодичность
1. Работы, выполняемые в отношении всех видов фундаментов:	
Проверка технического состояния видимых частей конструкций с выявлением: признаков неравномерных осадок фундамента;	2 раза в год
коррозии арматуры, расслаивания, трещин, выпучивания, отклонения от вертикали в доме (железобетонными фундаментами).	
При выявлении нарушений - разработка контрольных шурфов в местах обнаружения дефектов, детальное обследование и составление плана мероприятий по устранению причин нарушения и восстановлению эксплуатационных свойств конструкций.	по мере необходимости
Проверка состояния гидроизоляции фундаментов и систем водоотвода фундамента. При выявлении нарушений - восстановление их работоспособности.	2 раза в год
2. Работы, выполняемые в зданиях с подвалами:	
Проверка температурно-влажностного режима подвальных помещений и при выявлении нарушений устранение причин его нарушения.	1 раз в неделю
Проверка состояния помещений подвалов, входов в подвалы и приямков, принятие мер, исключающих подтопление, захламление, загрязнение и загромождение таких помещений, а также мер, обеспечивающих их вентиляцию.	1 раз в неделю
Контроль за состоянием дверей подвалов и технических подполий, запорных устройств на них. Устранение выявленных неисправностей.	1 раз в неделю
3. Работы, выполняемые для надлежащего содержания стен многоквартирных домов:	
Выявление отклонений от проектных условий эксплуатации, несанкционированного изменения конструктивного решения, признаков потери несущей способности, наличия деформаций, нарушения теплозащитных свойств, гидроизоляции между цокольной частью здания и стенами, неисправности водоотводящих устройств.	2 раза в год
Выявление повреждений в кладке, наличия и характера трещин, выветривания, отклонения от вертикали и выпучивания отдельных участков стен, нарушения связей между отдельными конструкциями в домах.	2 раза в год
В случае выявления повреждений и нарушений - составление плана мероприятий по инструментальному обследованию стен, восстановлению проектных условий их эксплуатации и его выполнение.	По мере необходимости
4. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания перекрытий и покрытий многоквартирных домов:	
Выявление нарушений условий эксплуатации, несанкционированных изменений конструктивного решения, выявления прогибов, наличия, характера и величины трещин и колебаний, следов протечек или промерзаний на плитах.	2 раза в год
При выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ.	По мере необходимости
5. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания крыш многоквартирных домов:	
Проверка кровли на отсутствие протечек.	4 раза в год
Проверка молниезащитных устройств, заземления и другого оборудования, расположенного на крыше.	2 раза в год

Выявление деформации и повреждений несущих кровельных конструкций, креплений элементов несущих конструкций крыши, водоотводящих устройств и оборудования, световых окон, выходов на крыши, осадочных и температурных швов, водоприемных воронок внутреннего водостока.	4 раза в год
Проверка состояния ограждений и других элементов на эксплуатируемых крышах.	1 раза в год
Проверка и при необходимости очистка кровли и водоотводящих устройств от мусора, грязи, препятствующих стоку дождевых и талых вод.	4 раза в год
Проверка и при необходимости восстановление антикоррозионного покрытия стальных связей, размещенных на крыше металлических деталей.	1 раз в год
При выявлении нарушений, приводящих к протечкам, - незамедлительное их устранение. В остальных случаях - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ.	По мере необходимости
6. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания лестниц многоквартирных домов:	
Выявление деформации и повреждений в несущих конструкциях, надежности крепления ограждений, выбоин и сколов в ступенях.	2 раза в год
Выявление наличия и параметров трещин в сопряжениях маршевых плит с несущими конструкциями, оголения и коррозии арматуры, нарушения связей в отдельных проступях в домах с железобетонными лестницами.	2 раза в год
При выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ.	По мере необходимости
7. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания фасадов многоквартирных домов:	
Выявление нарушений отделки фасадов и их отдельных элементов.	2 раза в год
Контроль состояния и восстановление или замена отдельных элементов крылец и навесов над входами в подвалы.	2 раза в год
Контроль состояния и восстановление плотности притворов входных дверей, самозакрывающихся устройств (доводчики), ограничителей хода дверей (остановы);	1 раз в неделю
При выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ.	По мере необходимости
8. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания внутренней отделки многоквартирных домов:	
Проверка состояния внутренней отделки на наличие угрозы обрушения отделочных слоев или нарушения защитных свойств отделки по отношению к несущим конструкциям и инженерному оборудованию.	2 раза в год
При выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ.	По мере необходимости
9. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания оконных и дверных заполнений помещений, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме:	
Проверка целостности оконных и дверных заполнений, плотности притворов, механической прочности и работоспособности фурнитуры элементов оконных и дверных заполнений в помещениях, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме.	1 раз в месяц
При выявлении нарушений в отопительный период - незамедлительный ремонт. В остальных случаях - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ.	По мере необходимости
10. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания систем вентиляции и дымоудаления многоквартирных домов:	
Техническое обслуживание и сезонное управление оборудованием систем вентиляции и дымоудаления, определение работоспособности оборудования и элементов систем.	2 раза в год
Контроль состояния, выявление и устранение причин недопустимых вибраций и шума при работе вентиляционной установки.	2 раза в год

Устранение неплотностей в вентиляционных каналах и шахтах, устранение засоров в каналах, устранение неисправностей шиберов и дроссель-клапанов в вытяжных шахтах, зонтов над шахтами и дефлекторов, замена дефективных вытяжных решеток и их креплений.	2 раза в год
При выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ.	По мере необходимости
11. Общие работы, выполняемые для надлежащего содержания систем водоснабжения (холодного, горячего), водоотведения и отопления в многоквартирном доме:	
Проверка исправности, работоспособности, регулировка и техническое обслуживание насосов, запорной арматуры, контрольно-измерительных приборов, автоматических регуляторов и устройств, коллективных (общедомовых) приборов учета и элементов, скрытых от постоянного наблюдения (разводящих трубопроводов и оборудования в подвалах и каналах).	1 раз в месяц
Контроль параметров воды (давления, расхода) и незамедлительное принятие мер к восстановлению требуемых параметров водоснабжения и герметичности систем.	1 раз в неделю
Контроль состояния и замена неисправных контрольно-измерительных приборов (манометров, термометров и т.п.).	постоянно
Восстановление работоспособности (ремонт, замена) оборудования, водоразборных приборов (смесителей, кранов и т.п.), относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме.	постоянно
Контроль состояния и незамедлительное восстановление герметичности участков трубопроводов и соединительных элементов в случае их разгерметизации.	постоянно
Контроль состояния и восстановление исправности элементов внутренней канализации, канализационных вытяжек, внутреннего водостока, дренажных систем и дворовой канализации.	постоянно
Переключение в целях надежной эксплуатации режимов работы внутреннего водостока, гидравлического затвора внутреннего водостока.	2 раза в год
Промывка участков водопровода после выполнения ремонтно-строительных работ на водопроводе.	По мере необходимости
Промывка трубопроводов системы центрального отопления.	1 раз в год
Испытание трубопроводов системы центрального отопления.	1 раз в год
Снятие показаний с коллективных приборов учета тепла и ХВС.	1 раз в месяц
12. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания электрооборудования в многоквартирном доме:	
Проверка заземления оболочки электрокабеля, оборудования (насосы, щитовые вентиляторы и др.) и восстановление цепей заземления по результатам проверки.	1 раз в год
Техническое обслуживание и ремонт силовых и осветительных установок в помещениях общего пользования, элементов молниезащиты и внутридомовых электросетей, очистка клемм и соединений в групповых щитках и распределительных шкафах, наладка электрооборудования.	1 раз в год
Техническое обслуживание систем автоматической пожарной сигнализации, внутреннего противопожарного водопровода. Контроль состояния и замена вышедших из строя датчиков, проводки и оборудования пожарной сигнализации.	1 раз в месяц
Снятие показаний с коллективных (общедомовых) приборов учета электроэнергии	1 раз в месяц
13. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания ИТП в многоквартирном доме:	
Техническое обслуживание автоматики ИТП.	ежемесячно
Надзор за работой оборудования, приборов КИП, своевременное устранение дефектов, контроль за соблюдением технологических параметров, за работой насосов, за соблюдением температурных режимов, электропитания насосов отопления, водоснабжения и подпитки, регулирования температуры в системе отопления и ГВС, проверка датчиков состояния системы отопления.	еженедельно

При выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ.	По мере необходимости
14. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания лифтов в многоквартирном доме:	
Организация системы диспетчеризации и обеспечение диспетчерской связи с кабиной лифта	круглосуточно
Обеспечение проведения осмотров, технического обслуживания и ремонта лифтов.	1 раз в месяц
Обеспечение проведения аварийного обслуживания лифтов.	немедленно
Обеспечение проведения технического освидетельствования лифтов.	1 раз в год
Страхование лифтов.	1 раз в год
15. Работы по содержанию помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме:	
Уборка лестничных площадок и маршей первых этажей	
Влажная уборка стен и пола, протирка дверей и стекол лестничных площадок и маршей.	2 раза в год
Влажная уборка лифтов: мытье пола, протирка стен, дверей, плафонов, потолков в кабине лифта.	5 раз в неделю
Уборка лестничных площадок и маршей выше первого этажа	
Влажная уборка холлов, коридоров, лестничных площадок и маршей.	1 раз в неделю
Обметание пыли с потолков, стен.	2 раза в год
Влажная протирка стен, дверей, плафонов на лестничных клетках, оконных решеток, чердачных лестниц, шкафов для электросчетчиков и слаботочных устройств, почтовых ящиков.	2 раза в год
Мытье отопительных приборов.	2 раза в год
Уборка площадки перед входом в подъезд.	По мере необходимости
Проведение дератизации и дезинсекции помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме.	1 раз в квартал
16. Работы по содержанию земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, с элементами озеленения и благоустройства, иными объектами, предназначенными для обслуживания и эксплуатации этого дома (далее - придомовая территория), в холодный период года:	
Очистка крышек люков колодцев и пожарных гидрантов от снега и льда толщиной слоя свыше 5 см.	По мере необходимости
Сдвигка снега и подметание территории при отсутствии снегопада.	6 дней в неделю, по мере необходимости
Сдвигка и подметание снега при снегопаде.	6 дней в неделю
Ликвидация наледи.	По мере необходимости
Очистка от мусора урн/ Промывка урн.	6 дней в неделю /1 раз в неделю
Уборка мусора на контейнерных площадках.	6 дней в неделю
Уборка крыльца и площадки перед входом в подъезд.	6 дней в неделю
Сдвигание снега механизированным способом в местах проезда и стоянки транспортных средств	По мере необходимости
17. Работы по содержанию придомовой территории в теплый период года:	
Подметание и уборка придомовой территории.	6 дней в неделю
Очистка от мусора урн/ Промывка урн.	6 раз в неделю/ 1 раз в неделю (в теплый период)
Уборка и выкашивание газонов.	1 раз в месяц

Осмотр и прочистка ливневой канализации.	1 раз в месяц/ По мере необходимости
18. Работы по обеспечению требований пожарной безопасности - осмотры и обеспечение работоспособного состояния пожарных лестниц, лазов, проходов, выходов, систем аварийного оповещения, сигнализации, противопожарного водоснабжения.	1 раз в месяц
19. Устранения аварий в соответствии с установленными предельными сроками на внутридомовых инженерных системах в многоквартирном доме.	круглосуточно
20. Услуги по управлению многоквартирным домом	
Прием, хранение и передача технической документации на многоквартирный дом и иных связанных с управлением таким домом документов, предусмотренных Правилами содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 13 августа 2006 г. N 491, в порядке, установленном Правилами, а также их актуализация и восстановление (при необходимости).	Ежедневно (в рабочие дни)
Сбор, обновление и хранение информации о собственниках и нанимателях помещений в многоквартирном доме, а также о лицах, использующих общее имущество в многоквартирном доме на основании договоров (по решению общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме), включая ведение актуальных списков в электронном виде и (или) на бумажных носителях с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.	
Подготовка предложений по вопросам содержания и ремонта общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме для их рассмотрения общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме.	
Организация управляющей организацией рассмотрения общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме вопросов, связанных с управлением многоквартирным домом.	
Организация оказания услуг и выполнения работ, предусмотренных минимальным перечнем услуг и работ.	
Взаимодействие с органами государственной власти и органами местного самоуправления по вопросам, связанным с деятельностью по управлению многоквартирным домом.	
Организация и осуществление расчетов за услуги и работы по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, включая услуги и работы по управлению многоквартирным домом (начисление, печать и доставка платежных документов, сбор платежей).	
Обеспечение собственниками помещений в многоквартирном доме контроля за исполнением решений собрания, выполнением перечней услуг и работ, повышением безопасности и комфортности проживания, а также достижением целей деятельности по управлению многоквартирным домом	
21. Аварийно-диспетчерское обслуживание	Круглосуточно
22. Охрана общего имущества в Доме методом наблюдения с использованием технических средств охраны, периодического патрулирования придомовой территории и мест общего пользования. (2 круглосуточных поста) Основными задачами охраны являются: Принятие мер по обеспечению общественного порядка на придомовой территории, выявление и предупреждение противоправных действий на территории Дома в отношении общедомового имущества Реагирование на обращения жителей, в пределах своей компетенции, при необходимости – оказание помощи, а также вызов представителей территориальных органов полиции, скорой помощи, МЧС и т.д. Осуществление периодического видеонаблюдения Взаимодействие с территориальными органами полиции	Круглосуточно

Плата за содержание жилого/нежилого помещения и кладовой в Доме

Структура платы	рублей в месяц за кв. м. общей площади помещения
Плата за содержание жилого, нежилого помещения, кладовой (без учёта платы за коммунальные ресурсы, потребляемые при использовании и содержании общего имущества в МКД)	49,43
<i>в том числе:</i>	
плата за услуги, работы по управлению Домом	7,63
плата за содержание и текущий ремонт общего имущества в Доме, в том числе:	
Содержание общего имущества МКД	14,66
Уборка мест общего пользования	5,32
Санитарное содержание территории	12,61
Содержание и ремонт АППЗ	1,71
Содержание и ремонт лифтов	2,90
Обслуживание системы видеонаблюдения	3,72
Обслуживание СКУД	0,88
А также плата за коммунальные ресурсы, потребляемые при использовании и содержании общего имущества в Доме – по тарифам, установленными органами государственной власти, осуществляющими государственное регулирование тарифов и цен.	

По истечении каждых 12 (Двенадцати) месяцев с даты установления платы за содержание жилого помещения размер такой платы подлежит индексации на официальный индекс потребительских цен на услуги за предыдущий календарный год, публикуемый Федеральной службой государственной статистики (Росстат), при условии, что размер платы за содержание жилого помещения не был изменён решением Общего собрания, либо в порядке, определённом решением Общего собрания. Порядок проведения индексации установлен пунктом 7.5 Договора.

Тарифы на коммунальные услуги и ресурсы устанавливаются органами власти. Информацию об изменении стоимости Управляющая организация доводит до владельцев помещений за 30 дней до такого изменения.

Форма акта приёмки непредвиденных работ

Акт № [Номер]

приёмки выполненных управляющей организацией непредвиденных неотложных работ (услуг) по содержанию и (или) ремонту общего имущества в многоквартирном доме

[Город]

[Дата]

Собственники помещений в многоквартирном доме (далее – **Собственник**), расположенном по адресу: [Адрес] (далее – **Дом**) в лице председателя Совета многоквартирного дома [Фамилия Имя Отчество], являющегося собственником квартиры № [Номер] в Доме, действующего на основании решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме (Протокол № [Номер] от [Дата]), с одной стороны, и

Общество с ограниченной ответственностью «[Наименование]» (ОГРН [ОГРН]) (далее – **Управляющая компания**) в лице [Должность, ФИО], действующего на основании [Полномочия], с другой стороны (далее вместе – **Стороны**), с другой стороны,

составили настоящий акт приёмки выполненных управляющей организацией неотложных работ (услуг) по содержанию и (или) ремонту общего имущества в многоквартирном доме (далее – **Акт**) нижеследующем:

1. Управляющей организации выполнены, а Собственником приняты следующие непредвиденные неотложные работы (услуги) по содержанию и (или) ремонту общего имущества в Доме:

№	Наименование работы (услуги)	Причины выполнения работы (услуги)	Сроки выполнения работы (оказания услуги)	Объем выполненных работ (оказанных услуг)	Стоимость работы (услуги) (руб., в т.ч. НДС, если применимо)
Всего:					

2. Работы (услуги) выполнены в полном объёме с надлежащим качеством.
3. Акт составлен в 2 (Двух) экземплярах, имеющих равную юридическую силу – по одному для каждой из Сторон.

4. Подписи Сторон

Управляющая компания

Собственник

_____ / [Фамилия И. О.] /

_____ / [Фамилия И. О.] /

Реестр собственников помещений в Доме, подписавших Договор

**РЕЕСТР СОБСТВЕННИКОВ
жилых помещений**

№	Ф.И.О. собственника жилого помещения/наименование юридического лица	Паспортные данные собственника жилого помещения, мента/ОГРН, ИНН юридического лица	№ кв.	Наименование и номер документа, подтверждающего право собственности	Общая площадь помещения без балконов и лоджий (кв.м.)	Подпись собственника, свидетельствует о подписании Договора, и дата
1	2	3	4	5	6	7
1.						
2.						
3.						

**РЕЕСТР СОБСТВЕННИКОВ
нежилых помещений**

№	Ф.И.О. собственника нежилого помещения /наименование юридического лица	Паспортные данные собственника нежилого помещения /ОГРН, ИНН юридического лица	№ пом.	Наименование и номер документа, подтверждающего право собственности	Общая площадь помещения без балконов и лоджий (кв.м.)	Подпись собственника, свидетельствует о подписании Договора, и дата
1	2	3	4	5	6	7
1.						
2.						
3.						

**РЕЕСТР СОБСТВЕННИКОВ
кладовых**

№	Ф.И.О. собственника кладовых /наименование юридического лица	Паспортные данные собственника кладовых /ОГРН, ИНН юридического лица	№ кл.	Наименование и номер документа, подтверждающего право собственности	Общая площадь помещения	Подпись собственника, свидетельствует о подписании Договора, и дата
1	2	3	4	5	6	7
1.						
2.						
3.						