

**Приложение № 1**  
**к бюллетеню для голосования**  
**на общем собрании собственников**  
**помещений многоквартирного дома по адресу:**  
**Московская обл., г. Раменское, ул. Молодежная, д. 28А**

**Договор управления многоквартирным домом № РМ-28А-2022**

г. Раменское, Московская область.

Собственники помещений в многоквартирном доме, расположенном по адресу: **Московская обл., г. Раменское, ул. Молодежная, д. 28А** (далее все вместе, или каждый по отдельности в зависимости от контекста – **Собственник**), согласно Приложению 7 к настоящему договору, с одной стороны, и

Общество с ограниченной ответственностью **ООО «ЮИТ-Сервис»** (ОГРН **1085040002376**) (далее – **Управляющая компания**) в лице Генерального директора Могилевец Сергея Юрьевича, 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 обл., г. Раменское, ул. Молодежная, д. 28А** (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 твердыми 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 определяется на основании технической документации на Дом и в соответствии с законодательством на момент заключения Договора.

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 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 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 доме<sup>1</sup>) 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*

---

<sup>1</sup> 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 домов<sup>2</sup> и иными обязательными к исполнению Сторонами нормативными правовыми актами, с учётом особенностей, предусмотренных Договором.

#### 4.4. *Прямые договоры о предоставлении коммунальных услуг*

Условия Договора о предоставлении Управляющей компанией коммунальных услуг автоматически прекращают своё действие в отношении тех видов коммунальных услуг, по которым Общим собранием принято решение о заключении прямых договоров о предоставлении коммунальных услуг, с момента, когда прямые договоры о предоставлении коммунальных услуг считаются в соответствии с законодательством заключёнными в отношении таких видов коммунальных услуг.

### **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 домами<sup>3</sup> и иными обязательными к исполнению Сторонами нормативными правовыми актами, с учётом особенностей, предусмотренных Договором.

#### 5.4. *Управляющий Домом*

В целях организации взаимодействия с Собственником в процессе управления Домом Управляющая компания назначает из числа своих работников управляющего Домом (далее – Управляющий Домом), который является ответственным за организацию взаимодействия Управляющей компании с Собственником по вопросам, связанным с управлением Домом и содержанием общего имущества Дома.

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

#### 5.5. *Использование Управляющей компанией помещений общего имущества Дома*

В целях исполнения Договора в рамках процесса управления Домом и содержания общего имущества Дома Управляющая компания имеет право безвозмездно использовать помещения, входящие в состав общего имущества Дома, для целей размещения своего или привлечённого в целях исполнения Договора персонала, материалов, инструментов, оборудования, задействованных в процессе управления Домом и содержания общего имущества Дома.

#### 5.6. *Извещение о произведённой перепланировке и (или) переустройстве*

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

#### 5.7. *Извещение об изменении реквизитов Собственника*

Собственник обязан не позднее 5 (Пяти) рабочих дней с момента изменения своих реквизитов, указанных в Приложении 7 к Договору, известить об этом Управляющую компанию.

#### 5.8. *Извещение о смене собственника помещения*

<sup>2</sup> Утв. Постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2011 № 354

<sup>3</sup> Утв. Постановление Правительства Российской Федерации от 15.05.2013 № 416

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.

#### 5.9. *Взаимодействие с советом многоквартирного дома*

Во всех случаях, когда в соответствии с Договором или законом Управляющая компания взаимодействует с советом многоквартирного дома, избранным в Доме (далее – **Совет Дома**), такое взаимодействие может осуществляться Управляющей компанией с любым членом Совета Дома по своему выбору, если иной порядок прямо не предусмотрен Договором или законом (например, взаимодействие с председателем Совета Дома).

В случае отсутствия в Доме выбранного председателя Совета Дома, либо в случае невозможности исполнения им своих обязанностей в связи с болезнью, смертью, или по иным объективным причинам, о чём известно Управляющей компании, взаимодействие по вопросам компетенции председателя Совета Дома осуществляется Управляющей компанией с любым членом Совета Дома, либо с представителем Совета Дома из числа членов Совета Дома, определённым протоколом заседания Совета Дома, представленным в Управляющую компанию.

В случае отсутствия в Доме выбранного Совета Дома взаимодействие по вопросам компетенции Совета Дома осуществляется Управляющей компанией с любым собственником помещения в Доме.

#### 5.10. *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.

#### 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 доме<sup>4</sup> 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.

<sup>4</sup> Утв. Постановлением Правительства Российской Федерации от 13.08.2006 № 491

### 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**

### 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. *Индексация платы за содержание жилого помещения*

##### 7.5.1. *Общий порядок*

По истечении каждых 12 (Двенадцати) месяцев с даты установления платы за содержание жилого помещения (в том числе в порядке индексации в соответствии с настоящим пунктом) 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.

##### 7.5.2. *Индексация отдельных составляющих платы за содержание жилого помещения*

При изменении или добавлении отдельных составляющих платы за содержание жилого помещения 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.

##### 7.5.3. *Особые условия*

Настоящий раздел применяется исключительно в случае наличия соответствующего решения общего собрания собственников помещений (об утверждении порядка определения платы с ежегодной индексацией). В случае отсутствия решения общего собрания собственников об утверждении порядка индексации – настоящий раздел не применяется, плата не индексируется.

#### 7.6. *Плата за содержание жилого помещения 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 помещения 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 «ЮИТ Плюс» (далее – ЮИТ Плюс).

#### 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 ЮИТ Плюс) 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 ЮИТ Плюс.

#### 8.6. *Последствия непредоставления Управляющей компанией платёжных документов*

В случае непредоставления 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, либо наличными денежными средствами без комиссии в любом отделении ПАО «Сбербанк России», с которым у Управляющей компании заключён договор о приёме платежей за жилищно-коммунальные услуги.

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.

### 8.10. *Акции и компании по улучшению платёжной дисциплины*

В целях улучшения платёжной дисциплины Собственника Управляющая компания вправе проводить акции и кампании по улучшению собираемости платы за содержание жилого помещения, в ходе которых собственникам помещений в Доме, осуществляющим предоплату, может предоставляться скидка по плате за содержание жилого помещения, либо иные преференции. При этом предоставление скидки на плату за содержание жилого помещения не будет считаться изменением размера платы для отдельных категорий собственников помещений в Доме, поскольку скидка будет предоставляться за счёт экономии Управляющей компании в результате отсутствия необходимости привлечения Управляющей компанией собственных или заёмных денежных средств для исполнения Договора на сумму предоплаты.

## 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:

- подписания актов приёмки оказанных услуг и (или) выполненных работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества в Доме (далее – **Акты**);
- представления Управляющей компанией отчётов о выполнении Договора (далее – **Отчёты**);

- 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, предусмотренном Договором;
- участия Совета Дома в проведении плановых осмотров состояния общего имущества Дома и снятии показаний общедомовых приборов учёта коммунальных ресурсов;
- инициирования Советом Дома проведения внеплановых осмотров состояния общего имущества Дома;
- участия Совета Дома в приёмке результатов работ (услуг) по содержанию и ремонту 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, что не подразумевает обязанности Управляющей компании по обеспечению за свой счёт возможности Собственнику снятия копий и (или) иной возможности воспроизводства информации, за исключением случаев, когда такая обязанность Управляющей компании установлена законодательством или Договором.

## 9.3. *Осуществление контроля в случае отсутствия избранного Совета Дома*

В случае отсутствия в Доме избранного Совета Дома полномочия Совета Дома по контролю за выполнением Управляющей компанией своих обязательств по Договору вправе реализовать группа собственников помещений в Доме, обладающих не менее, чем 5 % (Пятью процентами) голосов от общего числа голосов собственников помещений в Доме (далее – группа собственников).

При этом полномочия Совета Дома по контролю за выполнением Управляющей компанией своих обязательств по Договору может осуществлять лишь одна группа собственников помещений в Доме. В случае получения Управляющей компанией обращений нескольких групп собственников помещений в Доме полномочной будет считаться та группа собственников, обращение которой было получено Управляющей компанией первым.

Для осуществления полномочий Совета Дома по контролю за выполнением Управляющей компанией своих обязательств по Договору, которые предполагают личное участие членов Совета Дома (участие в осмотрах состояния общего имущества в Доме, в приёмке результатов работ (услуг) по содержанию и ремонту общего имущества в Доме), группа собственников должна назначить своих представителей в количестве не более 5 (Пяти) человек, которые будут принимать личное участие в контрольных мероприятиях.

В запросе группы собственников о представлении информации в рамках осуществления контроля за выполнением Управляющей компанией своих обязательств по Договору должен быть указан представитель группы собственников, которому Управляющая компания должна будет представить информацию.

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

### 10.1. *Подписание Актов*

#### 10.1.1. *Периодичность подписания Актов*

Приёмка оказанных услуг и (или) выполненных работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества Дома производится по итогам каждого календарного года.

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. *Форма Отчёта*

Отчёты представляются Управляющей компанией по форме Приложения 6 к Договору.

### 10.2.3. *Сроки представления Отчёта*

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

### 10.2.4. *Содержание Отчёта*

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

### 10.2.5. *Способ представления Отчёта*

Отчёт представляется Собственнику путём:

- направления Отчёта Совету Дома, и
- размещения Отчёта в ГИС ЖКХ и на сайте Управляющей компании, указанном в статье 14 Договора.

### 10.2.6. *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. *Любой член Совета Дома вправе принимать участие в приёмке результатов работ (услуг) по содержанию и ремонту общего имущества Дома (далее – приёмка работ).*

##### 10.6.2. *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.

#### 10.6.3. *Замечания члена Совета Дома по результатам участия в приёмке работ*

Член Совета Дома по результатам участия в приёмке работ вправе направить Управляющей компании свои письменные замечания по качеству работ (услуг) или порядку их выполнения (оказания).

Управляющая компания обязана ответить на письменные замечания члена Совета Дома, принимавшего участие в приёмке работ, в течение 10 (Десяти) рабочих дней с момента получения таких замечаний.

### **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 приёма непредвиденных работ (т. е. если рыночная стоимость выполненных работ, определённая независимым экспертом, будет выше стоимости, указанной Управляющей компанией в акте приёма 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 приёма непредвиденных работ, больше, чем на 10 % (Десять процентов) от определённой независимым экспертом рыночной стоимости выполненных работ, Стороны зафиксируют в акте приёма 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 приёма 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 приёма 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 приёма 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 работ 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. *Момент подписания Договора со стороны Собственника*

Моментом подписания Договора со стороны Собственника будет считаться момент, когда Договор будет подписан собственниками помещений в Доме, обладающими в совокупности более чем 50 % (Пятьюдесятью процентами) голосов от общего числа голосов собственников помещений в Доме.

12.3. *Порядок подписания Договора Собственником*

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

12.4. *Дата Договора*

Датой Договора будет считаться дата, в которую количество голосов собственников помещений в Доме, подписавших реестр собственников, станет больше, чем 50 % (Пятьдесят процентов) от общего числа голосов собственников помещений в Доме.

## **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, определяемой в соответствии с пунктом 12.4 Договора (дата 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.

13.4. *Место исполнения Договора*

Местом исполнения Договора является Московская обл., г. Раменское, ул. Молодежная, д. 28А

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 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 в Доме;

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

Приложение 3. Перечень работ и услуг по управлению Домом, услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в Доме;

Приложение 4. Плата за содержание жилого помещения в Доме;

Приложение 5. Форма акта приёмки непредвиденных работ;

Приложение 6. Форма отчёта Управляющей компании о выполнении Договора;

Приложение 7. Реестр собственников помещений в Доме, подписавших Договор.

### 14. **Реквизиты и подпись Управляющей компании**

#### **Общество с ограниченной ответственностью «ЮИТ-Сервис»**

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

/ Могилевец С.Ю. /

**СОСТАВ ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА МНОГОКВАРТИРНОГО ДОМА,  
расположенного по адресу: Московская область, г. Раменское, д. 28А**

Наименование элемента общего имущества	Параметры
<b>I. Помещения общего пользования</b>	
Помещения общего пользования	Количество – 2259,1 м2.
Лестницы	Количество – 5 шт. Их уборочная площадь – 1385,9 м2
Лифтовые и иные шахты	Количество лифтовых шахт – 10 шт.
Коридоры	Площадь - 2704 м2.
Технические этажи	Площадь – 368,8 м2. Материал пола –выравнивающий слой из цем. песчаного раствора
Цокольный этаж	Количество – 1 шт. Площадь пола – 1582,8 м2. Материал пола – бетонный. Перечень инженерных коммуникаций, проходящих через подвал: 1.водопровод 2. канализация 3. кабельный канал 4.теплоснабжения Продухи 600х300 – 10 шт.
<b>II. Ограждающие несущие и ненесущие конструкции многоквартирного дома</b>	
Фундаменты	Монолитная железобетонная плита толщиной – 800 мм.
Наружные стены и перегородки	Ограждающие стены: Ограждающие стены: кладка из керамического пустотелого кирпича толщиной - 120 мм. и полистиролбетонные блоки толщиной - 375 мм; межквартирные перегородки из пенобетонных блоков толщиной – 200 мм; межкомнатные перегородки из пенобетонных блоков толщиной – 100 мм; в санузлах из гипсовых гидрофобизированных пазогребневых плит толщиной – 80 мм.
Перекрытия	Сборные железобетонные плиты толщиной – 200 мм Количество этажей – 15-17 1 подъезд - 15 эт. 2 подъезд - 15 эт. 3 подъезд - 15 эт. 4 подъезд - 15 эт. 5 подъезд - 17 эт.
Крыши	Количество – 1 шт. Мягкая, рулонная ПВХ мембрана «ТЕХНОНИКОЛЬ».
Двери	Количество дверей ограждающих вход в помещения общего пользования – 339 шт. из них: деревянных – 65 шт.= 109,2 м2 металлических – 269 шт.= 719,45 м2 пластиковые – 5 шт. = 9,45 м2 Люки сантехнические – 167 шт.= 97,6 м2
Окна	Количество окон расположенных в помещениях общего пользования – 66 окон и 3 витража = 99,2 м2 и 558,72 м2 Количество подоконников = 66 шт. Техэтаж - 4 окна. Подвал - 11 окон. Подъездные – 51 окно и 3 витража.
<b>III. Механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование</b>	

Лифты и лифтовое оборудование	<p>Количество - 10 шт.  В том числе:  Грузоподъемность  400 кг. - 5 шт.  1000 кг. - 5 шт.  Площадь кабин - 1.045 м2  - 2.31 м2</p>
Мусоропровод	<p>Количество - 5 шт.  Длина ствола - 49.05 м (1,2,3,4 - подъезды)  Длина ствола - 56,55 м (5 - подъезд)  Количество загрузочных устройств - 72 шт.  Контейнеры - 5 шт. (V=0,8м3)  Площадь помещений мусорокамер:  S= 2,7 м2 (подъезды 1,2,3,4)  S= 3,1 м2 (подъезд 5)</p>
Вентиляция	<p>1.Количество вентиляционных коробов - 131 шт.  каналов - 912 шт.  2.Воздуховоды из листовой оцинкованной стали класс «В»:  <math>\delta=0,8\text{мм } 200*200</math> L - 18 м = 2.88 м3  <math>\delta=0,8\text{мм } 250*250</math> L - 399 м = 24.94 м3  <math>\delta=0,8\text{мм } 300*300</math> L - 1552 м = 139.68 м3  <math>\delta=0,8\text{мм } 350*300</math> L - 689 м = 72.35 м3  <math>\delta=0,8\text{мм } 350*350</math> L - 16 м = 1.96 м3  <math>\delta=0,8\text{мм } 400*300</math> L - 496 м = 59.52 м3  <math>\delta=0,8\text{мм } 400*350</math> L - 8 м = 1.12 м3  <math>\delta=0,8\text{мм } 450*300</math> L - 18 м = 2.43 м3  <math>\delta=0,8\text{мм } 500*300</math> L - 8 м = 1.2 м3  <math>\delta=0,8\text{мм } \varnothing 160\text{мм}</math> L - 1539 м = 30.78 м3  <math>\delta=0,8\text{мм } \varnothing 125\text{мм}</math> L - 232 м = 2.78 м3  <math>\delta=0,8\text{мм } \varnothing 100\text{мм}</math> L - 534 м = 4.17 м3  3.Воздуховоды из листовой стали сварной класс «В»:  <math>\delta=1,2\text{мм } 1000*1000</math> L - 4 м = 4 м3  <math>\delta=1,2\text{мм } 1200*600</math> L - 50 м = 36 м3  <math>\delta=1,2\text{мм } 1200*800</math> L - 8 м = 7.68 м3  <math>\delta=1,2\text{мм } 1400*800</math> L - 1 м = 1.12 м3  <math>\delta=1,2\text{мм } 500*700</math> L - 246 м = 86.1 м3  <math>\delta=1,2\text{мм } 300*300</math> L - 208 м = 18.72 м3  <math>\delta=1,2\text{мм } 300*500</math> L - 32 м = 4.8 м3  <math>\delta=1,2\text{мм } \varnothing 800\text{мм}</math> L - 4 м = 2.01 м3  4.Сталь оцинкованная толщ. 0,8 для изготовления диффузоров для тех. этажа - 22 м2  5.Крепление воздуховодов - 9130 кг.  6.Негорючая изоляция для воздуховодов толщиной 40мм с односторонним покрытием алюминиевой фольгой - 26 м2</p>
Водосточные трубы	<p>1.Труба ТК 110 - 2000 - ПНД:  Ду110 - 145 м.  2.Труба стальная электросварная:  Ду325x5,0 - 20 м.  3.Труба ПЭ63 SDR11-110x10,0 техническая:  Ду110 - 721 м.  4.Кровельная воронка для неэксплуатируемой кровли с листоуловителем, с теплоизоляцией, с полимербитумным гидроизоляционным полотном, с электрообогревом, с вертикальным выпуском Dn110 - 23 шт.  5.Фланец глухой:  Ду100 - 45 шт.  6.Патрубок компенсационный:  Ду 110 - 23 шт.  7.Фланец стальной свободный:  Ду 100 - 45 шт.  8.Втулка под фланец (полиэтилен):  Ду110 - 45 шт.  9.Ревизия Р 110 - ПНД \ Крышка К 110 - 20 \ 20 шт.</p>

Электрические вводно-распределительные устройства	Количество - 5 шт. Электрощитовые - 3 шт.
Светильники	Количество - 1349 шт.
Системы дымоудаление	1.Количество - 5 шт. ПД1 - вентилятор крышный приточный противодымный ( 5 шт.) ПД2,ПД3,ПД4 - вентилятор крышный приточный противодымный ( 13 шт.) ВД1 - вентилятор крышный радиальный противодымный ( 5 шт.) 2.Клапан противопожарный нормально закрытый с электромеханическим приводом фирмы Belimo 300x500 - 60 шт. 3.Клапан противопожарный нормально закрытый дымовой стеновой с электромеханическим приводом фирмы Belimo внутри клапана 700x500 - 60 шт. 4.Клапан противопожарный нормально закрытый дымовой стеновой с электромеханическим приводом фирмы Belimo внутри клапана 500x600 - 17 шт. 5. В1 - Реверсивный вентилятор (вентиляция электрощитовой) - 3 шт. 6.Декоративная решетка для противопожарного клапана: 300x500 - 60 шт. 700x500 - 60 шт. 500x600 - 17 шт. 7. Дефлектор Ø250 - 5 шт. 8.Узел прохода УП4-01 - 5 шт. 9.Сетка металлическая 20x20 толщиной 1,6 мм - 30 м2
Сети электроснабжения	Кабель - 18,085 км. Провод медный одножильный - 0,255 км.
Сети теплоснабжения	1. Трубы стальные водогазопроводные: ø15 - 703 \ 171 м. ø20 - 403 \ 57 м. ø25 - 499 \ 103 м. ø32 - 189 \ 60 м. ø40 - 34 \ 34 м. ø50 - 146 \ 146 м. 2.Трубы стальные электросварные: ø 89x3.5 - 207 \ 207 м. ø 76x3.5 - 200 \ 200 м. ø 108x4.0 - 75 \ 75 м. ø 133x4.0 - 52 \ 52 м. ø 159x4.5 - 73 \ 73 м. В знаменателе трубы в изоляции.
Задвижки, вентили, краны на системах теплоснабжения	1. Вентиль термостатический прямой с предварительной настройкой Ду 15 - 162 шт. 2. Запорный клапан прямой Ду 15 - 162 шт. 3. Кран шаровой с отводом полнопроходной, резьба внутренняя/наружная, хромированный, ручка - бабочка красная Ду 32 - 93 шт. 4. Кран шаровой полнопроходной, резьба внутренняя/внутренняя, хромированный, ручка - бабочка красная или жёлтая Ду 32 - 93 шт. 5. Косой сетчатый фильтр, нехромированный Ду 32 - 93 шт. 6. Статический балансировочный клапан со штуцерами для измерения разницы давления, внутр.-внутр. резьба Ду 32 - 93 шт. 7. Регулятор дифференциального давления, в комплекте с импульсной трубкой 1м Ду 32 - 93 шт. 8. Комплект из двух фитингов с накидной гайкой для подключения регулятора дифференциального давления R206C Ду 32 - 93 шт. 9. Коллектор распределительный латунный DN32, с отводами с внутренней резьбой Ду 32 - 186 шт. 10. Регулируемый кронштейн для коллекторов R551 (3/4"- 1"- 1"1/4) R553 - 186 шт. 11. Конечный элемент коллектора, для воздухоудаления и слива/наполнения системы, с герметичной прокладкой, состоящий из: 1 R591D - 1 R881 3/8" - 1 R608 1/2" Ду 32 - 186 шт. 12. Ниппель нехромированный с герметичной прокладкой Ду 32 - 186 шт. 13. Кран шаровой с выводом для зонда М10, резьба внутренняя/внутренняя, стандартный проход, ручка - бабочка красная Ду 20 - 342 шт.

	<p>14. Кран шаровой с внутренней резьбой, с отводом с накидной гайкой для счетчиков Ду 20 – 342 шт.</p> <p>15. Ниппель нехромированный с герметичной прокладкой Ду 20 – 342шт.</p> <p>16. Проходной фитинг из 3 частей для стальной трубы Ду 32 – 186 шт.</p> <p>17. Сильфонный компенсатор «Энергия-Термо» Р=16атм:  L=250, Ду 15 – 18 шт.  L=250, Ду 20 – 12 шт.  L=250, Ду 25 – 6 шт.  L=290, Ду 50 – 16 шт.  L=290, Ду 65 – 6 шт.</p> <p>18. Автоматический воздухоотводчик Ду15 – 36 шт.</p> <p>19. Крепление трубопроводов и регистров – 227 кг.</p> <p>20. Кран стальной шаровой фланцевый:  Ду 80 – 2 шт.  Ду 100 – 2 шт.  Ду 125 – 2 шт.  Ду 150 – 2 шт.</p> <p>21. Кран шаровой:  Ду 25 – 9 шт.  Ду 15 – 20 шт.  Ду 32 – 6 шт.</p> <p>22. Кран шаровой фланцевый Ду 80 – 10 шт.</p> <p>23. Фильтр сетчатый фланцевый Ду 80 – 10 шт.</p> <p>25. Кран запорный фланцевый:  Ду 65 – 3 шт.  Ду 80 – 2 шт.</p> <p>26. Кран шаровой полнопроходной с внут. резьбой:  Ду 20 – 2 шт.  Ду 25 – 10 шт.  Ду 40 – 4 шт.</p> <p>27. Ручной запорный клапан с предварительной настройкой, фланцевый Ду65 – 5 шт.</p> <p>28. Ручной запорный клапан с предварительной настройкой:  Ду 25 – 1 шт.  Ду 32 – 4 шт.</p> <p>29. Термометр биметаллический общетехнический БТ, серии 111 – 20 шт.</p> <p>30. Бобышка для термометра – 20 шт.</p> <p>31. Манометр общетехнический тип ТМ, серии 10 – 20 шт.</p> <p>32. Кран трёхходовой для манометра М20х1,5-муфта G ½” – 20 шт.</p> <p>33. Переходник для манометра Муфта М12х1,5 – Штуцер G ½” – 20 шт.</p> <p>34. Бобышка для манометра – 20 шт.</p> <p>35. Стояки отопления:  Подвал – 6 ст.  1-й этаж – 126 ст.  Квартиры, лифтовой холл и лестница - 26 ст.</p>
Конвекторы (радиаторы)	<p>1. Регистр из гладких труб Ду 65, в 4 ряда, Lp=2м - 1 шт.  Регистр из гладких труб Ду 40, в 2 ряда, Lp=2м – 2 шт.  Регистр из гладких труб Ду 50, в 4 ряда, Lp=1.5м – 3 шт.  Регистр из гладких труб Ду 80, в 4 ряда, Lp=2м – 1 шт.</p> <p>2. Радиатор секционный биметаллический «САНТЕХПРОМ БМ» РБС-300, с встроенным воздухоотводчиком – 2 шт.</p> <p>3. Радиатор секционный биметаллический «САНТЕХПРОМ БМ» РБС-500, с встроенным воздухоотводчиком – 7 шт.</p> <p>4. Конвектор настенный с кожухом 400мм без клапана – 146 шт.</p>
Трубопроводы холодной воды	<p>1. Трубы полипропиленовые:  Ду20х3.4 - 50 м.</p> <p>2. Трубы стальные водогазопроводные:  Ду15х2.8 - 135 \ 135 м.  Ду32х3.2 - 2580 \ 2580 м.  Ду32х2.8 - 258 \ 258 м  Ду40х2.8 - 60 \ 60 м.</p> <p>3. Трубы стальные электросварные:  Ду57х2.2 - 394 \ 260 м.  Ду89х2.5 - 642 \ 470 м.</p>



	<p>Ду108x2.8 - 360 \ м. В знаменателе трубы в изоляции.</p>
Трубопроводы горячей воды	<p>1.Трубы стальные водогазопроводные оцинкованные: Ду40x3.5 - 34 \ 34 м. Ду32x3.2 - 2665 \ 2665 м. Ду25x2.8 - 15 \ 15 м. Ду20x2.8 - 2636 \ 2636 м. Ду15x2.8 - 130 \ 130 м. 2.Трубы из полипропилена: Ду20x3.4 - 50 м. 3.Трубы стальные электросварные: Ду57x2.2 - 120 \ 120 м. Ду73x2.5 - 26 \ 26 м. Ду89x2.5 - 110 \ 110 м. В знаменателе трубы в изоляции.</p>
Задвижки, вентили, краны, трубы на системах водоснабжения ХВС, ГВС, отопление. (Крышная газовая котельная)	<p>1.Марка насоса: Вило TOP-S 80\10 - 2 шт. IL 125\220-7,5\4 - 2 шт. TOP-S 80\20 - 2 шт. 2.Марка насоса: Грундфосс TR 80-120\2 A-F-A-BUBE - 1 шт. TR 65-120\2 - 2 шт. 3.Котел стальной водогрейный проточный теплопроизводительность 853 кВт (Rendamax R 3403) - 2 шт. Котел стальной водогрейный проточный теплопроизводительность 965 кВт (Rendamax R 3404) - 1 шт. Каскадный контроллер КК М8 с комплектом датчиков температуры - 1 шт. 4.Бак мембранный расширительный, вертикальный V=1000л - 1 шт. 5.Трубы электросварные прямошовные: Ду219/6 - 26 м. Ду133/4.0 - 2.5 м. Ду108x3,5 - 12 м. Ду89/3,5 - 18 м. Ду76/3.5 - 1 м. Ду57/3.5 - 3.5 м. 6.Трубы стальные водогазопроводные: Ду20 - 8.5 м. Ду25 - 11 м. Ду40 - 1 м. Ду32 - 8 м. Ду15 - 8 м. Трубы в изоляции K-Flex. 7.Гидравлический разделитель 350\200\200 - 1 шт. 8.Установка пропорционального дозирования АКВАФЛОУ DC - 1 шт. 9.Кран стальной шаровой с механическим редуктором: Ду200 - 12 шт. 10.Кран шаровой муфтовый муфта-штуцер Ду15(бабочка) - 1 шт. 11.Кран шаровой муфтовый(бабочка): Ду15 - 18 шт. Ду20 - 1 шт. 12.Кран шаровой муфтовый(рычаг): Ду20 - 3 шт. Ду25 - 11 шт. Ду40 - 4 шт. Ду50 - 4 шт. 13.Кран стальной шаровой: Ду50 - 4 шт. Ду80 - 7 шт. Ду100 - 6 шт. Ду125 - 1 шт. 14.Клапан-регулятор давления после себя Ду15 - 1 шт. 15.Клапан предохранительный Ду32x32, 3 бар - 3 шт. 16.Клапан обратный латунный Ду20 - 1 шт.</p>

17.Клапан обратный межфланцевый, двухстворчатый:  
 Ду80 - 3 шт.  
 Ду100 - 2 шт.  
 Ду219 - 2 шт.

18.Кран трехходовой с натяжной гайкой муфта G1\2 – муфта G1\2 – 34 шт.  
 19.Кран трехходовой с натяжной гайкой муфта M20 – муфта G1\2 – 2 шт.  
 20.Быстроразъемное соединение «SU» R1 – 1 шт.  
 21.Фланцевый резиновый компенсатор:  
 Ду80 - 4 шт.  
 Ду125 - 4 шт.

22.Трехходовой клапан поворотный с электроприводом:  
 Ду 80 - 1 шт.  
 Ду 125 - 1 шт.

23.Воздухоотводчик автоматический  
 Ду15 - 7 шт.

24.Манометр - 34 шт.  
 25.Термометр биметаллический - 16 шт.

26.Отвод стальной 90 градусов:  
 26,9x3,2 - 7 шт.  
 33.7x3.2 - 16 шт.  
 42.4x3.6 - 6 шт.  
 57x3.5 - 8 шт.  
 89x3.5 - 14 шт.  
 108x3.5 - 9 шт.  
 133x4 - 2 шт.  
 219x6 - 17 шт.

27.Переход К-2:  
 89x3.5-76x3.5 - 4 шт.  
 108x4-89x3.5 - 6 шт.  
 159x4.5-108x4 - 4 шт.  
 219x6-133x4 - 6 шт.  
 219x6-159x4.5 - 4 шт.

28.Грязевик абонентский вертикальный Ду200 – 1 шт.  
 29.Фильтр муфтовый сетчатый наклонный Ду25 – 1 шт.  
 30.Фильтр фланцевый сетчатый наклонный Ду200 – 2 шт.  
 31.Теплообменный аппарат пластинчатый ГВС 35 пластин  
 Q=370 кВт - 1 шт.  
 32.Автоматическая установка умягчения SF 35\2-91 – 1 шт.

33. Опора скользящая приварная:  
 Дн108 - 6 шт.  
 Дн219 - 16 шт.

34.Заглушка:  
 Ду 219\*8 - 2 шт.  
 Ду 108\*4 - 3 шт.

35. Фланец :  
 1-20-16 Ст.25 - 2 шт.  
 1-65-10 Ст.25 - 4 шт.  
 1-80-10 Ст.25 - 2 шт.  
 1-80-16 Ст.25 - 28 шт.  
 1-80-6 Ст.25 - 13 шт.  
 1-100-10 Ст.25 - 10 шт.  
 1-100-16 Ст.25 - 10 шт.  
 1-125-10 Ст.25 - 8 шт.  
 1-125-16 Ст.25 - 6 шт.  
 1-125-6 Ст.25 - 3 шт.  
 1-200-10 Ст.25 - 4 шт.  
 1-200-16 Ст.25 - 34 шт.

36.Муфта переходная:  
 Ду20\Ду15 - 2 шт.  
 Ду25\Ду20 - 1 шт.

37.Швеллер стальной горячекатаный с параллельными гранями полок – 4 м.  
 38.Калорифер КСк3-9 – 1 шт.

	<p>39.Клапан воздушный утепленный КВУ-1000x1000 с электроприводом AF24A-SR – 1 шт.  40.Насосная станция Grundfoss Hydrojet JP 5\24 – 2 шт. (1 резервный)  41.Резервуар запаса воды 300л. – 1 шт.  42.Техпластина 500x500 - 4 шт.  43.Гибкая подводка «Гофра Флекс» 1”:  L=800 м - 2 шт.  L=500 м - 4 шт.  44.Гибкая подводка «Гофра Флекс» 3\4”:  L=500 м - 1 шт.  45.Шланг для дренажа установки умягчения Ду15 – 2.5 м  46.Полоса стальная 4x25 - 2 м.  47.Система Т95 – слив от крышной котельной.  Трубы стальные электросварные 108x4.5 – 78 м.  Трубы стальные водогазопроводные 108x4.5 – 15 м.  Труба стальная электросварная 325x5.0 – 10 м.  Трап с вертикальным отводом ТВ100 – 1 шт.  48.Фасадный газопровод Ду150 L= 63,25 м.</p>
Задвижки, вентили, краны, фильтры, насосы на системах водоснабжения ХВС, ГВС	<p>1.Кран проливочный:  Ду15 - 116 шт.  2.Задвижка чугунная:  Ду80 - 10 шт.  Ду50 - 24 шт.  3.Кран шаровой латунный муфтовый:  Ду20 - 51 шт.  Ду15 - 35 шт.  Ду25 - 784 шт.  Ду32 - 135 шт.  4.Ороситель водяной спринклерный СВ-12 - 10 шт.  5.Балансировочный клапан MSV-I DN – 51 шт.  6.Кран пожарный, комплектно:  а) вентиль пожарный запорный с муфтой и цапкой Ду50 - 171 шт.  б) ствол пожарный ручной со sprыском Ду16 РС-50 - 171 шт.  в) головка соединительная рукавная ГР-50 – 291 шт.  г) рукав пожарный льняной Ду50 L=20м - 171 шт.  д) головка соединительная муфтовая ГМ-50 – 171 шт.  7.Шкаф пожарный навесной 540x1300x300 мм. закрытого типа - 111 шт.  Диафрагма с центральным отверстием у пожарных кранов сталь IX-13, δ=13 мм.:  Ø14,0 мм - 44 шт.  Ø15,0 мм - 44 шт.  Ø17,0 мм - 44 шт.  Ø19,5 мм - 15 шт.  8.Фланец стальной приварной:  1-80-10 - 60 шт.  1-50-10 - 48 шт.  9.КФРД - 1624 шт.  10.Рукав резино-тканевый напорный L=15 м. Ду15 – 5 шт.  11. Автоматический воздухоотводчик Ду 15 - 30 шт.  <b>Оборудование помещения ПНС</b>  1.Установка повышения давления Грундфос на хозяйственно- питьевые нужды Hydro MPC-E 3 CRE 10-9 (2 раб.+ 1 рез.) – 1 шт.  2.Установка повышения давления пожарного назначения АНПУ 2 АЦМС 4046-4-2 РК-02-08-12 (1 раб.+ 1 рез.) – 1 шт.  3. Бак-гидроаккумулятор V=500л. – 1 шт.  4.Задвижка с обрeзиненным клином и невыдвижным штоком фланцевая чугунная:  Ду100 – 18 шт.  Ду80 - 4 шт.  Ду40 - 1 шт.  5.Кран шаровой латунный муфтовый (спускник):  Ду40 – 12 шт.  Ду20 – 2 шт.  6.Кран шаровой муфтовый латунный Ду15 с воронкой для отбора проб – 3 шт.  7.Клапан обратный пружинный межфланцевый Ду100 – 1 шт.</p>

	<p>8.Фильтр механический сетчатый фланцевый Ду100 – 1 шт.  9.Компенсатор резиновый фланцевый Ду80 – 4 шт.  10.Задвижка стальная с электроприводом Ду100 – 1 шт.  11.Манометр технический показывающий МП-3У с манометрическим краном – 17 шт.  12.Воздухоотводчик автоматический Ду15 – 9 шт.  13.Регулятор давления прямого действия «после себя» Ду32 – 1 шт.  14.Подвижные опоры трубопроводов. Крепление на бетонных стенах и на стойках. ПП 27-3-11,12,19,20 – 12 шт.  15.Трубы бесшовные горячекатаные оцинкованные:  Ду100 – 60 п.м.  Ду80 – 15 п.м.  16.Трубы водогазопроводные оцинкованные:  Ду50 – 2 п. м.  Ду40 – 5 п. м.  Ду32 – 1 п. м.  17.Резьба:  Ду40 – 12 шт.  Ду20 – 2 шт.  Ду15 – 12 шт.  18.Переход концентрический оцинкованный:  159х108 – 4 шт.  108х89 – 5 шт.  108х57 – 2 шт.  89х57 – 2 шт.  89х45 – 2 шт.  57х38 – 2 шт.  19.Отвод крутоизогнутый:  Ду100 – 43 шт.  Ду80 – 8 шт.  Ду40 – 3 шт.  20.Фланец плоский приварной:  Ду150 – 4 шт.  Ду100 – 48 шт.  Ду80 – 8 шт.  Ду50 – 2 шт.  Ду40 – 4 шт.  21.Фланец плоский приварной встык Ду80 – 8 шт.  22.Виброизоляторы(для опорной рамы хозяйственно-питьевых насосов) – 11 шт.  23.Теплоизоляция «Энергофлекс» (трубки) Ду100 – 40 мм - 1,2м3  24.Тройник приварной равнопроходной 108х4,0 – 11 шт.  25.Насос погружной дренажный с поплавковым выключателем Ду32 – 2 компл.  26.Фланец ПНД Ду100 – 2 шт.</p>
Коллективные приборы учета	<p>1.Многотарифный трехфазный счетчик трансформаторного включения на ток 5А, напряжением 380/220В.  Меркурий 230ART - 6 шт. (жилая часть)  Меркурий 230ART - 2 шт. (нежилая часть)  2.Водосчетчик МКТС Ду-50 и Ду-40 - 1шт.  3.Теплосчетчик ВКТ-5 ЗАО НПФ «Теплоком» (в комплекте с оборудованием) - 1 шт.  4.Счетчик газа ротационный Delta G-250 Ду100 - 1 шт.</p>
Сигнализация	<p>Вид сигнализации - Пожарная;  Марка – НПВ «Болид»</p>
Трубопроводы канализации (дренажные насосы)	<p>1.Труба полипропиленовая канализационная:  Ду50 - 66 м.  Ду110 - 2798 м.  Ду160 - 396 м.  2. Труба стальная электросварная:  Ду325х5,0 - 30 м.  Ду32х3.2 - 125 м.  3.Прочистка:  Ду110 - 18 шт.  Ду160 - 52 шт.  4.Трап с вертикальным отводом:  Ду110 - 5 шт.</p>

	<p>5.Тройник:  Ду110х50 - 6 шт.  Ду160х110 - 70 шт.  Ду160х160 - 64 шт.</p> <p>6.Отвод:  Ду110х45 - 28 шт.  Ду160х45 - 50 шт.</p> <p>7.Тройник угол 87:  Ду110*50 - 215 шт.  Ду110*110 - 215 шт.</p> <p>8.Крестовина (2-х плоскостная):  Ду110*110*50 - 145 шт.</p> <p>9.Ревизия:  Ду110 - 262 шт.</p> <p>10.Стационарная установка с одним насосом Unilift N= 0.3 кВт Ду32 - 16 шт.</p> <p>11. Смеситель СМ-УМ-ЦР – 5 шт.</p> <p>12.Унитаз керамический с выпуском - 5 шт.</p> <p>13.Бачок керамический –5 шт.</p> <p>14.Подводка гибкая армированная Ду15 – 15 шт.</p> <p>15.Умывальник керамический размером 550х420 – 5 шт.</p> <p>16.Сифон бутылочный пластмассовый с выпуском – 5 шт.</p> <p>17.Муфта противопожарная Ду110 - 600 шт.</p> <p>18.Смеситель для душа двухрукояточный с подводками в отдельных отверстиях настенный с душевой сеткой на гибком шланге - 4 шт.</p> <p>19.Душевой поддон мелкий стальной эмалированный - 4 шт.</p> <p>20.Сифон с выпуском для мелких душевых поддонов - 4 шт.</p> <p>21.Длина фан-лежака на техэтаже – 26.5 м (Ду 110)</p> <p>22.Длина лежака в подвале – 68 м (Ду 110)</p> <p>23.Длина лежака в подвале – 46 м (Ду 50)</p> <p>24. Длина лежака в подвале – 396 м (Ду 160)</p>
<b>IV. Земельный участок, входящий в состав общего имущества многоквартирного дома</b>	
Общая площадь	Площадь: Застройки - 2282,5 м <sup>2</sup> Тротуарных покрытий, отмостки - 2994,1 м <sup>2</sup>
Элементы благоустройства	Урна металлическая - 11 шт. Контейнерная площадка на 3 контейнера -1 шт.











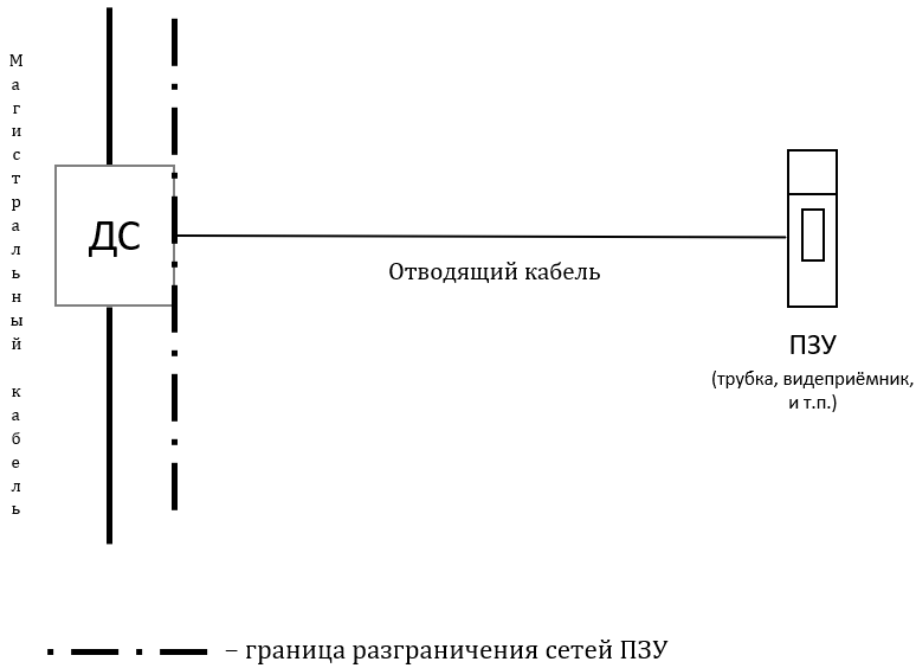


## Граница разграничения сетей переговорно-замочного устройства (ПЗУ)

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.





## ПЕРЕЧЕНЬ РАБОТ И УСЛУГ

по управлению, содержанию и текущему ремонту общего имущества многоквартирного дома

Наименование работ (услуг)	Периодичность
<b>1. Работы, выполняемые в отношении всех видов фундаментов:</b>	
Проверка технического состояния видимых частей конструкций с выявлением:	2 раза в год
признаков неравномерных осадок фундамента;	
коррозии арматуры, расслаивания, трещин, выпучивания, отклонения от вертикали в доме (железобетонными фундамент).	
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
<b>2. Работы, выполняемые в зданиях с подвалами:</b>	
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
<b>3. Работы, выполняемые для надлежащего содержания стен многоквартирных домов:</b>	
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
<b>4. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания перекрытий и покрытий многоквартирных домов:</b>	
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
<b>5. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания крыш многоквартирных домов:</b>	
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
<b>6. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания лестниц многоквартирных домов:</b>	
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
<b>7. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания фасадов многоквартирных домов:</b>	
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
<b>8. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания внутренней отделки многоквартирных домов:</b>	
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
<b>9. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания оконных и дверных заполнений помещений, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме:</b>	
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
<b>10. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания систем вентиляции и дымоудаления многоквартирных домов:</b>	
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
<b>11. Общие работы, выполняемые для надлежащего содержания систем водоснабжения (холодного, горячего), водоотведения и отопления в многоквартирном доме:</b>	
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
<b>12. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания электрооборудования в многоквартирном доме:</b>	
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
<b>13. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания ИТП в многоквартирном доме:</b>	
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
<b>14. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания лифтов в многоквартирном доме:</b>	
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
<b>15. Работы по содержанию помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме:</b>	
Уборка лестничных площадок и маршей первых этажей	



Влажная уборка стен и пола, протирка дверей и стекол лестничных площадок и маршей.	2 раза в неделю
Влажная уборка лифтов: мытье пола, протирка стен, дверей, плафонов, потолков в кабине лифта.	6 раз в неделю
<b>Уборка лестничных площадок и маршей выше первого этажа</b>	
Влажное подметание мест перед загрузочными клапанами мусоропровода	5 раз в неделю
Влажная уборка холлов, коридоров, лестничных площадок и маршей.	2 раза 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
Очистка металлической решетки и приямка. 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
<b>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:</b>	
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.	1 раз в день, по мере необходимости
Сдвигка и подметание снега при снегопаде.	Ежедневно (во время снегопада)
Ликвидация наледи.	По мере необходимости
Очистка от мусора урн/ Промывка урн.	1 раз в день /1 раз в неделю
Уборка мусора на контейнерных площадках.	1 раз в день
Уборка крыльца и площадки перед входом в подъезд.	1 раз в день
Сдвигание снега механизированным способом в местах проезда и стоянки транспортных средств	По мере необходимости
<b>17. Работы по содержанию придомовой территории в теплый период года:</b>	
Подметание и уборка придомовой территории.	1 раз в день
Очистка от мусора урн/ Промывка урн.	1 раз в день/ 1 раз в неделю
Уборка и выкашивание газонов.	1 раз в месяц

Осмотр и прочистка ливневой канализации.	1 раз в месяц/ По мере необходимости
Очистка металлической решетки и приемка	1 раз в неделю
<b>18. Работы по обеспечению требований пожарной безопасности - осмотры и обеспечение работоспособного состояния пожарных лестниц, лазов, проходов, выходов, систем аварийного оповещения, сигнализации, противопожарного водоснабжения.</b>	1 раз в месяц
<b>19. Устранения аварий в соответствии с установленными предельными сроками на внутридомовых инженерных системах в многоквартирном доме.</b>	круглосуточно
<b>20. Организация сбора и вывоз твердых бытовых и крупногабаритных отходов</b>	5 раз в неделю
<b>21. Услуги по управлению многоквартирным домом</b>	
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	
<b>22. Аварийно-диспетчерское обслуживание</b>	Круглосуточно
<b>23. Охрана. Услуга оказывается в случае утверждения соответствующего тарифа.</b> 1 круглосуточный пост наблюдения (совмещенный с домом, расположенным по адресу Московская обл., г. Раменское, ул. Молодежная д. 28А), с установкой кнопки вызова группы быстрого реагирования и ее обслуживания	Круглосуточно Установка кнопки вызова ГБР в течение месяца с момента заключения договора

**Плата за содержание жилого помещения в Доме**

Структура платы	рублей в месяц за кв. м. общей площади помещения
Плата за содержание жилого помещения (без учёта платы за коммунальные ресурсы, потребляемые при использовании и содержании общего имущества в МКД)	<b>41,00/46,70*</b>
<i>в том числе:</i>	
плата за услуги, работы по управлению Домом	6,28
плата за содержание и текущий ремонт общего имущества в Доме, в том числе:	34,72
Уборка мест общего пользования	6,35
Санитарное содержание территории	7,21
Содержание и ремонт АППЗ	2,15
Содержание и ремонт лифтов	4,11
Содержание газовой котельной	2,84
Обслуживание системы видеонаблюдения	0,90
Обслуживание ПЗУ	0,53
Текущий ремонт	1,93
Дополнительные мероприятия по содержанию и ремонту Дома по согласованию с Советом Дома (накопительная статья)	1,00
*Охрана	5,70
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.	

\* Плата за услугу «Охрана» взимается исключительно при наличии решения общего собрания собственников помещений Дома об утверждении размера платы по услуге «Охрана». В случае отсутствия решения собственников помещений Дома об утверждении размера платы по услуге «Охрана» - размер платы за содержание устанавливается равным – 41.00 руб. в месяц за кв. м. общей площади помещения.

Форма акта

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,

в соответствии с пунктом 9.3 Договора управления многоквартирным домом № [Номер] 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 объеме 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.] /

**Отчёт Управляющей компании  
об исполнении договора управления многоквартирным домом  
за [Указать год]**

**I. СВЕДЕНИЯ О НАЧИСЛЕНИЯХ, ПОСТУПЛЕНИЯХ И СТОИМОСТИ ВЫПОЛНЕННЫХ РАБОТ (УСЛУГ) (за период с 01.01 по 31.12)**

Работы (услуги)	Прогнозное оказание услуг (работ) в рамках договора управления на сумму (тыс. руб.) <sup>1</sup>	Начислено собственникам помещений (включено в платёжные документы) (с учётом перерасчётов) (тыс. руб.)	Получено от собственников помещений в Доме (без учёта авансов и поступлений за прошлые периоды) (тыс. руб.)	Сведения о произведённых перерасчётах стоимости услуг (работ) (тыс. руб.)
1. Услуги (работы) по содержанию и ремонту общего имущества в Доме				
в том числе:				
[Расшифровка соответствует структуре утверждённого тарифа – если в тарифе нет расшифровки, то «в том числе» удаляется]				
2. Услуги (работы) по управлению Домом				
в том числе:				
[Расшифровка соответствует структуре утверждённого тарифа – если в тарифе нет расшифровке, то «в том числе» удаляется]				
3. Коммунальные ресурсы, потребляемые при использовании и содержании общего имущества в Доме <sup>2</sup>				
в том числе:				
Электроэнергия				
Холодное водоснабжение				
Горячее водоснабжение				
Водоотведение				

4. Иные услуги (работы), связанные с содержанием общего имущества и управлением Домом				
в том числе:				
[Указываются дополнительные услуги, утверждённые отдельными решениями ОСС (охрана, видеонаблюдение, консьерж, сервис сменных ковров, и т.п.)]				
Всего:	0,00	0,00	0,00	0,00

<sup>1</sup> В ценах договора и по тарифам исходя из общей площади помещений и мест общего пользования в Доме

<sup>2</sup> В графе «Прогнозное оказание услуг (работ) в рамках договора управления» указывается стоимость фактически потреблённых коммунальных ресурсов согласно показаниям общедомовых приборов учёта

## II. ПОТРЕБЛЕНИЕ КОММУНАЛЬНЫХ РЕСУРСОВ В ДОМЕ (за период с 01.01 по 31.12)

Коммунальный ресурс	В помещениях, не являющихся общим имуществом <sup>1</sup>	В Доме <sup>2</sup>	На общедомовые нужды <sup>3</sup>
Электроэнергия (кВт*ч)			
Холодная вода (м <sup>3</sup> )			
Горячая вода (м <sup>3</sup> )			
Тепловая энергия (Гкал)			
Газ (м <sup>3</sup> )			-

<sup>1</sup> Согласно поданным показаниям и расчётным путём в случае несдачи показаний, либо по информации, предоставляемой РСО при прямых договорах (при наличии информации)

<sup>2</sup> По показаниям общедомового прибора учёта (при отсутствии информации от РСО о потреблении в помещениях, не являющихся общим имуществом, указывается потребление на общедомовые нужды)

<sup>3</sup> Разница между показаниями общедомового прибора учёта и потреблением в помещениях, не являющихся общим имуществом

## III. РАСЧЁТЫ С РЕСУРСОСНАБЖАЮЩИМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ (с 01.01 по 31.12)

Коммунальный ресурс (услуга)	Начислено РСО (тыс. руб.)	Оплачено в РСО (тыс. руб.)	Получено от собственников помещений в Доме (тыс. руб.)
Электроэнергия			
Холодная вода			
Горячая вода			
Водоотведение			
Тепловая энергия			
Газ			
Обращение с ТКО			

#### IV. РАБОТА С ДЕБИТОРСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТЬЮ

Сумма просроченной задолженности на начало периода (тыс. руб.)	
в том числе просроченная:	
до 45 дней	
от 46 до 90 дней	
более 90 дней	

Сумма просроченной задолженности за конец периода (тыс. руб.)	
в том числе просроченная:	
до 45 дней	
от 46 до 90 дней	
более 90 дней	

Сумма задолженности, списанная в периоде в связи с банкротством собственников помещений в Доме (тыс. руб.)	

## V. НЕПРЕДВИДЕННЫЕ НЕОТЛОЖНЫЕ РАБОТЫ

В отчётном периоде	Выполнено на сумму (тыс. руб.)	Начислено собствен- никам помещений (тыс. руб.)	Получено от соб- ственников помеще- ний (тыс. руб.)
Непредвиденные неотложные работы			
в том числе:			
[Указываются незапланированные работы, вызванные противоправными действиями, стихийными явлениями и иными непредвиденными обстоятельствами (включая пандемии)] Если работы не выполнялись строка «в том числе» удаляется			

За прошлые периоды	Начислено собствен- никам помещений за прошлые периоды в отчётном периоде (тыс. руб.)	Получено от соб- ственников помеще- ний за прошлые пе- риоды в отчётном периоде (тыс. руб.)
Непредвиденные неотложные работы		
в том числе:		
[Указываются незапланированные работы, вызванные противоправными действиями, стихийными явлениями и иными непредвиденными обстоятельствами (включая пандемии)] Если работы не выполнялись строка «в том числе» удаляется		

## VI. ФИНАНСОВЫЙ РЕЗУЛЬТАТ ПО ДОМУ



<b>Плановый финансовый результат (тыс. руб.)</b> (Всего начислено собственникам помещений – Всего плановое оказание услуг (работ) в рамках договора + Всего произведенных перерасчетов (раздел I))	
---	--

<b>Фактический финансовый результат (тыс. руб.)</b> (Всего получено от собственников помещений – Всего начислено собственникам помещений (раздел I))	
---	--

<b>Скорректированный финансовый результат (тыс. руб.)</b> (Фактический финансовый результат (раздел VI) – Списанная в периоде задолженность и в связи с банкротством собственников помещений (раздел IV) – Выполнено непредвиденных неотложных работ на сумму (раздел V) + Получено от собственников за непредвиденные неотложные работы (раздел V) + Получено от собственников за непредвиденные неотложные работы за предыдущие периоды (раздел V))	
--	--



**Приложение № 2**  
**к бюллетеню для голосования**  
**на общем собрании собственников**  
**помещений многоквартирного дома по адресу:**  
**Московская обл., г. Раменское, ул. Молодежная, д. 28А**

**Плата за содержание жилого помещения в Доме**

Структура платы	рублей в месяц за кв. м. общей площади помещения
Плата за содержание жилого помещения (без учёта платы за коммунальные ресурсы, потребляемые при использовании и содержании общего имущества в МКД)	<b>41,00/46,70*</b>
<i>в том числе:</i>	
плата за услуги, работы по управлению Домом	6,28
плата за содержание и текущий ремонт общего имущества в Доме, в том числе:	34,72
Уборка мест общего пользования	6,35
Санитарное содержание территории	7,21
Содержание и ремонт АППЗ	2,15
Содержание и ремонт лифтов	4,11
Содержание газовой котельной	2,84
Обслуживание системы видеонаблюдения	0,90
Обслуживание ПЗУ	0,53
Текущий ремонт	1,93
Дополнительные мероприятия по содержанию и ремонту Дома по согласованию с Советом Дома (накопительная статья)	1,00
*Охрана	5,70
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.	

\* Плата за услугу «Охрана» взимается исключительно при наличии решения общего собрания собственников помещений Дома об утверждении размера платы по услуге «Охрана» (п. 6.2. Бюллетеня). В случае отсутствия решения собственников помещений Дома об утверждении размера платы по услуге «Охрана» - размер платы за содержание устанавливается равным – 41.00 руб. в месяц за кв. м. общей площади помещения.