

**Договор управления многоквартирным домом, расположенным по адресу:
Московская обл., Одинцовский район, пос. Горки-10, д. 32**

Московская область, пос. Горки-10

«_____» 2019г

Общество с ограниченной ответственностью «ЮИТ-Сервис» (далее – Управляющая компания), в лице Генерального директора Морозова Вадима Андреевича, действующего на основании Устава, с одной стороны и

(Ф.И.О.)

являющ _____ собственником(ами) (под термином «Собственник» в настоящем договоре понимается лицо, которому помещение принадлежит на праве собственности) помещения/квартиры №_____, количество лиц, проживающих в жилом помещении_____, общей площадью _____ кв.м, на _____ этаже¹ 17-ти этажного многоквартирного дома по адресу: **Московская обл., Одинцовский район, пос. Горки-10, д. 32**

(документ, устанавливающий право собственности на жилое / нежилое помещение)

Вид деятельности, осуществляемой в нежилом помещении _____
(Например: торговля, оказание услуг)

именуемые далее Стороны, заключили настоящий Договор управления многоквартирным домом (далее - Договор) о нижеследующем.

ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ.

Многоквартирный дом (МКД) – жилой дом, расположенный по адресу: Московская обл., Одинцовский район, пос. Горки-10, д. 32.

Общее имущество – имущество, принадлежащее всем собственникам Помещений в Многоквартирном доме на праве общей долевой собственности. Доля в праве общей собственности на общее имущество в Многоквартирном доме Собственника помещения в этом доме пропорциональна размеру общей площади указанного помещения.

Состав общего имущества Многоквартирного дома обозначен в Приложении № 1 к настоящему Договору управления.

К Общему имуществу МКД относится следующее имущество:

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

иные помещения в МКД, не принадлежащие отдельным собственникам и предназначенные для удовлетворения социально-бытовых потребностей собственников помещений;

крыши, ограждающие несущие и ненесущие конструкции МКД, механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование, находящееся в доме.*

земельные участки, на которых расположен МКД, а именно: земельный участок с кадастровым номером 50:20:0041615:627, общая площадь 2200 кв.м., адрес: Московская область, пос. Горки-10, уч.

56 и земельный участок с кадастровым номером 50:20:0041615:628, общая площадь 2200 кв.м., адрес: Московская область, пос. Горки-10, уч. 57, со всеми элементами благоустройства, ограждением.

Содержание общего имущества – комплекс работ и услуг, определённый в соответствии с законодательством РФ перечнем работ и услуг и обозначенный в Приложении №2 к настоящему Договору управления по контролю и поддержанию Общего имущества в надлежащем состоянии, а также комплекс дополнительных услуг Управляющей Компании.

Аварийный ремонт – устранение аварий Общего имущества и/или их последствий, выполнение неотложных работ и услуг, вызванных обстоятельствами, которые Управляющая Компания не могла разумно предвидеть и предотвратить.

Текущий ремонт – комплекс ремонтных работ, выполняемых Управляющей Компанией в отношении Общедомового имущества с целью устранения неисправностей (восстановления работоспособности) элементов оборудования, инженерных систем.

Капитальный ремонт - комплекс ремонтных работ, выполняемых в отношении Общего имущества с целью производства замены, реконструкции элементов оборудования, инженерных систем, производимый на основании решения общего собрания Собственников помещений и оформленного протоколом общего собрания Собственников, финансируемый из специального фонда капремонта.

Коммунальные услуги – холодное водоснабжение, горячее водоснабжение, водоотведение, отопление, электроснабжение, вывоз ТБО.

Собственник – лицо, обладающее правом собственности на любое Помещение (жилое или нежилое), расположенное в МКД.

Управляющая Компания – специализированная коммерческая организация, осуществляющая управление многоквартирными домами в качестве своей основной предпринимательской деятельности, уполномоченная в соответствии с жилищным законодательством на выполнение функций по управлению таким домом, оказанию услуг и выполнению работ по надлежащему содержанию и текущему ремонту общего имущества в доме, а также предоставлению коммунальных услуг.

Исполнители - организации различных форм собственности и организационно- правовых форм, на которые Управляющей Компанией на договорной основе возложены обязательства по предоставлению Собственнику работ (услуг) по содержанию и текущему ремонту общего имущества дома, тепло-, водоснабжению, водоотведению, электроснабжению.

В отношениях с Исполнителями Управляющая организация действует от своего имени и за счёт Собственника.

Помещение - жилое или нежилое помещение в МКД, принадлежащее Собственнику на праве собственности, не входящее в общее имущество Собственников МКД.

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА.

1.2. Условия настоящего Договора являются одинаковыми для всех Собственников помещений в Многоквартирном доме и обязательны для исполнения всеми собственниками Помещений в МКД.

1.3. Место исполнения настоящего Договора: Московская обл., Одинцовский район, пос. Горки-10, д. 32.

1.4. Управляющая Компания в течение срока, установленного настоящим Договором, за плату осуществляет управление Многоквартирным домом, оказывает услуги и выполняет работы по надлежащему содержанию и ремонту Общего имущества, предоставляет коммунальные услуги, осуществляет иную деятельность, направленную на достижение целей управления Многоквартирным домом.

Для выполнения обязательств по настоящему Договору Управляющая Компания вправе заключать договоры и сделки с третьими лицами, выступать в качестве агента Собственников МКД, руководствуясь положениями действующего законодательства.

1.5. Целью настоящего Договора является обеспечение благоприятных и безопасных условий проживания граждан, надлежащего содержания общего имущества МКД, решение вопросов пользования общим имуществом в Многоквартирном доме, а также круглосуточное бесперебойное предоставление коммунальных услуг собственникам помещений и иным гражданам, проживающим в Многоквартирном доме.

1.6. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации; Правилами содержания общего имущества в многоквартирном доме, утверждёнными Постановлением Правительства Российской Федерации № 491 от 13.08.2006 г. (далее –

«Правила содержания общего имущества в многоквартирном доме»); Правилами предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов, утверждёнными Постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2011 № 354 (далее – «Правила предоставления коммунальных услуг»), Постановлением Правительства Российской Федерации от 03.04.2013 N 290 "О минимальном перечне услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, и порядке их оказания и выполнения", Правилами и нормами технической эксплуатации жилого фонда, утверждёнными постановлением Госстроя РФ от 27.09.2003 г. № 170, Постановлением Правительства РФ от 15.05.2013 N 416 (ред. от 13.09.2018) "О порядке осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами" (вместе с "Правилами осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами") (далее «Правила осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами»), а также иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Московской области и органов местного самоуправления.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Собственник имеет право:

2.1.1. Получать услуги надлежащего качества, оказываемые Управляющей Компанией или организациями, привлечёнными Управляющей Компанией для управления, коммунального обеспечения, содержания и технического обслуживания Многоквартирного дома. Проверять объёмы, качество и периодичность оказания коммунальных услуг.

2.1.2. Получать сведения о деятельности Управляющей Компании, связанной с управлением Многоквартирным домом и исполнением настоящего Договора, осуществлять контроль за деятельностью Управляющей Компании в рамках и формах, установленных законодательством РФ и Общим собранием собственников МКД.

2.1.3. Получать от Управляющей Компании сведения о начислениях к уплате размера платы за коммунальные услуги и дополнительные услуги, о наличии или отсутствии задолженности по оплате, наличии оснований для начисления пени, штрафов.

2.1.4. На изменение размера платы за содержание и ремонт жилого помещения, платы за коммунальные услуги, в случае оказания услуги и выполнения работ ненадлежащего качества или с перерывами, превышающими установленную продолжительность, в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

2.1.5. На устранение недостатков услуг, предоставляемых Управляющей Компанией или подрядными организациями в установленные сроки и на возмещение вреда, причинённого жизни, здоровью или имуществу Собственников, в случаях оказания услуги и выполнения работ ненадлежащего качества в порядке, установленном законодательством РФ.

2.1.6. Получать информацию об Управляющей Компании и осуществлять иные права, предусмотренные для Собственников Помещений в Многоквартирном доме жилищным законодательством, Правилами представления коммунальных услуг, Правилами содержания общего имущества в Многоквартирном доме.

2.2. Собственник обязан:

2.2.1. Использовать Помещение в соответствии с его назначением, согласно действующим правилам и нормам действующего законодательства. Иное лицо, не Собственник (наниматель или арендатор), пользующееся Помещением на основании соглашения с Собственником данного Помещения, имеет права, исполняет обязанности и несёт ответственность в соответствии с условиями такого соглашения и в соответствии с действующим российским законодательством.

2.2.2. При наличии индивидуальных приборов учёта потребления горячего водоснабжения, холодного водоснабжения, теплоснабжения, электроснабжения - ежемесячно снимать показания в период с 23-го по 25-е число текущего месяца и передавать полученные показания в Управляющую Компанию не позднее 26-го числа текущего месяца для формирования платёжных квитанций. В случае непредставления в указанный срок - квитанция формируется Управляющей Компанией в соответствии с требованиями законодательства РФ.

2.2.3. Оплачивать расходы на управление, содержание и техническое обслуживание общего имущества МКД, пропорционально общей площади Помещения согласно законодательно утверждённым тарифам и расчётам Управляющей Компании, утверждённым Общим собранием собственников. Данные тарифы могут изменяться Управляющей Компанией в соответствии с требованиями действующего законодательства.

Оплачивать потреблённые коммунальные ресурсы, участвовать в расходах по капитальному ремонту общего имущества МКД.

2.2.4. Содержать в чистоте и порядке подсобные помещения, балконы и лоджии, соблюдать чистоту и порядок в подъездах, кабинах лифтов, на лестничных клетках и других местах общего пользования, выносить мусор, пищевые и бытовые отходы в специальные места, определённые Управляющей Компанией. Не сбрасывать в систему канализации мусор, твёрдые бытовые и строительные отходы, не сливать жидкые пищевые и не сбрасывать любые строительные отходы. При обнаружении неисправностей в Помещении, немедленно принимать меры по их устраниению. При обнаружении неисправностей в МКД в целом сообщать о них Управляющей Компании путем обращения в диспетчерскую службу Управляющей Компании через личный кабинет на сайте <https://msk.yitservice.ru/> либо по телефону +7 495 134 13 55 или +7 498 484 98 55.

2.2.5. Допускать представителей Управляющей Компании (в том числе работников аварийных служб), представителей органов государственного контроля и надзора в занимаемое Помещение для осмотра технического и санитарного состояния внутридомового оборудования, в заранее согласованное время с Управляющей Компанией. Допускать в Помещение в дневное время, а при авариях и в ночное время, представителей Управляющей Компании или уполномоченных ею организаций для немедленного установления и устранения причины аварии.

2.2.6. Производить переустройство и перепланировку Помещения с учётом требований, установленных государственными и муниципальными органами, нормативными актами, с обязательным уведомлением Управляющей Компании.

Контролировать производство и качество работ по перепланировке и/или переустройству в Помещении, качество используемых при этом материалов, наличие соответствующих сертификатов, лицензий, допусков. Согласование переустройства или перепланировки в уполномоченных государственных органах Собственник осуществляет самостоятельно и за свой счёт, предоставляя разрешительную документацию в заверенных копиях Управляющей Компании МКД. В случае причинения вреда имуществу МКД Собственник несёт ответственность в соответствии с действующим законодательством.

В течение 10 (десяти) рабочих дней с момента, осуществления перепланировки и/или переустройства Собственник (или уполномоченное им лицо) обязан предоставить Управляющей Компании документы, необходимые для внесения соответствующих изменений в техническую документацию Многоквартирного дома.

2.2.7. Не производить установку навесного оборудования на фасадах здания (в т.ч. на балконных плитах перекрытий) и иных элементах благоустройства, не производить работы, которые могут привести к нарушению целостности конструкций Многоквартирного дома, а так же изменению внешнего облика дома и его отдельных частей. Собственник обязуется не хранить крупногабаритные вещи, мебель и пожароопасные материалы в местах общего пользования Собственников МКД (не размещать под маршами лестничных клеток, в коридорах и проч.), не отгораживать места общего пользования, не устанавливать в них перегородки, двери, иным способом не изменять вид и целостность общего имущества Собственников Многоквартирного дома.

Устанавливать кондиционеры только в специально предназначенных для этого местах на балконах в соответствии с рекомендациями Управляющей Компании, самостоятельно демонтировать несанкционированно установленное оборудование. Слив конденсата от кондиционеров вывести в систему канализации. (Запрещается вывод слива конденсата от кондиционера на улицу).

2.2.8. Соблюдать правила пожарной и электробезопасности при пользовании электрическими и иными приборами, не устанавливать самодельные предохранительные устройства, не загромождать пожарные гидранты, коридоры, проходы, лестничные клетки, запасные выходы, лоджии, балконы.

2.2.9. Не использовать бытовые машины (приборы, оборудование), мощность подключения которых превышает максимально допустимые нагрузки, исходя из технических характеристик внутридомовых инженерных систем. Не санкционированно, без согласования с Управляющей Компанией, подключать оборудование к внутридомовым инженерным системам или к централизованным сетям инженерно-технического обеспечения напрямую или в обход приборов учёта, не вносить изменения в общедомовые инженерные системы.

2.2.10. Не демонтировать и не отключать самовольно обогревающие элементы, предусмотренные проектной и (или) технической документацией на Многоквартирный дом, не увеличивать поверхности нагрева приборов отопления, установленных в жилом помещении, свыше параметров, предусмотренных проектной и технической документацией на Многоквартирный дом. Самовольно не производить слив теплоносителя из системы отопления без согласования с Управляющей Компанией.

2.2.11. Не нарушать пломбы на приборах учёта и в местах их подключения (крепления), не демонтировать приборы учёта и не осуществлять несанкционированное вмешательство в работу указанных приборов учёта.

2.2.12. Не снимать датчики системы автоматической противопожарной защиты, установленные в Помещении и не отключать подходящие к ним провода. Снятие датчиков возможно только при наличии разрешения соответствующего инспектора пожарной службы и только специалистами специализированной обслуживающей организации. В случае необходимости временного снятия или установки датчиков Собственник обязан письменно обратиться в Управляющую Компанию для получения соответствующего разрешения. Собственник несёт ответственность за нарушение требований пожарной безопасности в соответствии с действующим законодательством.

2.2.13. Не создавать повышенного шума в жилых помещениях и местах общего пользования в соответствии с законодательством Московской области.

2.2.14. Информировать Управляющую Компанию об увеличении или уменьшении числа граждан, проживающих (в том числе временно) в занимаемом им жилом помещении, не позднее 5 рабочих дней со дня произошедших изменений.

2.2.15. При передаче прав собственности на Помещение Собственник обязан предупредить нового Собственника об имеющихся правах и обязательствах по содержанию и техническому обслуживанию Помещения и Многоквартирного дома, а также письменно предупредить Управляющую Компанию о смене Собственника Помещения, предоставив о нем информацию. Полностью выполнить свои обязанности по настоящему Договору до передачи прав собственности на Помещение новому Собственнику.

2.2.16. При не использовании Помещений в Многоквартирном доме сообщать Управляющей Компании свои контактные телефоны и адреса почтовой связи, а также телефоны и адреса лиц, которые могут обеспечить доступ к Помещениям при отсутствии в нем Собственника более 24 часов на случай аварийной ситуации.

2.2.17. Оплачивать вывоз строительных отходов и крупногабаритного мусора, образующегося в результате ремонта помещения, на основании отдельного договора на вывоз строительного мусора. При этом, Собственники Помещений уполномочивают Управляющую Компанию на заключение договора с надлежащей организацией.

2.2.18. Не использовать лифты для транспортировки строительного материала и отходов без упаковки. Не допускать перегрузки лифта. Перевозимые в лифтах громоздкие предметы, в т.ч. мебель, сантехника, предметы интерьера, а также строительные материалы должны быть тщательно упакованы в материал, обеспечивающий защиту интерьера лифта от возможных повреждений. В случае повреждения лифтового оборудования Собственник обязуется компенсировать причиненный ущерб, а также убытки в связи с простоем лифта в полном объеме.

2.3 Управляющая Компания имеет право:

2.3.1. Привлекать для исполнения своих обязательств по настоящему Договору специализированные организации, в том числе, по агентскому договору.

В рамках заключения договоров на поставку коммунальных услуг заключать договоры с естественными монополистами и городскими поставщиками коммунальных ресурсов по утверждённым тарифам.

2.3.2. Проводить проверку правильности снятия Собственником показаний приборов учёта в порядке, установленном действующим законодательством.

2.3.3. Самостоятельно, либо силами привлечённых организаций, осуществлять контроль состояния инженерного оборудования в помещении Собственников путём проведения плановых осмотров. Требовать допуск в Помещение представителей Управляющей Компании (в том числе работников аварийных служб), в заранее согласованное с Собственником (или иными законными пользователями квартир/помещений), время для осмотра технического и санитарного состояния оборудования в Помещении, а также для выполнения необходимых ремонтных работ и проверки устранения недостатков - по мере необходимости по согласованию с Собственником, а для ликвидации аварий - в любое время.

2.3.4. Требовать внесения платы за содержание и ремонт общего имущества МКД, потреблённые коммунальные услуги, а также в случаях, установленных федеральными законами и настоящим Договором управления, уплаты неустоек (штрафов, пеней).

2.3.5. В пределах, допустимых законодательством РФ ограничивать или приостанавливать предоставление услуг по настоящему Договору управления в случае их несвоевременной оплаты и/или оплаты в неполном объёме. При наличии задолженности свыше 30 000 (тридцати тысяч) рублей

Управляющая компания вправе производить ограничение/приостановление предоставления коммунальных услуг при наличии предварительного уведомления Собственника не менее чем за 15 (пятнадцать) рабочих дней до планируемого ограничения/приостановления предоставления коммунальных услуг. Если задолженность выше 30 000 (тридцати тысяч) рублей подтверждена вступившим в силу судебным актом (Решение суда, Постановление суда, Судебный приказ), Управляющая компания вправе производить ограничение/приостановление предоставления коммунальных услуг без предварительного уведомления Собственника.

2.3.6. Требовать от Собственника возмещения убытков, возникших по его вине.

2.3.7. Инициировать проведение общих собраний Собственников Помещений в многоквартирном доме по вопросам, связанным с управлением Многоквартирным домом, содержанием и ремонтом общего имущества Многоквартирного дома, в порядке, установленном Жилищным кодексом Российской Федерации и иными нормативными актами.

2.3.8. Осуществлять иные права, предусмотренные жилищным законодательством Российской Федерации, в том числе Правилами предоставления коммунальных услуг, Правилами содержания общего имущества в многоквартирном доме, Правилами осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами, законодательством Московской области, а также настоящим Договором управления.

2.4. Управляющая Компания обязана:

2.4.1. Осуществлять управление общим имуществом в МКД в соответствии с условиями настоящего Договора управления и действующим законодательством с наибольшей выгодой и в интересах Собственников, в соответствии с целями, указанными в п. 1.5. настоящего Договора, а также в соответствии с требованиями действующих технических регламентов, стандартов, правил и норм, государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, гигиенических нормативов, иных правовых актов.

2.4.2. Обеспечить круглосуточное и качественное предоставление коммунальных услуг Собственнику (а также иным законным пользователям Помещений Собственника) в соответствии с обязательными требованиями, установленными «Правилами предоставления коммунальных услуг гражданам», утверждёнными Правительством Российской Федерации, в том числе: холодное водоснабжение, горячее водоснабжение, водоотведение, отопление, электроснабжение, а также коммунальные услуги, предоставляемые на общедомовые нужды.

2.4.3. Своевременно заключить договоры на коммунальное обеспечение МКД с организациями-поставщиками, на техническое обслуживание инженерных систем МКД, вывоз бытового и строительного мусора.

При исполнении своих обязательств по настоящему Договору управления Управляющая Компания вправе привлекать третьих лиц. Применительно к предоставлению коммунальных услуг Управляющая Компания выступает как Агент, вступая в отношения со специализированными организациями-поставщиками ресурсов.

2.4.4. Проводить периодические осмотры общих конструктивных элементов здания, инженерных систем и оборудования МКД, придомовой территории и элементов внешнего благоустройства с целью предотвращения поломок, аварий. Проводить техническое обслуживание мест общего пользования МКД, общих инженерных систем и оборудования МКД.

2.4.5. Обеспечить надлежащее санитарное содержание подъездов, вестибюлей, тамбуров, лестничных клеток, кабин лифтов и других мест общего пользования МКД в соответствии с требованиями нормативных актов.

2.4.6. Разрабатывать предложения о выполнении плановых и текущих работ по содержанию и ремонту Общего имущества. Проводить текущий ремонт Общего имущества МКД, инженерных сетей, оборудования, несущих конструкций.

2.4.7. Осуществлять подготовку МКД, его оборудования и придомовой территории к эксплуатации в осенне-зимний и весенне-летний сезоны.

2.4.8. Организовать круглосуточное аварийно-диспетчерское обслуживание Многоквартирного дома, устранять аварии в сроки, установленные Правилами и нормами технической эксплуатации жилищного фонда.

2.4.9. Предупреждать Собственников Помещений о возможных перебоях в поставках электро- и водоснабжения, возникших ввиду аварийных и нестандартных ситуаций у Поставщиков услуг, по причинам, не зависящим от Управляющей Компании в срок не менее чем за 5 (пять) суток до

планируемых перебоев в поставках электро- и водоснабжения, в случае аварийных ситуаций – незамедлительно после наступления аварийной ситуации. Уведомления о перебоях и приостановках поставок электро- и водоснабжения размещаются Управляющей компанией в личных кабинетах Собственников на сайте <https://msk.yitservice.ru>, а также путем размещения соответствующих объявлений в местах общего пользования – на установленных информационных досках в подъезде на 1 этаже.

2.4.10. Принимать от Собственника или иных законных пользователей Помещений показания индивидуальных приборов учёта, в том числе способами, допускающими возможность удалённой передачи сведений о показаниях приборов учёта и использовать их при расчёте размера платы за коммунальные услуги за тот расчётный период, за который были сняты показания, а также проводить проверки состояния указанных приборов учета и достоверности предоставленных Собственниками сведений об их показаниях.

2.4.11. Производить в установленном законом порядке гражданам расчет размера платы за предоставленные коммунальные услуги, расчет ежемесячных платежей на основе заключенных договоров Управляющей Компании для целей, указанных в п. 1.5 Договора. При наличии оснований, производить перерасчет размера платы за коммунальные услуги, в том числе, в связи с предоставлением коммунальных услуг ненадлежащего качества или с перерывами, превышающими допустимую продолжительность, за период временного отсутствия потребителя в занимаемом жилом помещении. Платежные квитанции для Собственников Помещений в МКД Управляющая Компания предоставляет через почтовый ящик с номером принадлежащего им Помещения (квартиры).

2.4.12. Осуществлять контроль за своевременным внесением установленных обязательных платежей и взносов собственниками и владельцами Помещений в МКД, вести работы по взысканию задолженности по их оплате.

2.4.13. Информировать Собственников Помещений в МКД об изменении размеров установленных платежей, стоимости коммунальных услуг не позднее, чем за 10 (десять) рабочих дней до даты введения в действие новых тарифов и нормативов общедоступным способом: путём размещения информации на доске объявлений, на сайте или в офисе Управляющей Компании.

2.4.14. Организовать выдачу в приёмные дни сотрудниками Управляющей Компании справок установленного образца, выпуск из технической документации МКД и иных предусмотренных действующим законодательством документов.

2.4.15. Обеспечить ведение оперативного делопроизводства, проведение регулярных приёмов по вопросам, касающимся исполнения настоящего Договора, осуществлять надлежащее хранение документации на МКД. Своевременно информировать Собственников об изменении характера и параметров услуг.

2.4.16. Своевременно устранять дефекты оборудования и аварии. Если же выполнение неотложных работ и услуг (и текущего, и капитального характера) будет вызвано обстоятельствами, которые Управляющая Компания не могла разумно предвидеть и предотвратить при обычной степени заботливости и осмотрительности и за возникновение которых она не отвечает, то такие расходы должны быть ей дополнительно компенсированы Собственниками Помещений в Многоквартирном доме.

2.4.17. Раскрывать информацию в соответствии с требованиями законодательства, в том числе, предоставление отчёта о деятельности Управляющей Компании в порядке, установленном действующим законодательством, путём вывешивания отчёта на информационном стенде и/или официальном сайте Управляющей Компании, на публичном сайте доступа к деятельности управляющих организаций Российской Федерации <http://www.reformagkh.ru>. Предоставлять Собственникам отчет о деятельности по соответствующему письменному запросу в течение 3 (трех) рабочих дней с даты получения соответствующего запроса.

2.4.18. Представлять Собственнику на возмездной основе другие дополнительные услуги, в т.ч. по ремонту Помещения Собственника, монтажу, ремонту и обслуживанию внутридворового оборудования индивидуального пользования и другие услуги, не противоречащие уставной деятельности Управляющей Компании и действующему законодательству. Стоимость этих услуг не входит в расчёт оплаты за содержание и ремонт Помещения и оплачивается Собственником дополнительно согласно действующему прейскуранту, который размещается в офисе Управляющей Компании.

2.4.19. Исполнять иные обязанности, предусмотренные жилищным законодательством Российской Федерации, в том числе Правилами предоставления коммунальных услуг, Правилами содержания

общего имущества в многоквартирном доме, Правилами осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами, а также настоящим Договором.

2.4.20. Управляющая компания ежегодно до 15 апреля текущего года представляет собственникам помещений в многоквартирном доме отчёт о выполнении договора управления за предыдущий год. Отчет о выполнении договора управления должен включать в себя: отчет об исполнении смет доходов и расходов; общую информацию об Управляющей компании, в том числе об основных показателях финансово-хозяйственной деятельности (включая сведения годовой бухгалтерской отчетности, бухгалтерский баланс и приложения к нему, сведения о доходах, полученных за оказание услуг по управлению многоквартирным домом, расположенным по адресу Московская область, Одинцовский район, пос. Горки-10, д. 32 (по данным раздельного учета доходов и расходов), а также сведения о расходах, понесенных в связи с оказанием услуг по управлению многоквартирным домом, расположенным по адресу Московская область, Одинцовский район, пос. Горки-10, д. 32 (по данным раздельного учета доходов и расходов);

Информацию о выполняемых работах (оказываемых услугах) по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме и иных услугах, связанных с достижением целей управления МКД, в том числе сведения о стоимости указанных работ (услуг) и иных услуг;

Информацию об оказываемых коммунальных услугах, в том числе сведения о поставщиках коммунальных ресурсов, установленных ценах (тарифах) на коммунальные ресурсы, нормативах потребления коммунальных услуг;

Информацию об использовании общего имущества в МКД;

Информацию о системах инженерно-технического обеспечения, входящих в состав Общего имущества;

Информацию о случаях привлечения Управляющей компании, должностного лица Управляющей компании к административной ответственности за нарушения в сфере управления МКД с приложением копий документов о применении мер административного воздействия, а также сведения о мерах, принятых для устранения нарушений, повлекших применение административных санкций.

2.4.21. Управляющая компания ежегодно в срок до 30 ноября текущего года подготавливает и предоставляет план и смету работы по содержанию общего имущества в многоквартирном доме и благоустройству придомовой территории Совету дома. Совет дома в течение месяца с даты получения вправе согласовать или отказать в согласовании, направив в Управляющую компанию соответствующие замечания.

2.4.22. Управляющая компания назначает Управляющего Объектом и ответственных лиц по направлениям: электрохозяйство, тепловое хозяйство, лифтовое хозяйство, пожарная безопасность, охрана труда и техника безопасности. Управляющий Объектом, назначенный Управляющей компанией, является контактным лицом Управляющей компании по всем оперативным и текущим вопросам, которые могут возникнуть у Собственников в процессе выполнения Управляющей компанией работ и услуг в соответствии с Договором. Контактная информация Управляющего [+7 \(916\) 971-26-07](tel:+7(916)971-26-07) моб. тел.; E-mail: marina.fomina@yit.ru

3. СТОИМОСТЬ РАБОТ И УСЛУГ И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

3.1. Расходы за содержание и ремонт определяются в размере, обеспечивающем содержание Общего имущества в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, включая в том числе оплату расходов на содержание и ремонт внутридомовых инженерных систем электро-, тепло- и водоснабжения, водоотведения, благоустройство придомовой территории, обоснованные расходы на истребование задолженности по оплате коммунальных услуг, на снятие показаний приборов учёта, содержание информационных систем, обеспечивающих сбор, обработку и хранение данных о платежах за Помещения и коммунальные услуги, выставление платёжных документов на оплату коммунальных услуг.

3.2. Предложения Управляющей Компании о перечне, объёмах и качестве услуг и работ должны учитывать состав, конструктивные особенности, степень физического износа и технического состояния Общего имущества, а также геодезические и природно-климатические условия расположения Многоквартирного дома.

Собственник производит оплату следующих работ и услуг в рамках Договора управления:

- полученные услуги и работы по содержанию и ремонту жилого помещения, в соответствии с Приложением № 2 к Договору управления;
- потреблённые коммунальные услуги, рассчитываемые в соответствии с «Правилами предоставления коммунальных услуг гражданам»;

3.3. Цена настоящего Договора управления на момент его заключения определяется:

- стоимостью услуг и работ по содержанию и ремонту помещения: размер платы за содержание и ремонт помещения принимается равным размеру платы, утверждённому местным органом самоуправления для соответствующей категории домов и изменяется в случае изменения размера такой платы вышеуказанным органом местного самоуправления либо иным полномочным органом власти. Размер платы за содержание и ремонт на момент утверждения Договора составляет 39,61 руб. (тридцать девять рублей шестьдесят одна копейка). в т.ч. НДС/м², с общей площади помещения без учёта балконов и лоджий в месяц;

- стоимостью коммунальных услуг: размер платы за коммунальные услуги, потребляемые в Помещениях, оснащённых индивидуальными приборами учёта, а также при оборудовании многоквартирного дома общедомовыми приборами учёта определяется в соответствии с объёмами фактического потребления коммунальных услуг, определяемыми в соответствии с «Правилами предоставления коммунальных услуг гражданам», утверждёнными Правительством Российской Федерации, а при отсутствии индивидуальных и (или) общедомовых приборов учёта - исходя из нормативов потребления коммунальных услуг, утверждаемых на законодательном уровне и тарифами на коммунальные услуги, утверждёнными Комитетом по ценам и тарифам Московской области.

Информация о размере платы за содержание и ремонт помещения на обслуживаемый год размещается на официальном сайте Управляющей Компании и на информационном стенде в офисе Управляющей Компании.

Неиспользование Помещений Собственником не является основанием невнесения платы за содержание и ремонт помещений, коммунальные услуги на общедомовые нужды, за отопление

3.4. Оплата работ и услуг, перечисленных в п.3.3 настоящего Договора управления, осуществляется Собственником, или его нанимателем/арендатором до 10 числа месяца, следующего за расчётным, путём перечисления денежных средств на основании выставляемого платёжного документа, отвечающего требованиям законодательства Российской Федерации.

3.5. Платёжные документы направляются Управляющей компанией в почтовые ящики Собственников Помещений, расположенные в МКД, а также в личные кабинеты на сайте <https://msk.yitservice.ru/>

3.6. В случае изменения стоимости тарифов на работы и услуги, перечисленных в п.3.3 настоящего Договора, Управляющая Компания производит перерасчёт стоимости работ и услуг со дня вступления изменений в силу. При этом заключение дополнительного соглашения к Договору между Сторонами не требуется. Изменение тарифа утверждается местным органом самоуправления, о чём Управляющая компания обязана уведомить Собственников не позднее, чем за 10 (десять) рабочих дней до даты введения в действие нового тарифа общедоступным способом: путём размещения информации на доске объявлений, на сайте или в офисе Управляющей Компании

3.7. Показатели качества коммунальных услуг, предельные сроки устранения аварий и иных нарушений порядка предоставления коммунальных услуг, которые должны соблюдаться Управляющей Компанией, установлены в Правилах предоставления коммунальных услуг, утверждённых Правительством РФ.

3.8. В случае возникновения необходимости проведения не установленных Договором управления работ и услуг - решение о видах, объёмах, стоимости и сроках начала работ определяют Собственники на внеочередном общем собрании Собственников.

3.9. Дополнительные работы и услуги (напр.: охрана, видеонаблюдение и иные) могут включаться Управляющей компанией в платёжный документ, если такие работы и услуги утверждены на общем собрании собственников. Дополнительные работы и услуги обязательны для оплаты Собственником, если такие работы и услуги утверждены на общем собрании собственников помещений в МКД.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

4.1. Управляющая Компания несёт ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по Договору.

4.2. В случае оказания услуг и выполнения работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества в МКД ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, размер платы за содержание и текущий ремонт общего имущества в Многоквартирном доме изменяется в соответствии с Правилами изменения размера платы за содержание и текущий ремонт общего имущества в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность», утверждёнными Постановлением Правительства Российской Федерации от 13 августа 2006 года № 491, иными нормативными актами, принятыми в период действия настоящего Договора. Порядок

установления факта предоставления коммунальных услуг ненадлежащего качества или непредставления коммунальных услуг определяется в соответствии с законодательством РФ.

4.3. При предоставлении коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, размер платы за коммунальные услуги изменяется в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

4.4. Управляющая организация не несёт ответственности за несоответствие параметров теплоносителя температурному графику, иные изменения параметров коммунальных услуг, в случае решения органа местного самоуправления о введении графика ограничений подачи воды или отключения отопления ранее установленного срока, при иных решениях органов власти, на которые Управляющая Компания не может влиять. При этом, Управляющая Компания должна предпринять необходимые меры по скорейшему уведомлению Собственников.

4.5. В случае причинения виновными действиями Управляющей Компании ущерба имуществу, жизни или здоровью Собственника, ответственность наступает в соответствии с действующим законодательством.

4.6. Управляющая Компания несёт ответственность за ущерб, причинённый общему имуществу МКД в результате ее непосредственных виновных действий или бездействия, а также виновных действий или бездействия сотрудников привлечённых организаций в размере действительного причинённого ущерба. Урегулирование споров с привлечёнными, подрядными организациями осуществляется самостоятельно Управляющей Компанией. Управляющая Компания не несёт ответственности за ущерб, возникший не по её вине (в форме действия и бездействия, халатности), не по вине (в форме действия и бездействия, халатности) её работников и не по вине (в форме действия и бездействия, халатности) сотрудников привлечённых к работам организаций.

4.7. Управляющая Компания не несёт ответственности по обязательствам организации - Застройщика. Управляющая Компания не несёт ответственности по недостаткам строительства.

4.8 Собственник, в результате виновных действий или бездействий которого, в том числе, нарушения обязанностей Собственника по Договору управления, причинён вред имуществу Собственников Многоквартирного дома, несёт ответственность в соответствии с требованиями действующего российского законодательства.

4.9. В случае нарушения Собственником сроков внесения платежей, установленных п. 3.4. настоящего Договора управления, Управляющая Компания, в соответствии с требованиями жилищного законодательства Российской Федерации вправе взыскать с него пени в размере, установленном законодательством Российской Федерации. Размер пени указывается в счёте, ежемесячно выставляемом Управляющей Компанией и подлежит уплате Собственником одновременно с оплатой услуг.

4.10. При нарушении Собственником обязательств, предусмотренных Договором управления, Собственник несёт ответственность перед Управляющей Компанией и третьими лицами за все последствия, возникшие в результате каких-либо аварийных и иных ситуаций.

4.11. В случае смены Собственника помещения, Собственник обязан в течение 10 (десяти) дней расторгнуть настоящий Договор управления и подписать с Управляющей Компанией Акт сверки взаиморасчётов, подтвердить факт отсутствия задолженности.

4.12. Во всех остальных случаях нарушения своих обязательств по Договору Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по Договору управления в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5. СРЕДСТВА ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА.

5.1. Управляющая компания в качестве агента настоящим уполномочивается на заключение от имени Собственников Помещений в МКД договоров об использовании Общего имущества, как то: установка оборудования, систем, рекламных вывесок и конструкций, сдача в аренду помещений и пр.

5.2. Управляющая компания для целей заключения договоров об использовании Общего имущества обязана согласовать условия договоров, размер платы за использование Общего имущества с действующим советом дома.

5.3. В отношении полученных денежных средств в качестве платы за использование Общего имущества, Управляющая компания обязана вести обособленный учет на отдельном субсчете. Такие денежные средства должны храниться Управляющей компанией на отдельном расчетном счете. Такие денежные средства являются целевым фондом на содержание Общего имущества.

5.4. Средства от использования Общего имущества Собственников МКД, могут быть направлены на цели, связанные с содержанием Общего имущества собственников помещений в Доме, включая приобретение объектов благоустройства и (или) малых архитектурных форм, оплату общедомовых

коммунальных расходов, а также иного имущества (товаров, работ, услуг) в целях благоустройства мест общего пользования в Доме.

5.5. Решение об использовании (расходовании) средств от использования Общего имущества может быть принято большинством голосов Собственников на общем собрании либо Собственники путем принятия решения общего собрания собственников могут делегировать такие полномочия Совету дома.

6. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

6.1. Собственник подтверждает своё согласие на обработку Управляющей Компанией информации, относящейся к персональным данным Собственника, в объемах, необходимых и достаточных для целей надлежащего и успешного исполнения условий настоящего Договора управления Многоквартирным домом.

6.2. Затраты, вызванные безусловной необходимостью выполнения не оговорённых Договором управления работ, в том числе связанных с устранением аварийных ситуаций, произошедших не в результате виновных действий Управляющей Компании и организаций, с которыми у последней заключены договоры, покрываются Собственниками дополнительно на основании обоснованного письменного расчёта Управляющей Компании с предоставлением подтверждающих документов в срок, установленный Управляющей Компанией.

6.3. Стороны не несут ответственности за частичное или полное неисполнение своих обязательств по Договору, если оно явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств, в том числе таких как: пожар, наводнение, землетрясение и другие стихийные бедствия, также как и забастовка, война, военные действия любого характера, блокада, гражданские волнения и беспорядки, ограничения или запрет экспорта или импорта, принятие государственным или муниципальным органом власти нормативных и иных актов, восстание, бунт, мятеж, конфискация или наложение ареста, реквизиция, эмбарго, но только при условии, что они непосредственно повлияли на выполнение Стороной своих обязательств по Договору управления.

Если Сторона не может выполнить свои обязательства по Договору вследствие наступления указанных обстоятельств, то срок исполнения обязательств по Договору продлевается соразмерно времени, в течение которого действуют такие обстоятельства и на срок необходимый для устранения последствий таких обстоятельств. Если невозможность полного или частичного исполнения обязательств по Договору вследствие наступления указанных обстоятельств будет существовать более 3 (трёх) месяцев, любая Сторона вправе односторонне отказаться от исполнения Договора без возмещения убытков другой Стороны, уплаты какой-либо неустойки и процентов за пользование денежными средствами.

6.4. Все споры, возникающие из Договора управления или в связи с ним, Стороны будут стремиться разрешить путём переговоров. В случае если Стороны не могут достичь взаимного соглашения, споры и разногласия разрешаются в судебном порядке по месту нахождения Многоквартирного дома по заявлению одной из сторон.

6.5. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах с каждым Собственником, один экземпляр хранится в офисе Управляющей Компании. Все приложения к настоящему Договору управления являются его неотъемлемой частью.

6.6. Договор вступает в действие в момент утверждения его общим собранием собственников и действует в течение 5 лет.

6.7. Настоящий Договор может быть расторгнут в соответствии с условиями, установленными действующим законодательством, в том числе (о расторжении договора Сторона, желающая расторгнуть договор, уведомляет в письменном виде другую Сторону за 30 календарных дней до даты расторжения):

- по инициативе Управляющей Компании, в связи с существенным изменением обстоятельств, предусмотренных гражданским и жилищным законодательством;

- по инициативе Собственников, в случае одностороннего отказа Собственников от исполнения Договора на основании решения Общего собрания Собственников о выборе иной Управляющей организации или изменения способа управления Многоквартирным домом.

6.8. Все иные положения и вопросы, относительно взаимоотношений Собственников в Многоквартирном доме и Управляющей Компании, не нашедшие своего отражения в условиях настоящего Договора, подлежат регулированию законодательством Российской Федерации.

Нижеследующие документы являются приложениями к Договору и являются его неотъемлемой частью:

Приложение № 1 – Состав общего имущества многоквартирного дома;

Приложение № 2 – Перечень, состав и периодичность выполнения работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в Многоквартирном доме;

Приложение № 3 – Акт разграничения границ эксплуатационной ответственности обслуживания внутридомового и внутриквартирного инженерного оборудования.

Управляющая Компания:

ООО «ЮИТ-Сервис»

зарегистрировано 01.04.2008 Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы №1 по Московской области ОГРН 1085040002376

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

Адрес для корреспонденции: 140000, Московская область, г. Жуковский, ул. Солнечная, д. 10.

ИНН 5040083468; КПП 504001001; БИК 044525225

Московский банк Сбербанк России (ПАО) г. Москва

К/с 3010181040000000225; Р/с 40702810640350006030; ОКПО 84383791;

Тел: 8 (495) 134-13-55 и 8 (495) 123-37-07,

Паспортист, бухгалтер, адрес: Московская область, г. Жуковский, ул. Солнечная, д. 10, пом. XIII;

Адрес сайта в сети интернет: <https://msk.yitservice.ru/>

Генеральный директор _____ **В.А. Морозов**

Собственник:

Ф.И.О. _____

Паспорт серия: _____ № _____, код подразделения: _____ дата выдачи: _____

Кем выдан: _____

Адрес места жительства: _____

Реквизиты правоустанавливающего документа на помещение _____

Тел. _____ Подпись _____

Состав общего имущества многоквартирного дома

- а) помещения в многоквартирном доме, не являющиеся частями квартир и предназначенные для обслуживания более одного жилого и (или) нежилого помещения в этом многоквартирном доме (далее - помещения общего пользования), лестничные клетки, коридор, лифтовой холл, тамбур, лифты (три), лифтовые шахты (три), технические помещения, в которых имеются инженерные коммуникации, иное обслуживающее более одного жилого и (или) нежилого помещения в многоквартирном доме;
- б) крыша - рулонная;
- в) фундамент – бетонные столбы;
- г) стены, перекрытия – монолитные железобетонные;
- д) перегородки – ячеистый бетон, легко - бетонные пазогребневые блоки;
- е) механическое, электрическое, санитарно-техническое оборудование, находящееся в многоквартирном доме за пределами или внутри помещений и обслуживающее более одного жилого и (или) нежилого помещения (квартиры);
- ё) земельные участки, на которых расположен многоквартирный дом, включая забор многоквартирного дома и бытовка охранной службы;
- ж) детская и спортивная площадка;
- з) система контроля доступа и видеонаблюдения (система домофонной связи, видеокамеры, оборудования для хранения записи с камер, шлагбаум).

В состав общего имущества включаются внутридомовые инженерные системы холодного и горячего водоснабжения, состоящие из стояков, ответвлений от стояков до первого отключающего устройства, расположенного на ответвлении от стояков, указанных отключающих устройств, коллективных (общедомовых) приборов учёта холодной воды, первых запорно-регулировочных кранов на отводах внутридомовой разводки от стояков, а также механического, электрического, санитарно-технического и иного оборудования, расположенного на этих сетях.

В состав общего имущества включается внутридомовая инженерная система водоотведения, состоящая из канализационных выпусков, фасонных частей (в том числе отводов, переходов, патрубков, ревизий, крестовин, тройников), стояков, заглушек, вытяжных труб, водосточных воронок, прочисток, ответвлений от стояков до первых стыковых соединений, а также другого оборудования, расположенного в этой системе.

В состав общего имущества включается внутридомовая система отопления, состоящая из стояков, регулирующей и запорной арматуры, коллективных (общедомовых) приборов учёта тепловой энергии, а также другого оборудования, расположенного на этих сетях, ИТП, по наружной стене дома.

В состав общего имущества включается индивидуальный тепловой пункт со всем установленным в нем оборудованием, системами.

В состав общего имущества включается внутридомовая система электроснабжения, состоящая из вводных шкафов, вводно-распределительных устройств, аппаратуры защиты, контроля и управления, коллективных (общедомовых) приборов учёта электрической энергии, этажных щитков и шкафов, осветительных установок помещений общего пользования, электрических установок систем дымоудаления, систем автоматической пожарной сигнализации внутреннего противопожарного водопровода, пассажирских лифтов, сетей (кабелей) от внешней границы, до индивидуальных, общих (квартирных) приборов учёта электрической энергии, а также другого электрического оборудования, расположенного на этих сетях.

Внешней границей сетей электро-, тепло-, водоснабжения и водоотведения, информационно-телекоммуникационных сетей (в том числе сетей кабельного телевидения, оптоволоконной сети, линий телефонной связи и других подобных сетей), входящих в состав общего имущества, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, является внешняя граница стены многоквартирного дома, а границей эксплуатационной ответственности при наличии коллективного (общедомового) прибора учёта соответствующего коммунального ресурса, если иное не установлено соглашением собственников помещений с исполнителем коммунальных услуг или ресурсоснабжающей организацией, является место соединения коллективного (общедомового) прибора учёта с соответствующей инженерной сетью, входящей в многоквартирный дом.

Приложение № 2
к Договору управлению многоквартирным домом
от «___» 2019г.

Перечень, состав и периодичность выполнения работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в Многоквартирном доме

Наименование работ (услуг)	Периодичность
1. Работы, выполняемые в отношении всех видов фундаментов:	
Проверка технического состояния видимых частей конструкций с выявлением: признаков неравномерных осадок фундамента;	2 раза в год (один раз в полугодие)
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 (один раз в полугодие)
2. Работы, выполняемые в зданиях с подвалами:	
Проверка температурно-влажностного режима подвальных помещений и при выявлении нарушений устранение причин его нарушения;	1 раз в неделю
Проверка состояния помещений подвалов, входов в подвалы и приямков, принятие мер, исключающих подтопление, захламление, загрязнение и загромождение таких помещений, а также мер, обеспечивающих их вентиляцию	1 раз в неделю
Контроль за состоянием дверей подвалов и технических подпольй, запорных устройств на них. Устранение выявленных неисправностей.	1 раз в неделю
3. Работы, выполняемые для надлежащего содержания стен многоквартирных домов:	
Выявление отклонений от проектных условий эксплуатации, несанкционированного изменения конструктивного решения, признаков потери несущей способности, наличия деформаций, нарушения теплозащитных свойств, гидроизоляции между цокольной частью здания и стенами, неисправности водоотводящих устройств;	2 раза в год (один раз в полугодие)
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 (один раз в полугодие)
В случае выявления повреждений и нарушений - составление плана мероприятий по инструментальному обследованию стен, восстановлению проектных условий их эксплуатации и его выполнение.	По мере необходимости
4. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания перекрытий и покрытий многоквартирных домов:	
Выявление нарушений условий эксплуатации, несанкционированных изменений конструктивного решения, выявления прогибов, наличия, характера и величины трещин и колебаний, следов протечек или промерзаний на плитах.	2 раза в год (один раз в полугодие)
При выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ.	По мере необходимости
5. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания крыш многоквартирных домов:	

Проверка кровли на отсутствие протечек;	4 раза в год (каждый квартал)
Проверка молниезащитных устройств, заземления и другого оборудования, расположенного на крыше;	2 раза в год (один раз в полугодие)
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 (один раз в квартал)
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 (один раз в квартал)
Проверка и при необходимости восстановление антакоррозионного покрытия стальных связей, размещенных на крыше металлических деталей;	1 раз в год
При выявлении нарушений, приводящих к протечкам, - незамедлительное их устранение. В остальных случаях - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ.	По мере необходимости
6. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания лестниц многоквартирных домов:	
Выявление деформации и повреждений в несущих конструкциях, надежности крепления ограждений, выбоин и сколов в ступенях;	2 раза в год (один раз в полугодие)
Выявление наличия и параметров трещин в сопряжениях маршевых плит с несущими конструкциями, оголения и коррозии арматуры, нарушения связей в отдельных приступях в домах с железобетонными лестницами;	2 раза в год (один раз в полугодие)
При выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ;	По мере необходимости
7. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания фасадов многоквартирных домов:	
Выявление нарушений отделки фасадов и их отдельных элементов;	2 раза в год (один раз в полугодие)
Контроль состояния и восстановление или замена отдельных элементов крылец и навесов над входами в подвалы;	2 раза в год (один раз в полугодие)
Контроль состояния и восстановление плотности притворов входных дверей, самозакрывающихся устройств (доводчики), ограничителей хода дверей (остановы);	1 раз в неделю
При выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ.	По мере необходимости
8. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания внутренней отделки многоквартирных домов, -	
Проверка состояния внутренней отделки на наличие угрозы обрушения отделочных слоев или нарушения защитных свойств отделки по отношению к несущим конструкциям и инженерному оборудованию.	2 раза в год (один раз в полугодие)
При выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ.	По мере необходимости
Косметический ремонт мест общего пользования (работы по восстановлению/замене/обновлению отделочных покрытий стен, пола или потолка без необходимости внесения каких-либо изменений в инженерные системы либо изменения/замены конструктивных элементов, такие как: частичный (по месту наличия дефектов) демонтаж существующей отделки, частичное (по месту наличия дефектов) выравнивание поверхностей, шпатлевание, покраска стен, восстановление единичных элементов напольного покрытия и т.п.).	Один раз в год

Текущий ремонт мест общего пользования (работы по восстановлению/замене/обновлению отделочных покрытий стен, пола или потолка с внесением, в случае необходимости каких-либо изменений в инженерные системы, замена конструктивных элементов, оборудования, инженерных систем и их частей).	Один раз в три года
9. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания оконных и дверных заполнений помещений, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме:	
Проверка целостности оконных и дверных заполнений, плотности притворов, механической прочности и работоспособности фурнитуры элементов оконных и дверных заполнений в помещениях, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме;	1 раз в месяц
При выявлении нарушений в отопительный период - незамедлительный ремонт. В остальных случаях - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ.	По мере необходимости
10. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания систем вентиляции и дымоудаления многоквартирных домов:	
Техническое обслуживание и сезонное управление оборудованием систем вентиляции и дымоудаления, определение работоспособности оборудования и элементов систем;	2 раза в год (один раз в полугодие)
Контроль состояния, выявление и устранение причин недопустимых вибраций и шума при работе вентиляционной установки;	2 раза в год (один раз в полугодие)
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 (один раз в полугодие)
При выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ.	По мере необходимости
11. Общие работы, выполняемые для надлежащего содержания систем водоснабжения (холодного, горячего), водоотведения и отопления в многоквартирном доме:	
Проверка исправности, работоспособности, регулировка и техническое обслуживание насосов, запорной арматуры, контрольно-измерительных приборов, автоматических регуляторов и устройств, коллективных (общедомовых) приборов учета и элементов, скрытых от постоянного наблюдения (разводящих трубопроводов и оборудования в подвалах и каналах);	1 раз в месяц
Контроль параметров воды (давления, расхода) и незамедлительное принятие мер к восстановлению требуемых параметров водоснабжения и герметичности систем;	1 раз в неделю
Контроль состояния и замена неисправных контрольно-измерительных приборов (манометров, термометров и т.п.);	постоянно
Восстановление работоспособности (ремонт, замена) оборудования, водоразборных приборов (смесителей, кранов и т.п.), относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме;	постоянно
Контроль состояния и незамедлительное восстановление герметичности участков трубопроводов и соединительных элементов в случае их разгерметизации;	постоянно
Контроль состояния и восстановление исправности элементов внутренней канализации, канализационных вытяжек, внутреннего водостока, дренажных систем и дворовой канализации;	постоянно
Переключение в целях надежной эксплуатации режимов работы внутреннего водостока, гидравлического затвора внутреннего водостока;	2 раза в год (один раз в полугодие)
Промывка участков водопровода после выполнения ремонтно-строительных работ на водопроводе;	По мере необходимости

Промывка трубопроводов системы центрального отопления	1 раз в год в летний период
Испытание трубопроводов системы центрального отопления	1 раз в год в летний период
Снятие показаний с коллективных приборов учета тепла и ХВС.	1 раз в месяц
12. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания электрооборудования в многоквартирном доме:	
Проверка заземления оболочки электрокабеля, оборудования (насосы, щитовые вентиляторы и др.) и восстановление цепей заземления по результатам проверки;	1 раз в год
Техническое обслуживание и ремонт силовых и осветительных установок в помещениях общего пользования, элементов молниезащиты и внутридомовых электросетей, очистка клемм и соединений в групповых щитках и распределительных шкафах, наладка электрооборудования;	1 раз в год
Техническое обслуживание систем автоматической пожарной сигнализации, внутреннего противопожарного водопровода. Контроль состояния и замена вышедших из строя датчиков, проводки и оборудования пожарной сигнализации.	1 раз в месяц
Снятие показаний с коллективных (общедомовых) приборов учета электроэнергии	1 раз в месяц
13. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания индивидуального теплового пункта (ИТП) в многоквартирном доме:	
Техническое обслуживание индивидуального теплового пункта.	ежемесячно
Надзор за работой оборудования, приборов ИТП, своевременное устранение дефектов, контроль за соблюдением технологических параметров, за работой насосов, за соблюдением температурных режимов, электропитания насосов отопления, водоснабжения и подпитки, регулирования температуры в системе отопления и ГВС, проверка датчиков состояния системы отопления.	еженедельно
При выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ.	По мере необходимости
14. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания лифтов в многоквартирном доме:	
Организация системы диспетчеризации и обеспечение диспетчерской связи с кабиной лифта	круглосуточно
Обеспечение проведения осмотров, технического обслуживания и ремонта лифтов	1 раз в месяц
Обеспечение проведения аварийного обслуживания лифтов	немедленно
Обеспечение проведения технического освидетельствования лифтов	1 раз в год
Страхование лифтов	1 раз в год
15. Работы по содержанию помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме:	
Уборка лестничных площадок и маршей первых этажей (с 1 по 3 этажи)	
Влажная уборка стен и пола, протирка дверей и стекол лестничных площадок и маршей	5 раз в неделю
Влажная уборка лифтов: мытье пола, протирка стен, дверей, плафонов, потолков в кабине лифта	5 раз в неделю
Влажная уборка лифтов: мытье пола, протирка стен, дверей, плафонов, потолков в кабине лифта	5 раз в неделю
Уборка лестничных площадок и маршей выше первых этажей (с 4 по 17)	
Влажное подметание мест перед загрузочными клапанами мусоропровода	5 раз в неделю
Влажная уборка холлов, коридоров, лестничных площадок и маршей.	1 раз в неделю
Обметание пыли с потолков, стен	2 раза в год (один раз в полугодие)
Влажная протирка стен, дверей, плафонов на лестничных клетках, оконных решеток, чердачных лестниц, шкафов для электросчетчиков и слаботочных устройств, почтовых ящиков	2 раза в год (один раз в полугодие)

Мытье отопительных приборов	2 раза в год (один раз в полугодие)
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
Влажная уборка переходных балконов выше 3-го этажа (теплый период времени). Влажная протирка дверей переходных балконов	2 раза в год (один раз в мае, один раз в сентябре)
Мытье окон	2 раза в год (один раз в мае, один раз в сентябре)
Влажная протирка стен, плафонов на лестничных клетках (с 1 по 17 этажи), шкафов для электро-, водосчетчиков, слаботочных сетей и устройств	2 раза в год (один раз в полугодие)
16. Работы по содержанию земельных участков, которых расположен многоквартирный дом, с элементами озеленения и благоустройства, иными объектами, предназначенными для обслуживания и эксплуатации этого дома (далее - придомовая территория), в холодный период года:	
Очистка крышек люков колодцев и пожарных гидрантов от снега и льда толщиной слоя свыше 5 см;	По мере необходимости
Сдвижка снега и подметание территории при отсутствии снегопада	1 раз в день, по мере необходимости
Сдвижка 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
17. Работы по содержанию придомовой территории в теплый период года:	
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 приямка;	1 раз в неделю
Восстановительные работы малых архитектурных форм, элементов благоустройства, прорезиненного покрытия детской и спортивной площадок;	По мере необходимости
18. Работы по обеспечению требований пожарной безопасности - осмотры и обеспечение работоспособного состояния пожарных лестниц, лазов, проходов, выходов, систем аварийного оповещения, сигнализации, противопожарного водоснабжения.	1 раз в месяц
19. Устранения аварий в соответствии с установленными предельными сроками на внутридомовых инженерных системах в многоквартирном доме.	круглосуточно

20. Организация сбора и вывоз твердых бытовых и крупногабаритных отходов	5 раз в неделю
21. Услуги по управлению многоквартирным домом	
<p>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);</p>	
Сбор, обновление и хранение информации о собственниках и наниматалях 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	ежедневно (в рабочие дни)
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 комфорта проживания, а также достижением целей деятельности по управлению многоквартирным домом	
22. Аварийно-диспетчерское обслуживание	Круглосуточно

Приложение № 3
к Договору управлению многоквартирным домом
от «___» 2019г.

АКТ

**разграничения границ эксплуатационной ответственности обслуживания
внутриквартирного и внутридомового инженерного оборудования**

По системе отопления - граница эксплуатационной ответственности располагается в месте первого запорного устройства от стояка отопления:

квартирную разводку системы отопления, радиаторы отопления, иное установленное оборудование – обслуживает собственник помещения.

внутридомовую систему отопления, состоящую из стояков, обогревающих элементов (в местах общего пользования), регулирующей и запорной арматуры, коллективных (общедомовых) приборов учёта тепловой энергии, а также другого оборудования, расположенного на этих сетях – обслуживает управляющая организация.

По системе горячего и холодного водоснабжения - граница эксплуатационной ответственности располагается в месте первого запорного устройства от соответствующего стояка:

квартирную разводку системы горячего и холодного водоснабжения, сантехническое оборудование, установленное квартире, полотенцесушитель иное установленное оборудование – обслуживает собственник помещения.

общедомовые инженерные сети горячего и холодного водоснабжения состоящие из стояков, ответвлений от стояков до первого отключающего устройства, расположенного на ответвлениях от стояков, указанных отключающих устройств, коллективных (общедомовых) приборов учёта горячей воды, иное оборудование установленное на общедомовых сетях оборудование - обслуживает управляющая компания.

По системе электроснабжения - граница эксплуатационной ответственности располагается в месте соединения квартирного прибора учёта с домовой сетью электроснабжения:

индивидуальный прибору учёта электроэнергии, сети электроснабжения от индивидуального прибора учёта в сторону квартиры, сеть электроснабжения в квартире, а также все электрооборудование, расположенное в квартире - обслуживает собственник;

внутридомовую систему электроснабжения, состоящая из вводных шкафов, вводно-распределительных устройств, аппаратуры защиты, контроля и управления, коллективных (общедомовых) приборов учёта электрической энергии, этажных щитков и шкафов, осветительных установок помещений общего пользования, систем автоматической пожарной сигнализации внутреннего противопожарного водопровода, пассажирских лифтов, автоматически запирающихся устройств дверей подъездов многоквартирного дома, сетей (кабелей) от внешней границы многоквартирного дома, до индивидуальных, общих (квартирных) приборов учёта электрической энергии – обслуживает управляющая компания.

По системе водоотведения - граница эксплуатационной ответственности располагается в месте присоединения отводящей трубы канализации квартиры к тройнику стояка водоотведения:

отводящую трубу канализации и всю канализационную разводку внутри квартиры обслуживает собственник(наниматель) квартиры.

общедомовую системы водоотведения, состоящую из канализационных стояков, канализационных выпусков, фасонных частей (в том числе отводов, переходов, патрубков, ревизий, крестовин, тройников), стояков, заглушек, вытяжных труб, водосточных воронок, прочисток, ответвлений от стояков до квартирного тройника – обслуживает управляющая компания.

Собственник:

Ф.И.О. _____

Паспорт серия: _____ № _____, код подразделения: _____ дата выдачи: _____

Кем выдан: _____

Адрес места жительства: _____

Реквизиты правоустанавливающего документа на помещение _____

Тел. _____ Подпись _____

Собственник:

Ф.И.О. _____

Паспорт серия: _____ № _____, код подразделения: _____ дата выдачи: _____

Кем выдан: _____

Адрес места жительства: _____

Реквизиты правоустанавливающего документа на помещение _____

Тел. _____ Подпись _____

Собственник:

Ф.И.О. _____

Паспорт серия: _____ № _____, код подразделения: _____ дата выдачи: _____

Кем выдан: _____

Адрес места жительства: _____

Реквизиты правоустанавливающего документа на помещение _____

Тел. _____ Подпись _____

Собственник:

Ф.И.О. _____

Паспорт серия: _____ № _____, код подразделения: _____ дата выдачи: _____

Кем выдан: _____

Адрес места жительства: _____

Реквизиты правоустанавливающего документа на помещение _____

Тел. _____ Подпись _____