

ДОГОВОР № ____/0_
УПРАВЛЕНИЯ МНОГОКВАРТИРНЫМ ДОМОМ
(МЕЖДУ СОБСТВЕННИКОМ ПОМЕЩЕНИЙ В МНОГОКВАРТИРНОМ
ДОМЕ И УПРАВЛЯЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ)

г. Москва

«__» _____ 20__ г.

Открытое акционерное общество «Управляющая компания ЦАО» (сокращенное наименование ОАО «Управляющая компания ЦАО»), именуемое в дальнейшем «**Управляющая организация**», осуществляющая предпринимательскую деятельность по управлению многоквартирными домами согласно Лицензии от 16.04.2015 № 077 000361, в лице Генерального директора Демьянова Сергея Владимировича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и

_____, гражданин Российской Федерации, паспорт __ __
_____, выдан _____, код подразделения
____-____, зарегистрирован _____ по адресу:

_____, именуемый в дальнейшем – «**Собственник помещений**» или «**Собственник**», являющийся собственником квартиры № __ в многоквартирном жилом доме со встроенными нежилыми помещениями, расположенном по адресу: 119180, г. Москва, Якиманская наб., дом 2, корп.1 (далее – «**Многоквартирный дом**» или «**МКД**»), с другой стороны,

вместе именуемые в дальнейшем **Стороны**, заключили настоящий договор управления МКД (далее - Договор) о нижеследующем.

1. Общие положения

1.1. Цель настоящего Договора - обеспечение благоприятных и безопасных условий проживания Владельцев помещений в МКД на основе бесперебойного предоставления Коммунальных и иных услуг и надлежащего содержания Общего имущества в МКД при соблюдении обязательных требований законодательных и нормативных актов.

1.2. Права и обязанности в отношении Общего имущества МКД являются одинаковыми для всех Владельцев помещений в МКД и действуют до выбора ими иного способа управления МКД.

1.3. Правоотношения по Договору регулируются законодательством Российской Федерации, в частности Гражданским кодексом Российской Федерации и Жилищным кодексом Российской Федерации, иными правовыми и нормативными актами органов власти и управления, в том числе установленными ими: правилами содержания Общего имущества в многоквартирном доме, правилами предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов, правилами и нормами технической эксплуатации жилого фонда, минимальным перечнем услуг и работ, необходимых для надлежащего содержания Общего имущества в многоквартирном доме, правилами оказания услуг и работ, необходимых для надлежащего содержания Общего имущества в многоквартирном доме, правилами осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами, решениями общего собрания Владельцев МКД.

2. Определение терминов Договора

Во избежание двусмысленного толкования тех или иных положений Договора Стороны договорились об определении следующих терминов в его тексте.

2.1. **Многоквартирный дом (МКД)** – инженерное сооружение, состоящее из совокупности архитектурно строительных элементов: фундамента, стен, перегородок, межэтажных перекрытий, крыши, и включающее в себя:

- жилые и нежилые помещения;
- помещения общего пользования;
- технические помещения общего пользования;
- технические системы жизнеобеспечения.

Помещения общего пользования – межквартирные лестничные площадки, лестницы, лифтовые и иные шахты, коридоры, технические помещения, чердаки, подвалы.

Технические помещения – специальные или иные помещения, в которых расположены некоторые составные части технических систем жизнеобеспечения (вентиляционные камеры, электрощитовые, лифтовые машинные помещения и т.п.).

Технические системы жизнеобеспечения – лифты и оборудование, контрольно-измерительные приборы и коммуникации для холодного и горячего водоснабжения, канализации, водостока, дренажа, отопления, электроснабжения, вентиляции, предотвращения пожаров, диспетчеризации,

видеонаблюдения, молниезащиты.

2.2. **Прилегающая территория МКД** – земельный участок, на котором расположен МКД, с элементами озеленения и благоустройства.

2.3. **Общее имущество МКД** – неделимая совокупность помещений общего пользования, технических помещений и технических систем жизнеобеспечения, находящихся в общей долевой собственности Владельцев помещений МКД, а также земельный участок с кадастровым номером: 77:01:0002015:104.

2.4. **Владельцы помещений** – все собственники жилых и нежилых помещений МКД и участники долевой собственности на Общее имущество в таком доме, а также действующие в установленном законом порядке доверенные лица Владельцев помещений.

2.5. **Управление МКД** – организационные и технические мероприятия, направленные на обеспечение благоприятных и безопасных условий проживания Владельцев помещений, бесперебойное предоставление им коммунальных услуг и надлежащее содержание Общего имущества при соблюдении обязательных требований законодательных и нормативных актов.

2.6. **Управляющая организация (компания)** – юридическое лицо, независимо от организационно-правовой формы, имеющее лицензию на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, управляющее МКД на основании договора управления МКД, заключенного с Собственниками помещений в нем или с их объединением (ТСЖ).

2.7. **Ресурсоснабжающая организация (РСО)** – юридическое лицо, независимо от организационно-правовой формы, осуществляющее продажу коммунальных ресурсов.

2.8. **Коммунальные ресурсы** – холодная вода, горячая вода, электрическая энергия, тепловая энергия, используемые для предоставления коммунальных услуг.

2.9. **Коммунальные услуги** – услуги, которые оказывают специализированные организации Собственникам помещений в МКД для обеспечения их холодной и горячей водой (водоснабжение), электричеством (энергоснабжение), теплом (теплоснабжение), для удаления жидких (канализация) и твердых отходов (вывоз мусора).

2.10. **Содержание МКД (Общего имущества)** – услуги и работы по обследованию, техническому надзору и обслуживанию, ремонту и уборке Общего имущества МКД. Услуги и работы по содержанию МКД могут включать услуги и работы, выполняемые специализированными организациями, в том числе, дератизацию и дезинфекцию, периодическую очистку вентканалов, обследование контуров заземления, обслуживание автоматических систем защиты, поверку и обслуживание приборов учета, техническое освидетельствование и электрические измерения на лифтах.

2.11. **Техническое обслуживание МКД** – работы по поддержанию исправности Общего имущества МКД.

2.12. **Ремонт МКД (Общего имущества)** – работы по восстановлению исправности Общего имущества МКД.

2.13. **Диспетчерское обслуживание МКД** – работа по приему, регистрации, учету заявок Владельцев помещений на услуги и работы, связанные с содержанием МКД, и контролю за их исполнением.

2.14. **Аварийное обслуживание МКД** – работы по незамедлительному устранению аварий и неисправностей Общего имущества МКД для сохранения и восстановления условий, необходимых для жизнеобеспечения и безопасности Владельцев помещений.

2.15. **Качество услуг и работ** – степень соответствия фактических показателей качества установленным требованиям.

2.16. **Совет МКД или Председатель Совета МКД** – орган, избранный на общем собрании Владельцев помещений сроком на два года, действующий от имени Владельцев помещений в период между собраниями с правом подписания Актов приемки работ (услуг) по содержанию и текущему ремонту Общего имущества МКД.

3. Предмет Договора

3.1. Управляющая организация по заданию Собственника в течение согласованного Договором срока за плату обязуется оказывать услуги и выполнять работы по надлежащему содержанию и ремонту Общего имущества в МКД, предоставлять Собственнику коммунальные и иные услуги в соответствии с пп. 4.1.2-4.1.4 Договора, осуществлять иную деятельность, направленную на достижение целей управления МКД. Вопросы капитального ремонта МКД регулируются отдельным договором.

3.2. Характеристика МКД представлена в Приложении № 1 к Договору, состав Общего имущества в МКД, в отношении которого осуществляется управление, и его состояние указаны в Приложении № 2 к Договору.

3.3. Заключение Договора не влечет перехода права собственности на помещения в МКД и

объекты Общего имущества в нем, а также права распоряжения Общим имуществом Владельцев помещений, за исключением случаев, указанных в данном Договоре.

4. Права и обязанности Сторон

4.1. Управляющая организация обязана:

4.1.1. Осуществлять управление Общим имуществом в МКД в соответствии с условиями Договора и действующим законодательством с наибольшей выгодой в интересах Владельцев помещений в нем в соответствии с целями, указанными в пункте 1.1 Договора, а также в соответствии с требованиями действующих строительного-технических норм, регламентов, стандартов, государственных санитарно-эпидемиологических норм и правил, иных правовых актов.

4.1.2. Оказывать услуги и выполнять работы по содержанию и ремонту Общего имущества в МКД в соответствии со сметой расходов (ценой услуг), ежегодно утверждаемой общим собранием Владельцев помещений МКД. Действующие на момент подписания Договора версии этих документов представлены в Приложениях № 3 и № 4 к Договору. Новые редакции этих документов с момента их утверждения общим собранием Владельцев помещений МКД автоматически становятся новыми редакциями Приложений № 3 и № 4 к Договору.

4.1.3. Предоставлять (обеспечивать предоставление) коммунальные услуги Собственникам (нанимателям, арендаторам) помещений в МКД в соответствии с обязательными требованиями, установленными правилами предоставления коммунальных услуг, утвержденными уполномоченным органом, установленного качества в необходимом объеме, безопасные для жизни, здоровья потребителей и не причиняющие вреда их имуществу, в том числе:

- а) холодное водоснабжение;
- б) горячее водоснабжение;
- в) водоотведение;
- г) электроснабжение;
- д) отопление;

е) вывоз твердых бытовых отходов в объеме норм накопления твердых бытовых отходов и крупногабаритного мусора в г. Москве.

4.1.4. Предоставлять и/или обеспечивать предоставление иных услуг, по согласованию с Собственником помещений или предусмотренных решением общего собрания Владельцев помещений в МКД:

- доступа к сети Интернет;
- телевидения;
- видеонаблюдения;
- домофонии, контроля доступа в дом (кодовый замок входной двери, дистанционное управление);
- охраны МКД;
- других услуг.

4.1.5. По запросам Владельцев помещений информировать их о заключении указанных в п.п. 4.1.3 и 4.1.4 Договора правоотношениях, условиях предоставления услуг и порядке их оплаты.

4.1.6. От своего имени и за свой счет заключить с РСО договоры в соответствии с действующими нормативными правовыми актами на снабжение коммунальными ресурсами и прием сточных вод, обеспечивающие предоставление коммунальных услуг Собственнику(ам) (нанимателям, арендаторам), в объемах и с качеством, предусмотренными настоящим Договором.

Заключить энергосервисные договоры с РСО либо учесть положения законодательства об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности в договорах на снабжение коммунальными ресурсами с учетом положений законодательства об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности.

4.1.7. Проводить и/или обеспечивать проведение мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности МКД, определенных энергосервисными договорами (условиями энергосервисного договора, включенными в договоры купли-продажи, поставки, передачи энергетических ресурсов (за исключением природного газа) и решениями общих собраний Владельцев помещений в этом доме.

4.1.8. Принимать от Собственника плату за коммунальные и другие услуги (работы) согласно платежному документу, предоставленному Управляющей организацией, или обеспечить иной способ внесения платы.

4.1.9. Заключить договоры с соответствующими государственными структурами для возмещения разницы в оплате услуг (работ) по Договору, в том числе коммунальных услуг для Собственника - гражданина, плата которого законодательно установлена ниже платы по Договору, в порядке, установленном действующим законодательством.

4.1.10. Обеспечить круглосуточное аварийно-диспетчерское обслуживание МКД. Уведомить

Владельцев о номерах телефонов аварийных и диспетчерских служб.

4.1.11. Обеспечить устранение аварий и выполнение заявок Собственника в сроки, установленные Договором.

4.1.12. Хранить и актуализировать документацию (сведения), полученную от Собственника в соответствии с перечнем, содержащимся в Приложении 6 к Договору, вносить в техническую документацию изменения, отражающие состояние дома, в соответствии с результатами проводимых осмотров. По требованию Собственника знакомить его с содержанием указанных документов.

4.1.13. Организовать и вести прием Владельцев по вопросам, касающимся данного Договора, рассматривать претензии, предложения, заявления и жалобы Собственника, поступившие на ресепшн дежурного МКД или на электронный адрес Управляющей организации, вести их учет, принимать меры, необходимые для устранения указанных в них недостатков в установленные сроки, вести учет устранения указанных недостатков. Не позднее 2 рабочих дней с даты получения вышеуказанных обращений направить Собственнику извещение о дате их получения, регистрационном номере и последующем удовлетворении либо об отказе в удовлетворении с указанием причин отказа.

Уведомить Владельцев о месте и графике их приема по указанным вопросам.

4.1.14. Представлять Собственнику помещений предложения и обоснования необходимости проведения капитального ремонта МКД либо отдельных его сетей и конструктивных элементов, о сроках его начала, необходимом объеме работ, стоимости материалов, порядке финансирования ремонта, сроках возмещения расходов и других предложений, связанных с условиями проведения капитального ремонта МКД. После утверждения этих предложений общим собранием Владельцев помещений МКД оформляется отдельный договор на капитальный ремонт. Учет средств, поступающих ежегодно от Владельцев на капитальный ремонт МКД, ведется Управляющей организацией.

4.1.15. Не распространять конфиденциальную информацию, принадлежащую Собственникам (не передавать ее иным лицам, в т.ч. организациям), без их письменного разрешения, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством и пунктом 4.3.4.6 Договора.

4.1.16. Предоставлять или организовать предоставление по запросам Владельцев их ознакомление с документацией, информацией и сведениями, касающимися управления МКД, содержания и ремонта Общего имущества.

4.1.17. Информировать Владельцев о причинах и предполагаемой продолжительности перерывов в предоставлении коммунальных услуг, предоставления коммунальных услуг качеством ниже предусмотренного Договором в течение одних суток с момента обнаружения таких недостатков путем размещения соответствующей информации на информационных стендах МКД (Собственнику - путем направления извещения) или иным доступным способом.

4.1.18. В случае невозможности выполнения работ или непредоставления услуг, предусмотренных Договором, уведомить Владельцев о причинах нарушения путем размещения соответствующей информации на информационных досках (стендах) дома. Если невыполненные работы или неоказанные услуги могут быть выполнены (оказаны) позже, предоставить информацию о сроках их выполнения (оказания), а при невыполнении (неоказании) произвести перерасчет платы за текущий месяц.

4.1.19. В случае предоставления коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, произвести перерасчет платы за коммунальные услуги в соответствии с пунктом 5.16 Договора.

4.1.20. В течение действия предельных сроков, установленных Приложением 6 к Договору, устранять недостатки и дефекты, допущенные при ремонте и содержании Общего имущества МКД, зафиксированные двусторонними актами.

4.1.21. Информировать в письменной форме Владельцев об изменении размера платы за коммунальные услуги в течение 10 рабочих дней со дня опубликования официальными органами новых тарифов на коммунальные услуги.

4.1.22. Обеспечить выдачу Собственникам платежных документов не позднее 25 числа месяца, следующего за оплачиваемым месяцем. По требованию Собственника выставлять платежные документы на предоплату за содержание и ремонт Общего имущества пропорционально доле занимаемого помещения и коммунальные услуги с последующей корректировкой платежа при необходимости.

4.1.23. По требованию Собственника и иных лиц, действующих по распоряжению Собственника или несущих с Собственником солидарную ответственность за помещение, выдавать или организовать выдачу в день обращения справки установленного образца, копии из финансового лицевого счета и (или) из домовой книги и иные предусмотренные действующим законодательством документы.

4.1.24. Принимать участие в приемке индивидуальных (квартирных) приборов учета коммунальных услуг в эксплуатацию с составлением соответствующего акта и фиксацией начальных показаний приборов и вносить соответствующую информацию в техническую документацию на МКД.

4.1.25. Не менее чем за три дня до начала проведения работ по ремонту и содержанию Общего

имущества внутри помещения Собственника согласовать с ним время доступа в помещение.

4.1.26. По требованию Собственника производить либо организовать проведение сверки платы за жилое помещение и коммунальные услуги и выдачу документов, подтверждающих правильность начисления платы с учетом соответствия их качества обязательным требованиям, установленным законодательством и Договором, а также с учетом правильности начисления установленных федеральным законом или Договором неустоек (штрафов, пени).

4.1.27. Предоставлять Собственнику помещений, в том числе путем публичного информирования Владельцев помещений, отчет о выполнении Договора за истекший календарный год в течение первого квартала следующего за истекшим годом действия Договора, а при заключении Договора на срок один год - не ранее чем за два месяца и не позднее чем за один месяц до истечения срока его действия. В отчете указывается соответствие перечня, количества и качества фактически выполненных услуг и работ по содержанию и ремонту Общего имущества в МКД перечню и размеру платы, за период действия Договора, с приложением журнала выполнения заявок на аварийные работы и дополнительные услуги.

4.1.28. На основании заявки Собственника направлять уполномоченное лицо для составления акта о нарушении условий Договора либо нанесении ущерба Общему имуществу в МКД или помещению Собственника.

4.1.29. Представлять интересы Собственника в рамках исполнения своих обязательств по Договору.

4.1.30. Не допускать использования Общего имущества Владельцев помещений в МКД, в т.ч. предоставления коммунальных ресурсов с их использованием, без соответствующих решений общего собрания Владельцев.

В случае решения общего собрания Владельцев о передаче в пользование Общего имущества либо его части иным лицам, а также определении Управляющей организации уполномоченным по указанным вопросам лицом - заключать соответствующие договоры.

В случае определения иного уполномоченного лица обеспечить реализацию решений общих собраний Владельцев по передаче в пользование иным лицам Общего имущества в МКД.

Содействовать при необходимости в установлении сервитута в отношении объектов Общего имущества в МКД и обеспечивать соблюдение режимов и пределов использования данных объектов при его установлении.

Средства, поступившие в результате передачи в пользование Общего имущества Владельцев либо его части на счет Управляющей организации, после вычета установленных законодательством соответствующих налогов и суммы (процента), причитающейся Управляющей организации в соответствии с решением Владельцев, направляются на снижение оплаты услуг и работ по содержанию и ремонту Общего имущества, выполняемых по Договору, либо на иные цели, определенные решением Владельцев.

4.1.31. Заключить договор страхования объектов Общего имущества в данном доме, а также договор страхования гражданской ответственности Управляющей организации за причинение вреда жилым и нежилым помещениям и Общему имуществу в МКД в случае выполнения собственными силами работ и оказания услуг по содержанию и ремонту Общего имущества Владельцев, иных работ и услуг и предоставить по требованию Собственника помещений копию договора (полиса), за отдельную от Договора плату Собственника со страховой организацией в случае принятия такого решения общим собранием Владельцев помещений.

4.1.32. При наступлении страхового случая участвовать в составлении актов и смет расходов для производства работ по восстановлению имущества, поврежденного в результате наступления страхового случая (пп. 4.1.31). За счет средств страхового возмещения обеспечивать производство ремонтных работ по восстановлению внешнего вида, работоспособности и технических свойств частей застрахованного Общего имущества.

4.1.33. Передать техническую документацию (базы данных, сведения) и иные связанные с управлением домом документы за 30 (тридцать) дней до прекращения действия Договора по окончании срока его действия или расторжения Собственнику помещений или Совету МКД.

4.1.34. Произвести или организовать проведение выверки расчетов по платежам, внесенным Собственником в счет обязательств по настоящему Договору; составить Акт выверки произведенных начислений и осуществленных Собственником оплат и по Акту приема-передачи передать названный Акт выверки вновь выбранной управляющей организации либо ТСЖ, либо Совету МКД. Расчеты по Актам выверки производятся в соответствии с отдельным соглашением между Управляющей организацией и вновь выбранной управляющей организацией либо ТСЖ, либо Советом МКД.

4.1.35. Предоставить Собственнику (по его требованию) гарантию обеспечения исполнения обязательств по Договору в виде копий соответствующих документов.

В качестве гарантии обеспечения выступает страхование гражданской ответственности.

В случае неисполнения, просрочки исполнения либо ненадлежащего исполнения Управляющей организацией обязательств по Договору, а также в случае неисполнения обязательств по оплате

коммунальных ресурсов РСО устранение указанных обстоятельств либо компенсация их последствий производится за счет обеспечения. При использовании всего или части обеспечения оно подлежит восстановлению за счет средств Управляющей организации.

4.1.36. Требовать заключения договоров страхования гражданской ответственности подрядных организаций, привлекаемых к выполнению работ и оказанию услуг по содержанию и ремонту Общего имущества в МКД.

4.1.37. Оказывать содействие в порядке, установленном законодательством, уполномоченным Правительством Москвы организациям в установке и эксплуатации технических средств городских систем безопасности, диспетчерского контроля и учета, функционирование которых не связано с жилищными отношениями (ст. 4 Жилищного кодекса Российской Федерации).

4.1.38. Ежегодно разрабатывать и доводить до сведения Собственника помещений предложения о мероприятиях по энергосбережению и повышению энергетической эффективности, которые возможно проводить в МКД, с указанием расходов на их проведение, объема ожидаемого снижения используемых энергетических ресурсов и сроков окупаемости предлагаемых мероприятий.

4.1.39. Обеспечить выполнение требований законодательства об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности.

4.1.40. Обеспечить возможность контроля за исполнением обязательств по Договору (раздел 7 Договора).

4.1.41. Осуществлять раскрытие информации о своей деятельности по управлению Многоквартирными домами в случаях и порядке, определенном действующим законодательством.

4.2. Управляющая организация вправе:

4.2.1. Самостоятельно определять порядок и способ выполнения своих обязательств по Договору, в т.ч. поручать выполнение обязательств по Договору иным организациям (за исключением п. 4.1.35).

4.2.2. Требовать от Собственника внесения платы по Договору в полном объеме в соответствии с выставленными платежными документами, а также требовать представления документов, подтверждающих право на льготы по оплате жилищных и коммунальных услуг.

4.2.3. В случае несоответствия данных, имеющихся у Управляющей организации, с данными, предоставленными Собственником, проводить перерасчет размера платы за коммунальные услуги по фактическому потреблению (расчету) в соответствии с положениями п. 5.4 Договора.

4.2.4. В порядке, установленном действующим законодательством, взыскивать с виновных сумму неплательщиков и ущерба, нанесенного несвоевременной и (или) неполной оплатой, а также в связи с утратой и/или ущербом Общему имуществу, в иных случаях, предусмотренных законодательством.

4.2.5. Готовить в соответствии с условиями пп. 5.1-5.2 Договора предложения Собственникам помещений МКД по установлению на предстоящий год размера платы за содержание и ремонт Общего имущества в МКД и перечень работ и услуг, предусмотренных приложениями № 2, № 3 и № 4 к Договору.

4.2.6. Заключить с соответствующими организациями договоры на организацию начисления и сбора платежей Собственникам, уведомив о реквизитах данной организации Владельцев или создать условия по внесению платы за жилое помещение непосредственно Управляющей организации.

4.2.7. Производить осмотры инженерного оборудования, являющегося Общим имуществом в МКД, находящегося как в местах общего пользования (в соответствии со Схемой разграничения ответственности Управляющей организации и Собственника, Приложение № 8 к Договору), так и в помещениях Собственника, согласовав с Собственниками дату и время таких осмотров.

4.2.8. Оказывать услуги и выполнять работы по содержанию и ремонту внутриквартирных инженерных сетей и коммуникаций, не относящихся к общему имуществу в МКД, а также иного имущества Собственника по согласованию с ним и за его счет в соответствии с законодательством.

4.2.9. Приостанавливать или ограничивать предоставление коммунальных услуг Собственнику в соответствии с действующим законодательством в случаях и в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

4.3. Собственник помещений от своего имени обязан:

4.3.1. Своевременно и полностью вносить плату за коммунальные услуги с учетом всех пользователей услугами, а также иные платежи, установленные законодательством, Управляющей организацией или по решению общего собрания Владельцев, принятому в соответствии с законодательством.

4.3.2. Осуществлять контроль над выполнением Управляющей организацией ее обязательств по Договору, в ходе которого участвовать в осмотрах (измерениях, испытаниях, проверках) Общего имущества в МКД, в случае необходимости присутствовать при выполнении работ и оказании услуг Управляющей организацией, связанных с выполнением ею обязанностей по Договору.

4.3.3. Незамедлительно сообщать Управляющей организации о выявленных неисправностях Общего имущества в МКД; своевременно предпринимать меры для недопущения событий в МКД, в том числе в собственных помещениях и устранения последствий, которые могут нанести вред жизни и здоровью людей, причинить ущерб Общему имуществу или имуществу других Владельцев.

4.3.4. Соблюдать лично, обеспечить соблюдение лицами, допущенными им в МКД, содействовать выполнению другими Владельцами требований норм законодательства, в том числе Жилищного кодекса РФ, иных нормативных правовых актов и обязательств, возникших из решений общего собрания Владельцев или заключенных с Собственником помещений договоров, в частности:

4.3.4.1. Своевременно предоставлять Управляющей организации документы, подтверждающие права на льготы.

4.3.4.2. При неиспользовании помещения(й) в МКД сообщать Управляющей организации свои контактные телефоны и адреса почтовой связи, а также телефоны и адреса лиц, которые могут обеспечить доступ к помещениям Собственника при его отсутствии более 24 часов.

4.3.4.3. Соблюдать лично и обеспечить соблюдение лицами, допущенными им в помещения МКД, следующие требования:

а) не производить перенос инженерных сетей;

б) не устанавливать, не подключать и не использовать электробытовые приборы и машины мощностью, превышающей технологические возможности внутридомовой электрической сети, дополнительные секции приборов отопления;

в) не осуществлять монтаж и демонтаж индивидуальных (квартирных) приборов учета ресурсов, т.е. не нарушать установленный в доме порядок распределения потребляемых коммунальных ресурсов, приходящихся на помещение Собственника, и их оплаты, без согласования с Управляющей организацией;

г) не использовать тепло/холодоноситель из инженерных систем МКД (в т.ч. систем отопления, кондиционирования) не по прямому назначению (использование сетевой воды из систем и приборов на бытовые нужды);

д) не допускать выполнение работ или совершение других действий, приводящих к порче помещений или конструкций строения, не производить переустройства или перепланировки помещений без согласования в установленном порядке;

е) не загромождать подходы к инженерным коммуникациям и запорной арматуре, не загромождать и не загрязнять своим имуществом, строительными материалами и (или) отходами эвакуационные пути и помещения общего пользования;

ж) не допускать производства в помещении работ или совершения других действий, приводящих к порче Общего имущества в МКД;

з) не использовать пассажирские лифты для транспортировки строительных материалов и отходов без упаковки;

и) не использовать мусоропровод для строительного и другого крупногабаритного мусора, не сливать в него жидкие пищевые и другие жидкие бытовые отходы;

к) не создавать повышенного шума в жилых помещениях и местах общего пользования в периоды тишины, установленные законодательством Москвы, в т.ч. при проведении ремонтных работ по переустройству и(или) перепланировке жилого помещения в МКД и(или) нежилого помещения, не являющегося Общим имуществом Владельцев помещений в МКД; поддерживать чистоту и порядок в местах общего пользования МКД;

л) информировать Управляющую организацию о проведении работ по ремонту, переустройству и перепланировке помещения, затрагивающих Общее имущество в МКД;

м) не привлекать к выполнению работ (оказанию услуг) в помещениях МКД, в том числе собственных, неквалифицированный персонал, не имеющий необходимых допусков (лицензий и т.п.) для выполнения работ, с нарушениями миграционного законодательства; не вносить в МКД взрывоопасные и возгораемые материалы, ядовитые вещества, за исключением случаев, предусмотренных законодательством, и с соблюдением установленного для них порядка.

4.3.4.4. Предоставлять Управляющей организации в течение трех рабочих дней сведения:

- о завершении работ по переустройству и перепланировке помещения с предоставлением соответствующих документов, подтверждающих соответствие произведенных работ требованиям законодательства (например, Акт Мосжилинспекции или Выписка из ЕГРН и т.п.), а в случаях любых работ, связанных с инженерными системами (в т.ч. подключениями к ним) и/или Общим имуществом МКД – также исполнительную документацию на выполненные работы;

- о заключенных договорах найма (аренды), в которых обязанность платы Управляющей организации за содержание и ремонт Общего имущества в МКД, а также коммунальные услуги возложена Собственником полностью или частично на арендатора, с указанием Ф.И.О. или наименования и реквизитов организации, оформившей право аренды, о смене арендатора;

- об изменении количества граждан, проживающих в жилом(ых) помещении(ях), включая временно проживающих, а также о наличии у таких лиц льгот по оплате жилых помещений и коммунальных услуг для расчета размера их оплаты и взаимодействия Управляющей организации с городским центром жилищных субсидий (собственники жилых помещений);

- об изменении объемов потребления ресурсов в нежилых помещениях с указанием мощности и возможных режимах работы установленных в нежилом(ых) помещении(ях) потребляющих устройств

водо-, электро- и теплоснабжения и другие данные, необходимые для определения расчетным путем объемов (количества) потребления соответствующих коммунальных ресурсов и расчета размера их оплаты (собственники нежилых помещений).

4.3.4.5. Обеспечивать доступ представителей Управляющей организации в принадлежащее Собственнику помещение для осмотра технического и санитарного состояния внутриквартирных инженерных коммуникаций, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в жилом помещении, для выполнения необходимых ремонтных работ в заранее согласованное с Управляющей организацией время, а работников аварийных служб - в любое время.

4.3.4.6. Собственник подтверждает свое согласие на обработку Управляющей организацией персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, обновление, изменение, использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в рамках исполнения Управляющей организацией своих обязательств по Договору, в т.ч. при ведении ею реестра Владельцев.

4.4. Собственник помещений имеет право:

4.4.1. Представлять интересы и выступать от имени Владельцев в отношениях с Управляющей организацией и (или) иными организациями по гражданско-правовым договорам.

4.4.2. Заключать гражданско-правовые договоры с организациями на выполнение работ и оказание услуг, не указанных в приложениях к Договору, а в отношении Общего имущества МКД – в случаях и порядке, прямо установленных законодательством РФ, или согласованных Владельцами помещений, с уведомлением об этом Управляющей организации.

Привлекать для контроля качества выполняемых работ и предоставляемых услуг по Договору сторонние организации, специалистов, экспертов.

Требовать перерасчета размера платы за управление МКД, содержание и ремонт Общего имущества в случае неоказания части услуг и/или невыполнения части работ.

4.4.3. Требовать перерасчета размера платы за коммунальные услуги при предоставлении коммунальных услуг ненадлежащего качества и/или с перерывами, превышающими установленную продолжительность, в порядке, установленном Правилами предоставления коммунальных услуг гражданам, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации.

4.4.4. Требовать от Управляющей организации возмещения убытков, причиненных вследствие невыполнения либо недобросовестного выполнения Управляющей организацией своих обязанностей по Договору.

4.4.5. Требовать от Управляющей организации ежегодного представления отчета о выполнении о Договора.

4.4.6. В случае ненадлежащего исполнения Управляющей организацией обязательств по Договору Собственник помещений вправе обратиться за защитой своих прав в суд.

5. Цена Договора, размер платы за помещение и коммунальные услуги, порядок ее внесения

5.1. Цена Договора и размер платы за услуги и работы по Договору устанавливается на срок не менее чем один год в соответствии с долей в праве собственности на Общее имущество в МКД, пропорциональной принадлежащему Собственнику жилому/нежилому помещению согласно ст. 249, 289 ГК РФ и 37, 39 ЖК РФ и Приложению № 8 к Договору, с учетом предложений Управляющей организации, определяемой как произведение соответствующей платы (включая применимые налоги) в расчете за 1 кв. метр принадлежащего Собственнику жилого/нежилого помещения и площади такого помещения согласно сведениям ЕГРН.

5.2. Цена Договора определяется на каждый год, исходя из стоимости услуг и работ Управляющей организации, установленных приложениями № 2, № 3 и № 4 к Договору, и сметы услуг, утверждаемой на общем собрании Владельцев помещений МКД.

5.3. Ежемесячная плата Собственника за содержание и ремонт Общего имущества в доме определяется как произведение общей площади принадлежащих ему помещений (жилых/нежилых) на размер платы за 1 кв. метр такой площади в месяц.

5.4. Размер платы за коммунальные услуги, потребляемые в помещениях, оснащенных индивидуальными приборами учета, а также при оборудовании МКД общедомовыми приборами учета рассчитывается в соответствии с объемами фактического потребления коммунальных услуг, определяемыми в соответствии с Правилами предоставления коммунальных услуг, утвержденными уполномоченным государственным органом, а при отсутствии индивидуальных и (или) общедомовых приборов учета - исходя из нормативов потребления коммунальных услуг и в порядке, утверждаемых уполномоченным(и) государственным(и) органом(ами).

5.5. Размер платы за коммунальные услуги рассчитывается по тарифам, установленным уполномоченным(и) государственным(и) органом(ами).

5.6. Плата за содержание и ремонт Общего имущества в МКД соразмерно доле занимаемого помещения и коммунальные услуги вносятся ежемесячно до десятого числа месяца, следующего за истекшим месяцем, а за декабрь и апрель – не позднее истечения 10 (десятого) рабочего дня следующего месяца.

5.7. Плата за содержание и ремонт Общего имущества в МКД и коммунальные услуги вносятся в установленные Договором сроки (п. 5.6) на основании платежных документов, предоставляемых Управляющей организацией. В случае предоставления платежных документов позднее 3-го числа месяца, следующего за оплачиваемым, плата за помещение может быть внесена с отсрочкой на срок задержки получения платежного документа.

5.8. В выставленном платежном документе указываются: расчетный (лицевой, транзитный) счет, на который вносится плата, площадь помещения, количество проживающих (зарегистрированных) граждан, объем (количество) потребленных коммунальных ресурсов, установленные тарифы на коммунальные услуги, размер платы за содержание и ремонт жилого помещения (Общего имущества в МКД), объемы и стоимость иных услуг с учетом исполнения условий данного Договора, сумма перерасчета, задолженности Собственника по оплате жилых помещений и коммунальных услуг за предыдущие периоды. В платежном документе также указываются суммы предоставленных субсидий на оплату жилых помещений и коммунальных услуг, размер предоставленных льгот и компенсаций расходов на оплату жилых помещений и коммунальных услуг, дата создания платежного документа.

5.9. Сумма начисленных в соответствии с пунктом 6.3 Договора пеней не может включаться в общую сумму платы за помещение и указывается в отдельном платежном документе. В случае выставления платежного документа позднее даты, указанной в Договоре, дата, с которой начисляются пени, сдвигается на срок задержки выставления платежного документа.

5.10. Собственники вносят плату в соответствии с Договором на расчетный счет № 40702810800000002618 в АО АКБ «НОВИКОМБАНК», корреспондентский счет № 30101810245250000162, БИК 044525162. Реквизиты могут быть изменены на основании уведомления Управляющей организации.

5.11. Неиспользование помещений Собственником не является основанием невнесения платы за отопление и содержание МКД и прилегающей территории.

5.12. При временном отсутствии проживающих в жилых помещениях граждан внесение платы за холодное водоснабжение, горячее водоснабжение, электроснабжение и водоотведение при отсутствии в жилом помещении индивидуальных приборов учета по соответствующим видам коммунальных услуг осуществляется с учетом перерасчета платежей за период временного отсутствия граждан в порядке, утвержденном Правительством Российской Федерации. О времени и длительности отсутствия Собственник сообщает заблаговременно.

5.13. В случае невыполнения работ (неоказания услуг) или выявления недостатков, не связанных с регулярно производимыми работами в соответствии с установленными периодами производства работ (услуг), стоимость таких работ и услуг может быть изменена путем проведения перерасчета по итогам года при уведомлении Владельцев (нанимателей, арендаторов).

5.14. Собственник вправе обратиться в Управляющую организацию в письменной форме или сделать это устно в течение 1 месяца после выявления нарушения условий Договора по содержанию и ремонту Общего имущества и требовать с Управляющей организации в течение 2 рабочих дней, с даты обращения, извещения о регистрационном номере обращения и принятом решении о последующем удовлетворении либо об отказе в его удовлетворении с указанием причин.

5.15. Собственник не вправе требовать изменения размера платы, если оказание услуг и выполнение работ ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, связано с устранением угрозы жизни и здоровью граждан, предупреждением ущерба их имуществу или вследствие действия обстоятельств непреодолимой силы.

5.16. При предоставлении коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, размер платы за коммунальные услуги изменяется в порядке, установленном нормативным правовым актом уполномоченного государственного органа.

5.17. В случае изменения в установленном порядке тарифов на коммунальные услуги Управляющая организация применяет новые тарифы со дня вступления в силу соответствующего нормативного правового акта органов государственной власти.

5.18. Собственник вправе осуществить предоплату за текущий месяц и более длительные периоды, потребовав от Управляющей организации платежные документы, с последующим перерасчетом. В случае расчетов, производимых по прибору учета (общедомовому, индивидуальному, квартирному), или отсутствия Собственника осуществляется перерасчет суммы, подлежащей оплате за предоплаченный период.

Проценты на предварительную оплату Управляющей организацией не начисляются и уплате не подлежат. Внесение предварительной платы не изменяет срок применения установленной цены Договора и размера платы за услуги и работы по Договору, а также платы за коммунальные услуги и

не изменяет их размер.

5.19. Услуги Управляющей организации, не предусмотренные Договором, выполняются за отдельную плату.

6. Ответственность Сторон

6.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение Договора Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

В целях разграничения границ ответственности по содержанию и ремонту Общего имущества в МКД Сторонами подписывается Схема разграничения ответственности Управляющей организации и Собственника (Приложение № 9).

6.2. В случае оказания услуг и выполнения работ ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, Управляющая организация обязана снизить размер за содержание и ремонт жилого помещения Собственникам в порядке, установленном Правилами содержания Общего имущества и правилами изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения.

6.3. Управляющая организация имеет право требовать внесения платы за потребленные коммунальные услуги, а в случаях нарушения Собственником сроков оплаты коммунальных услуг – уплаты неустоек (штрафов, пеней).

В случае несвоевременного и (или) неполного внесения платы за коммунальные услуги, в том числе и при выявлении фактов, указанных в п. 6.4 Договора, Собственник обязан уплатить Управляющей организации пени в размере одной трехсотой ставки рефинансирования (ключевой ставки) Центрального банка Российской Федерации, действующей на момент оплаты, от не выплаченных в срок сумм за каждый день просрочки, начиная со следующего дня после наступления установленного срока оплаты по день фактической выплаты, включительно.

6.4. При выявлении Управляющей организацией факта проживания в жилом помещении Собственника лиц, не зарегистрированных в установленном порядке, и невнесения за них платы за коммунальные услуги Управляющая организация вправе обратиться в суд с иском о взыскании с Собственника реального ущерба.

6.5. Управляющая организация несет ответственность за ущерб, причиненный имуществу в МКД, возникший в результате ее действий или бездействия, в порядке, установленном законодательством.

6.6. В случае неисполнения Управляющей организацией пункта 6.5 Договора Собственник вправе обратиться за защитой своих прав в суд.

7. Контроль за выполнением Управляющей организацией ее обязательств по Договору и порядок регистрации факта нарушения условий настоящего Договора

7.1. Контроль деятельности Управляющей организации в части исполнения Договора осуществляется Собственниками и уполномоченными ими лицами в соответствии с их полномочиями путем:

- получения от Управляющей организации, не позднее 5 рабочих дней с даты обращения, информации о перечнях, объемах, качестве и периодичности оказанных услуг и (или) выполненных работ;

- проверки объемов, качества и периодичности оказания услуг и выполнения работ (в том числе путем проведения соответствующей экспертизы);

- инициирования созыва внеочередного общего собрания Владельцев для принятия решений по фактам выявленных нарушений и/или бездействия Управляющей организации на обращения Владельцев с уведомлением о проведении такого собрания (указанием даты, времени и места) Управляющей организации;

- проведения комиссионного обследования выполнения Управляющей организацией работ и услуг по Договору. Решения общего собрания Владельцев помещений о проведении такого обследования являются для Управляющей организации обязательными. По результатам комиссионного обследования составляется соответствующий Акт, экземпляр которого должен быть предоставлен инициаторам проведения общего собрания Владельцев;

7.2. Акт о нарушении условий Договора по требованию любой из Сторон Договора составляется в случаях:

- выполнения услуг и работ по содержанию и ремонту Общего имущества в МКД и (или) предоставления коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, а также причинения вреда жизни, здоровью и имуществу Собственника и (или) проживающих в жилом помещении граждан, Общему имуществу в МКД;

- неправомерных действий Собственника, приведших к аварийным ситуациям, а также действий,

нарушающих правила содержания жилых помещений и мест общего пользования МКД.

Указанный Акт является основанием для применения к Сторонам мер ответственности, предусмотренных разделом 6 Договора.

Подготовка бланков Акта осуществляется Управляющей организацией. При отсутствии бланков Акт составляется в произвольной форме. В случае необходимости в дополнение к Акту Сторонами составляется дефектная ведомость.

7.3. Акт составляется комиссией, которая должна состоять не менее чем из трех человек, включая представителей Управляющей организации, Собственника, а также при необходимости подрядной организации, свидетелей (соседей) и других лиц. Если в течение одного часа в дневное время или двух часов в ночное время (с 22.00 до 6.00 по местному времени) с момента сообщения о нарушении представитель Управляющей организации не прибыл для проверки факта нарушения или если признаки нарушения могут исчезнуть или быть ликвидированы, составление Акта производится без его присутствия. В этом случае Акт подписывается остальными членами комиссии.

7.4. Акт должен содержать: дату и время его составления; дату, время и характер нарушения, его причины и последствия (факты причинения вреда жизни, здоровью и имуществу Собственника или арендатора, описание (при наличии возможности их фотографирование или видеосъемка) повреждений имущества); все разногласия, особые мнения и возражения, возникшие при составлении Акта; подписи членов комиссии и Собственника (арендатора).

7.5. Акт составляется в присутствии Собственника (арендатора), права которого нарушены. При отсутствии Собственника (арендатора) Акт проверки составляется комиссией без его участия с приглашением в состав комиссии независимых лиц (например, соседей), о чем в Акте делается соответствующая отметка. Акт составляется комиссией не менее чем в двух экземплярах, один из которых под роспись вручается Собственнику (арендатору), второй - Управляющей организации.

8. Порядок изменения и расторжения Договора

8.1. Договор может быть расторгнут:

8.1.1. В одностороннем порядке:

а) по инициативе Управляющей организации, о чем Собственники должны быть предупреждены не позже чем за два месяца до прекращения Договора в случае, если:

- МКД окажется в состоянии, непригодном для использования по назначению в силу обстоятельств, за которые Управляющая организация не отвечает;
- Владельцы помещений приняли иные условия Договора управления МКД при рассмотрении вопроса о его пролонгации, которые оказались неприемлемыми для Управляющей организации;
- Владельцы помещений отказываются от внесения предложенных Управляющей организацией изменений в Договор, без внесения которых он не имеет возможности надлежащим образом исполнять свои обязательства по Договору при изменившихся или вновь открывшихся обстоятельствах, прямо влияющих на его способность исполнять обязательства по Договору;

б) по инициативе Владельцев в случае:

- принятия общим собранием Владельцев помещений решения о выборе иного способа управления или иной управляющей организации, о чем Управляющая организация должна быть предупреждена не позже чем за два месяца до прекращения Договора путем предоставления ей копии протокола решения общего собрания;
- систематического нарушения Управляющей организацией условий Договора, неоказания услуг или невыполнения работ, указанных в Приложениях № 3, № 4 и № 5 к Договору (более 3 случаев, в отношении которых составлен Акт в соответствии с п. 7.2 Договора);
- смены собственника помещений, в отношении которого заключен Договор.

8.1.2. По соглашению Сторон.

8.1.3. В судебном порядке.

8.1.4. В связи с окончанием срока действия Договора и уведомлением одной из Сторон другой Стороны о нежелании его продлевать.

8.1.5. Вследствие наступления обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с п. 9.3 Договора.

8.2. Договор в одностороннем порядке по инициативе любой из сторон считается расторгнутым через два месяца с момента направления другой стороне письменного уведомления, за исключением случаев, указанных в абз. 1 подпункта "а" пункта 8.1.1 Договора.

8.3. В случае расторжения Договора в одностороннем порядке по инициативе Управляющей организации по основаниям, указанным в Договоре, Управляющая организация одновременно с уведомлением Владельцев должна уведомить органы исполнительной власти и иные уполномоченные организации, о расторжении договора о предоставлении бюджетных субсидий на содержание и ремонт Общего имущества в МКД.

8.4. Договор считается исполненным после выполнения Сторонами взаимных обязательств и

урегулирования всех расчетов между Управляющей организацией и Собственниками.

8.5. Расторжение Договора не является основанием для прекращения обязательств Собственника по оплате произведенных Управляющей организацией затрат (услуг и работ) во время действия Договора, а также не является основанием для неисполнения Управляющей организацией оплаченных работ и услуг в рамках Договора.

8.6. В случае переплаты Собственником средств за услуги по Договору на момент его расторжения Управляющая организация обязана уведомить Собственника о сумме переплаты, получить от Собственника распоряжение о выдаче либо о перечислении на указанный им счет излишне полученных ею средств.

8.7. Изменение условий Договора осуществляется в порядке, предусмотренном жилищным и гражданским законодательством.

9. Особые условия

9.1. Все споры, возникшие из Договора или в связи с ним, разрешаются Сторонами путем переговоров. В случае если Стороны не могут достичь взаимного соглашения, споры и разногласия разрешаются в судебном порядке по месту нахождения МКД по заявлению одной из Сторон.

9.2. Управляющая организация, не исполнившая или ненадлежащим образом исполнившая обязательства в соответствии с Договором, несет ответственность, если не докажет, что надлежащее исполнение оказалось невозможным вследствие непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств. К обстоятельствам непреодолимой силы относятся техногенные и природные катастрофы, не связанные с виновной деятельностью Сторон Договора, военные действия, террористические акты, издание органами власти распорядительных актов, препятствующих исполнению условий Договора, и иные независимые от Сторон обстоятельства. При этом к таким обстоятельствам не относятся, в частности, нарушение обязанностей со стороны контрагентов Стороны Договора, отсутствие на рынке нужных для исполнения товаров, отсутствие у Стороны Договора необходимых денежных средств, банкротство Стороны Договора.

При наступлении обстоятельств непреодолимой силы Управляющая организация осуществляет указанные в Договоре работы и услуги по содержанию и ремонту Общего имущества в МКД, выполнение и оказание которых возможно в сложившихся условиях, и предъявляет Собственникам счета по оплате выполненных работ и оказанных услуг. При этом размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, предусмотренный Договором, должен быть изменен пропорционально объему и количеству фактически выполненных работ и оказанных услуг.

9.3. Если обстоятельства непреодолимой силы действуют в течение более двух месяцев, любая из Сторон вправе отказаться от дальнейшего выполнения обязательств по Договору, причем ни одна из Сторон не может требовать от другой возмещения возможных убытков.

9.4. Сторона, оказавшаяся не в состоянии выполнить свои обязательства по Договору, обязана незамедлительно известить другую Сторону о наступлении или прекращении действия обстоятельств, препятствующих выполнению этих обязательств.

10. Срок действия Договора

10.1. Договор заключен на пять лет и вступает в действие с «___» _____ 20__ года.

10.2. Стороны установили, что условия Договора применяются к отношениям, возникшим между ними в отношении его предмета до заключения Договора.

10.3. При отсутствии решения общего собрания Владельцев помещений о выборе иного способа управления, либо уведомления Управляющей организации о прекращении Договора по окончании срока его действия Договор считается продленным на тот же срок и на тех же условиях/или на иных условиях согласно пп. 4.2.5, 5.1, 5.2 Договора.

10.4. Срок действия Договора может быть продлен на 3 месяца, если вновь избранная организация для управления МКД, выбранная на основании решения общего собрания Владельцев, в течение 30 дней с даты подписания договоров управления МКД или с иного установленного такими договорами срока не приступила к выполнению своих обязательств.

11. Заключительные положения

Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу. Все приложения к Договору являются его неотъемлемой частью. Договор составлен на 13 страницах и содержит 9 приложений.

Приложения:

1. Характеристика Многоквартирного дома.

2. Состав и состояние Общего имущества МКД по адресу: г. Москва, Якиманская наб., дом 2,

корпус 1.

3. Укрупненная смета расходов на услуги Управляющей организации по содержанию Общего имущества МКД.

4. Цена услуг Управляющей организации по содержанию и ремонту Общего имущества МКД и тарифы на оплату коммунальных услуг Управляющей организации и ресурсоснабжающих организаций.

5. Перечень услуг и работ по содержанию и ремонту Общего имущества МКД.

6. Перечень технической документации на МКД и иных документов, связанных с управлением МКД.

7. Предельные сроки устранения недостатков содержания Общего имущества в МКД.

8. Сведения о доле Собственника в помещениях МКД по правоустанавливающим документам.

9. Схема разграничения ответственности Управляющей организации и Собственника.

Реквизиты и подписи Сторон:

Собственник помещений	Управляющая организация
_____	ОАО «Управляющая компания ЦАО»
Адрес места регистрации:	Адрес местонахождения: 119180 Москва, Якиманская наб., д.4, стр.1
_____	ИНН 7706164941 КПП 770601001
ИНН	Банковские реквизиты:
СНИЛС	р/счет – 40702810800000002618
Банковские реквизиты:	в АО АКБ «НОВИКОМБАНК»
_____	кор.счет – 30101810245250000162
	БИК 0445225162
	С.В.Демьянов

Характеристика Многоквартирного дома (МКД)

- а) адрес МКД: 119180, г. Москва, Якиманская наб., д. 2, корп. 1;
- б) номер технического паспорта БТИ или УНОМ 00005682;
- в) серия, тип постройки: индивидуальный проект планировки;
- г) год постройки: 1900;
- д) этажность: 6 + подвал + чердак + надстройка;
- е) количество квартир: 12;
- ж) общая площадь здания с учетом летних помещений: 5564,7 кв. м;
- з) общая площадь квартир с летними помещениями: 3701,8 кв. м;
- и) общая площадь квартир без учета летних помещений: 3581,4 кв. м;
- к) общая площадь нежилых помещений: 1862,9 кв. м, в т.ч.:
 - полезная нежилая площадь двух офисов и 16 кладовок, находящихся в собственности Владельцев помещений: 1063,8 кв. м;
 - площадь нежилых помещений общего пользования и инженерного назначения, связанных с системами жизнеобеспечения здания, находящихся в общей долевой собственности Владельцев помещений: 799,1 кв. м;
- л) степень износа по данным государственного технического учета: 8%;
- м) год последнего комплексного капитального ремонта (регенерации): 2008;
- н) площадь земельного участка, входящего в состав Общего имущества: 1610 кв. м;
- о) кадастровый номер земельного участка: 77:01:0002015:104.

Собственник помещений

Управляющая организация

**Состав и состояние Общего имущества МКД по адресу:
г. Москва, Якиманская наб., дом 2, корпус 1**

Наименование элемента Общего имущества	Параметры	Характеристика
I. Помещения общего пользования		
1.1 Лестницы и лестничные клетки подвала и 1 этажа		
П.1 к 27 Лестница (эвакуационный выход)	15,9	Состояние удовлетворительное
П.П к.1 Лестница	17,5	Состояние удовлетворительное
АI Клетка лестничная	11,3	Состояние удовлетворительное
ППП к.1 Клетка лестничная – запасной выход	10,5	Состояние удовлетворительное
ПIV к.1 Лестница – запасной выход	17,4	Состояние удовлетворительное
А Клетка лестничная	6,1	Состояние удовлетворительное
a1 Лестница	1,7	Состояние удовлетворительное
ПП к.11 Тамбур	1,7	Состояние удовлетворительное
П к.5 Тамбур	3,4	Состояние удовлетворительное
1.2 Холлы подвала и первого этажа		
П к.19 Холл лифтовой	3,7	Состояние удовлетворительное
П к.1 Холл	21,0	Состояние удовлетворительное
П к.2 Холл	96,0	Состояние удовлетворительное
1.3. Коридоры подвала и первого этажа		
П к.3 Подвал коридор	9,4	Состояние удовлетворительное
П к.21 Коридор	10,0	Состояние удовлетворительное
П к.28 Коридор	82,9	Состояние удовлетворительное
ПП к.12 Коридор	15,2	Состояние удовлетворительное
1.4 Технические помещения		
П к 4 Венткамера (дымоудаление)	11,1	Состояние удовлетворительное
П к 5 Склад запчастей	6,7	Состояние удовлетворительное
П к.20 Венткамера	65,7	Состояние удовлетворительное
П к.22 Электрощитовая	29,7	Состояние удовлетворительное
П к.23 Электрощитовая	9,9	Состояние удовлетворительное
П к.25 Канализационный коллектор	7,8	Состояние удовлетворительное
П к.26 Диспетчерская	15,4	Состояние удовлетворительное
ПП к.3 Индивидуальный тепловой пункт	43,2	Состояние удовлетворительное
ПП к.4 Водомерный узел	26,4	Состояние удовлетворительное
ПП к.8 Венткамера	22,8	Состояние удовлетворительное
ПП к.9 Венткамера	33,4	Состояние удовлетворительное
ПП к.10 Станция пожаротушения	15,4	Состояние удовлетворительное
1.5 Санузлы и служебные помещения подвала и 1 этажа		
ПП к.2 Санузел в подвале	9,3	Состояние удовлетворительное
П к.3 Санузел на 1 этаже	1,8	Состояние удовлетворительное
П к.4 Помещение охраны	12,0	Состояние удовлетворительное
1.6 Лестничные клетки, холлы, коридоры жилой части		
А Клетки лестничные 2,3,4,5,6 этажей	55,0	Состояние удовлетворительное
А Клетка лестничная чердака	9,3	Состояние удовлетворительное
АI Холлы лифтовые 2,3,4,5,6 этажей и чердака	52,8	Состояние удовлетворительное
aI Коридоры 2,3,4,5 этажей	36,7	Состояние удовлетворительное
А Лестница надстройки	1,7	Состояние удовлетворительное
1.7 Лифты и мусоропроводы		
П к.19 а Лифт (подвал)	2,5	Состояние удовлетворительное
А Лифт 1 этаж	2,5	Состояние удовлетворительное
ПIV к.1 Помещение подсобное – мусоросборная камера	4,3	Состояние удовлетворительное
II. Ограждающие несущие конструкции МКД.		
Крыши	Количество – 1 шт. Вид кровли – скатная, материал – медь, площадь кровли – 220 кв.м	Площадь крыши, требующей капитального ремонта – нет, требующей текущего ремонта – нет
Фундаменты	Вид фундамента- фундаментная плита на свайном основании	Состояние - удовлетворительное
Стены и перегородки внутри	Количество подъездов – 1 шт.	Количество подъездов. Нуждающихся в

подъездов	Площадь стен в подъезде – 70 кв.м. Площадь потолков – 21 кв.м.	ремонте – нет. Площадь стен, нуждающихся в ремонте – нет. Площадь потолков, нуждающихся в ремонте – нет.
Стены и перегородки внутри помещений общего пользования	Площадь стен – 870 кв.м. Материалы стен и перегородок – ж/б, кирпич. Площадь потолков – 312 кв.м.	Площадь стен, нуждающихся в ремонте – нет. Площадь потолков, нуждающихся в ремонте – нет.
Наружные несущие стены и перегородки	Материал – ж/б. Площадь – 700 кв.м.	Площадь стен, требующих ремонта – нет.
Плиты перекрытий	Количество этажей -7. Материал – ж/б. Площадь 6272 кв.м.	Площадь перекрытия, требующая ремонта – нет.
Балконные плиты	Нет	
Несущие колонны	Количество – 105 шт. Материал ж/б	Состояние – удовлетворительное.
Иные ограждающие несущие конструкции	Нет	
III. Ограждающие не несущие конструкции		
Двери	Количество дверей, ограждающих вход в помещения общего пользования 7 шт.	Количество дверей, требующих ремонта – нет
Окна	Количество окон, расположенных в помещениях общего пользования -	Количество окон, требующих ремонта – нет
Перила	Нет	
Парапеты	Нет	
IV. Механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование		
Мусоропровод	Количество – 1 шт. Длина ствола – 26 м. количество загрузочных устройств – 6 шт.	Состояние ствола – удовлетворительное. Количество загрузочных устройств, требующих ремонта – нет.
Вентиляция	Количество вентиляционных установок: - приточных – 18 шт. ZHN «Euroclima». - вытяжных – 2 шт. ZHN «Euroclima»: 7 шт. «Sestermair». - электрозавесы – 2 шт. ADR 21OE	Количество вентиляционных установок, требующих ремонта – нет.
Система дымоудаления, система подпора воздуха.	Установка «Дымоудаления ВД» - 2 шт. Установка «Подпора воздуха ПД» - 3 шт.	Состояние установок удовлетворительное.
Водосточные желоба, водосточные трубы.	Количество водосточных труб – 10 шт. Тип водосточных труб и желобов – наружные (медные)	Количество водосточных желобов, требующих замены – нет, ремонта – нет. Количество водосточных труб, требующих
Сети электроснабжения	Длина сети – 9560 м. Марка кабеля – ВВГ нГLS	Длина сетей, требующих замены - нет
Вводные шкафы – главный распределительный щит	Количество – 1 шт.	Состояние - удовлетворительное
Электрические вводно-распределительные устройства	Количество – 6 шт.	Состояние - удовлетворительное
Аппаратура защиты контроля и управления	Марка HAGER. Количество – 221 шт.	Состояние - удовлетворительное
Этажные щитки и шкафы	Количество – 38 шт.	Состояние удовлетворительное
Светильники	Количество осветительных установок помещений общего пользования – 438 шт.	Количество светильников, требующих замены – нет
Системы дымоудаления и подпора воздуха	Количество – 3 шт.	Состояние удовлетворительное
Система автоматической пожарной сигнализации внутреннего противопожарного водопровода	ESSER система автоматической пожарной сигнализации ENTER – М - система оповещения о пожаре. Система водяного пожаротушения: «Grundfos» Hydro MXS001.2.CR45-2. Сплинкерная сеть.	Состояние удовлетворительное
Лифты	Количество – 2 шт. OTIS, в т.ч. грузопассажирский лифт – 1 шт.	Состояние удовлетворительное
Сети теплоснабжения	Диаметр, материал труб Протяженность в однострубом исчислении – 1500 м	Протяженность труб, требующих замены – нет
Задвижки, вентили, краны на системах теплоснабжения	Количество задвижек – 15 шт, вентилей – 100 шт, кранов – 432 шт.	Требует замены или ремонта (указать виды работ): задвижек – нет, вентилей – нет, кранов – нет.
Бойлерные (теплообменники)	Количество – 2 шт. (бойлера)	Состояние удовлетворительное
Радиаторы (обогревающие элементы)	Материал и количество KERMI – 52 шт.	Требует замены – нет
Насосы	Количество 10 шт.	Состояние удовлетворительное

Трубопроводы холодной воды	Диаметр, материал, протяженность – 300 м	Протяженность труб, требующих замены – нет
Трубопроводы горячей воды	Диаметр, материал, протяженность – 300 м	Протяженность труб, требующих замены – нет
Задвижки, вентили, краны на системах водоснабжения	Количество кранов – 46 шт.	Требует замены или ремонта кранов – нет.
Коллективные (общедомовые) приборы учета	Перечень установленных приборов учета, марка и номер: - теплосчетчик «ВИС.Е» - счетчик воды СКБИ-40 - счетчик воды СТайпит ГЛ15	Указать дату следующей проверки для каждого прибора: 2020 г. 2021 г. 2021 г.
Сигнализация	Охранная	Состояние удовлетворительное
Трубопроводы канализации	Диаметр, материал и протяженность: -D – 50/100 мм, длина 250 м	Протяженность труб, требующих замены – нет
Калориферы	Количество – 17 шт.	Состояние удовлетворительное
Указатели наименования улицы на фасаде МКД	Количество – 2 шт.	Состояние удовлетворительное. Установлено – 1 шт. В запасе – 1 шт.
Линии телефонной связи	Длина 40 м. Марка кабеля ТППЭп 10х2х0,5	Длина сетей, требующих замены - нет
Телевизионный антенный кабель	Длина – 200 м. Марка кабеля – RJ 6	Длина сетей, требующих замены – нет
Сеть проводного радиовещания	Длина – 130 м. Марка кабеля – ПРППМ	Длина сетей, требующих замены – нет
Сеть кабельного телевидения	Длина – 190 м, марка кабеля - TV антенна	Длина сетей, требующих замены – нет, необходимо подключение к существующей станции.
Коллективные телевизионные антенны	Количество антенн – 2 шт. Марка антенн – спутниковая общедомовая эфирная.	Состояние удовлетворительное, требуется подключение к существующей станции, установленной на здании офисного центра «Гостиный двор»
Доска объявления	Количество – 1 шт.	Состояние удовлетворительное
V. Земельный участок		
Общая площадь	Земельного участка – 0,16 га, в том числе площадь застройки – 0, 11 га. Кадастровый номер – 77:01:0002015:104, тротуарная плитка – 166 кв.м	Состояние удовлетворительное

Собственник помещений

Управляющая организация

**Укрупненная смета
расходов на услуги Управляющей организации по содержанию Общего имущества МКД
по Якиманской наб., дом 2, корп.1
на IV квартал 2018 года**

Площадь находящихся в собственности жилых и нежилых помещений - 4645,0 кв.м

Наименование вида работы (услуги)	Периодичность / Количественный показатель выполненной работы (оказанной услуги)	Сметная стоимость работы (оказанной услуги) в год (руб.), вкл. НДС 18%	Цена работы (оказанной услуги) в месяц (руб.), вкл. НДС 18 %	Цена работы (оказанной услуги) в месяц на 1 кв.м (руб.), вкл. НДС 18%
1	2	3	4	5
1. Работы, необходимые для надлежащего содержания несущих конструкций дома (фундаментов, стен, колонн и столбов, перекрытий и покрытий, балок, ригелей, лестниц, несущих элементов крыш) и несущих конструкций (перегородок, внутренней отделки, полов), а также фасадов	Комплекс работ	456 000,00	38 000,00	8,18
2. Техническое обслуживание и эксплуатация лифтового оборудования	Комплекс работ	123 944,00	10 328,67	2,22
3. Техническое обслуживание и эксплуатация общедомовых сетей горячего, холодного водоснабжения и водоотведения	Комплекс работ	45 000,00	3 750,00	0,81
4. Техническое обслуживание и эксплуатация общедомовой системы электроснабжения	Комплекс работ	354 000,00	29 500,00	6,35
5. Техническое обслуживание и эксплуатация общедомовых систем приточной и вытяжной вентиляции	Комплекс работ	817 000,00	68 083,33	14,66
6. Техническое обслуживание и эксплуатация общедомовых систем кондиционирования и увлажнения	Комплекс работ	649 000,00	54 083,33	11,64
7. Техническое обслуживание и эксплуатация ИТП	Комплекс работ	164 000,00	13 666,67	2,94
8. Техническое обслуживание и эксплуатация общедомовой системы теплоснабжения	Комплекс работ	75 000,00	6 250,00	1,35
9. Техническое обслуживание, ремонт и эксплуатация общедомовой системы пожаротушения, в т.ч. общедомовых слаботочных систем (сигнализации, оповещения и т.д.)	Комплекс работ	314 500,00	26 208,33	5,64
10. Затраты на содержание и эксплуатацию общих площадей дома и прилегающей территории, очистку кровли от снега и сосулек	Комплекс работ	1 571 220,00	130 935,00	28,19
11. Затраты на охрану		2 160 000,00	180 000,00	38,75
12. Непредвиденные расходы		600 000,00	50 000,00	10,76
13. Административные расходы		981 000,00	81 750,00	17,60
Всего сметная стоимость технического обслуживания и эксплуатации дома на 2018 год		8 310 644,00	692 555,33	149,09
Плановая прибыль 10 %		831 066,40	69 255,53	14,91
ИТОГО:		9 141 730,40	761 810,87	164,00

Примечание: Дополнительно, собственники жилых и нежилых помещений ежемесячно оплачивают расходы за коммунальные ресурсы, использованные на общедомовые нужды, исходя из объема потребления, определяемого из разницы показаний между коллективным (общедомовым) прибором учета и индивидуальными (квартирными) приборами учета, по тарифам, установленным соответствующими постановлениями Правительства г.Москвы

Собственник помещений

Управляющая организация

Цены услуг Управляющей организации по содержанию и ремонту Общего имущества МКД и тарифы на оплату коммунальных услуг Управляющей организации и ресурсоснабжающих организаций

№ п/п	Наименование работ и услуг	Единица измерения	Стоимость (руб.)	Основание
1.	Содержание и ремонт Общего имущества			
1.1	Содержание и ремонт Общего имущества МКД	руб./кв.м	164,00	Протокол №4/МКД от 26.09.2018 общего собрания Владельцев помещений МКД,
1.2	Коммунальные ресурсы, потребляемые при содержании Общего имущества. Тарифы.			
1.2.1	Холодное водоснабжение	руб./куб.м	38,06	Постановление Правительства Москвы от 13.12.2016 № 848-ПП
1.2.2	Горячее водоснабжение	руб./куб.м	188,53	
1.2.3	Водоотведение	руб./куб.м	27,01	
1.2.4	Тепловая энергия	руб./Гкал	1806,89	
1.2.5	Электроэнергия (тариф, дифференцированный по трем зонам суток)			
1.2.5.1	Пиковая зона	руб./кВтч	5,16	
1.2.5.2	Полупиковая зона	руб./кВтч	4,30	
1.2.5.3	Ночная зона	руб./кВтч	1,35	
2.	Коммунальные услуги на жилые и нежилые помещения, находящиеся в собственности. Тарифы.			
2.1	Холодное водоснабжение	руб./куб.м	38,06	Постановление Правительства Москвы от 13.12.2016 № 848-ПП
2.2	Горячее водоснабжение	руб./куб.м	188,53	
2.3	Водоотведение	руб./куб.м	27,01	
2.4	Тепловая энергия	руб./Гкал	1806,69	
2.5	Электроэнергия (тариф, дифференцированный по трем зонам суток)			
2.5.1	Пиковая зона	руб./кВтч	5,16	
2.5.2	Полупиковая зона	руб./кВтч	4,30	
2.5.3	Ночная зона	руб./кВтч	1,35	

Собственник помещений

Управляющая организация

ПЕРЕЧЕНЬ УСЛУГ И РАБОТ

по содержанию и ремонту Общего имущества МКД

1. Управление жилищным фондом:
 - 1.1. Организация эксплуатации:
 - 1.1.1. Обеспечение функционирования всех инженерных систем и оборудования дома (вентиляционной системы, систем отопления, водоснабжения, системы дымоудаления, внутридомовых электрических сетей, в том числе сетей, питающих электроприёмники квартир до входных зажимов квартирных электросчётчиков) в пределах установленных норм.
 - 1.1.2. Управление аварийно-ремонтной службой.
 - 1.1.3. Организация и планирование работ по техническому обслуживанию и текущему ремонту.
 - 1.1.4. Прием заявок от жильцов дома.
 - 1.1.5. Подготовка к сезонной эксплуатации.
 - 1.2. Взаимоотношения со смежными организациями и поставщиками коммунальных услуг.
 - 1.3. Все виды работы с собственниками помещений, нанимателями и арендаторами:
2. Прием платежей за техническое обслуживание и коммунальные услуги. Техническое обслуживание и ремонт строительных конструкций и инженерных систем зданий:
 - 2.1. Техническое обслуживание (содержание), включая диспетчерское и аварийное.
 - 2.1.1. Работы, выполняемые при проведении технических осмотров и обходов отдельных элементов и помещений МКД.
 - 2.1.1.1. Устранение незначительных неисправностей в системах водопровода и канализации.
 - 2.1.1.2. Устранение незначительных неисправностей в системах центрального отопления и горячего водоснабжения.
 - 2.1.1.3. Устранение незначительных неисправностей электротехнических устройств (протирка светильников (электролампочек), смена перегоревших электролампочек в помещениях общественного пользования, смена и ремонт штепсельных розеток и выключателей, мелкий ремонт электропроводки и др. в местах общего пользования).
 - 2.1.1.4. Проверка наличия тяги и прочистка вентиляционных каналов.
 - 2.1.1.5. Проверка и устранение неисправностей работы системы кондиционирования.
 - 2.1.1.6. Проверка заземления оболочки электрокабелей, замеры сопротивления изоляции проводов.
 - 2.1.1.7. Проверка и устранение неисправностей работы общедомовой системы пожаротушения, в т.ч. общедомовых слаботочных систем (сигнализации, оповещения и т.д.)
 - 2.1.2. Работы, выполняемые при проведении частичных осмотров.
 - 2.1.2.1. Проверка наличия тяги и прочистки вентиляционных каналов.
 - 2.1.2.2. Проверка крепления трубопроводов.
 - 2.1.2.3. Устранение мелких неисправностей электропроводки в местах общего пользования (по мере необходимости).
 - 2.1.3. Прочие работы.
 - 2.1.3.1. Регулировка и наладка систем центрального отопления (по мере необходимости).
 - 2.1.3.2. То же вентиляции (по мере необходимости).
 - 2.1.3.3. Промывка и опрессовка системы центрального отопления (один раз в год).
 - 2.1.3.4. Регулировка и наладка систем автоматического управления инженерным оборудованием.
 - 2.2. Подготовка к сезонной эксплуатации:
 - 2.2.1. Работы, выполняемые при подготовке жилого дома к эксплуатации в весенне-летний период.
 - 2.2.1.1. Укрепление водосточных труб, колен и воронок ремонт и обслуживание системы электрообогрева водосточных труб.
 - 2.2.1.2. Ремонт возвратных механизмов (доводчики) на дверях мест общего пользования.
 - 2.2.1.3. Консервация и расконсервация системы центрального отопления.
 - 2.2.2. Работы, выполняемые при подготовке жилого дома к эксплуатации в осенне-зимний период.
 - 2.2.2.1. Утепление оконных и дверных проемов (мест общего пользования).
 - 2.2.2.2. Укрепление и ремонт парапетных ограждений (по мере необходимости).
 - 2.2.2.3. Ремонт, регулировка и испытание систем центрального отопления.
 - 2.2.2.4. Замена разбитых стекол окон и дверей вспомогательных помещений (по мере необходимости).
 - 2.2.2.5. Ремонт и укрепление входных дверей (по мере необходимости).
 - 2.3. Санитарное содержание:
 - 2.3.1. Уход за зелеными насаждениями (по мере необходимости).
 - 2.3.2. Удаление с крыш снега и наледей (по мере необходимости).
 - 2.3.3. Очистка кровли от мусора, грязи (по мере необходимости).
 - 2.3.4. Уборка и очистка придомовой территории:
 - 2.3.4.1. Летняя уборка.
 - 2.3.4.2. Зимняя уборка.
 - 2.3.5. Сухая уборка мест общего пользования, подсобных и вспомогательных помещений.

- 2.3.6. Мытье окон, дверей, стен на лестничных клетках и местах общего пользования.
- 2.3.7. Влажная уборка мест общего пользования, подсобных и вспомогательных помещений.
- 2.3.8. Вывоз твёрдых бытовых отходов (ТБО).
- 2.3.9. Дератизация и дезинсекция по уничтожению грызунов и насекомых в местах общего пользования, подвалах, технических подпольях.
- 2.4. Текущий ремонт.
 - 2.4.1. Устранение местных деформаций, усиление, восстановление поврежденных участков фундаментов, вентиляционных продухов, отстойки и входов в подвалы.
 - 2.4.2. Герметизация стыков (межпанельных швов, трещин в кирпичной кладке стен), заделка и восстановление архитектурных элементов; смена участков ремонт и окраска фасадов.
 - 2.4.3. Частичная смена отдельных элементов, заделка швов и трещин, укрепление и окраска.
 - 2.4.4. Устранение неисправностей кровли, замена водосточных труб; ремонт гидроизоляции, утепления и вентиляции.
 - 2.4.5. Ремонт отдельных оконных и дверных элементов (приборов) и заполнений.
 - 2.4.6. Усиление, смена, заделка отдельных участков полов.
 - 2.4.7. Восстановление отдельных участков и элементов лестниц, крыльца (зонты-козырьки) над входом в подъезд.
 - 2.4.8. Замена, восстановление отдельных участков полов
 - 2.4.9. Восстановление отделки стен, потолков, полов отдельными участками в местах общего пользования, других общедомовых вспомогательных помещениях.
 - 2.4.10. Установка, замена и восстановление работоспособности отдельных элементов и частей элементов внутренних систем центрального отопления, включая стояки и ответвления от стояков с запорной арматурой.
 - 2.4.11. Установка, замена и восстановление работоспособности отдельных элементов и частей элементов внутренних систем водопроводов и канализации, горячего водоснабжения, включая насосные установки в жилом доме, а также стояки и ответвления от стояков с запорной арматурой.
 - 2.4.12. Установка, замена и восстановление работоспособности электроснабжения здания за исключением внутриквартирных устройств и приборов.
 - 2.4.13. Косметический ремонт внутренних помещений дома. График и объёмы проведения косметического ремонта определяются на ежегодном общем собрании жильцов МКД при участии Управляющей компании.
 - 2.4.14. В жилых и подсобных помещениях квартир, работы выполняются за счет Владельцев жилых помещений

Собственник помещений

Управляющая организация

**Перечень технической документации на МКД и иных документов, связанных с управлением МКД,
расположенным по адресу: г. Москва, Якиманская наб., 2 корпус 1**

№№ п/п	Наименование документа	Количество листов	
1	2	3	
I. Техническая документация на МКД			
1.	Документы технического учета жилищного фонда, содержащие сведения о состоянии Общего имущества (наименование каждого документа в соответствии с законодательством Российской Федерации) Документы БТИ	комплект	
2.	Документы (акты) о приемке результатов работ по текущему ремонту Общего имущества в МКД	Нет	
3.	Документы (акты) о приемке результатов работ по капитальному ремонту Общего имущества в МКД	Нет	
4.	Акты осмотра, проверки состояния (испытания) на соответствие их эксплуатационных качеств установленным законодательством Российской Федерации	4.1. инженерных коммуникаций	комплект
		4.2. коллективных (общедомовых) приборов учета	
		4.3. общих приборов учета	
		4.4. индивидуальных приборов учета	Нет
		4.5. механического оборудования	комплект
		4.6. электрического оборудования	
		4.7. санитарно-технического оборудования	
		4.8. иного обслуживаемого более одного помещения в МКД оборудования	
		4.9. конструктивных частей МКЛ (крыши, ограждающих несущих и ненесущих конструкций МКЛ, объектов, расположенных на земельном участке и других частей Общего имущества)	
5.	Инструкция по эксплуатации МКД	Нет	
II. Иные связанные с управлением МКД документы			
6.	Копия кадастрового плана (карты) земельного участка, утвержденная органом, осуществляющим деятельность по ведению государственного земельного кадастра	комплект	
7.	Выписка из Единого государственного реестра прав, содержащая сведения о зарегистрированных правах на объекты недвижимости, являющиеся общим имуществом	комплект	
8.	Копия кадастрового плана земельного участка, заверенная уполномоченным органом	Нет	
9.	Документы, в которых указывается содержание и сфера действия сервитута или иных обременений с приложением заверенной соответствующей организацией (органом) по государственному учету объектов недвижимого имущества планом, на котором отмечена сфера и граница действия сервитута или иных обременений, относящегося к части земельного участка	Нет	
10.	Проектная документация (копия проектной документации) на МКД, в соответствии с которой осуществлено строительство (реконструкция) МКД	комплект	
11.	Акт приемки в эксплуатацию отдельных элементов Общего имущества в МКД	комплект	
12.	Акты освидетельствования скрытых работ	Нет	
13.	Протокол измерения шума и вибрации	Нет	
14.	Разрешение на присоединение мощности к сети энергоснабжающей организации	комплект	
15.	Акты разграничения эксплуатационной ответственности инженерных сетей электроснабжения, холодного и горячего водоснабжения, водоотведения, теплоснабжения, газоснабжения с РСО	комплект	
16.	Акты установки и приемки в эксплуатацию коллективных (общедомовых) приборов учета	комплект	
17.	Паспорта на приборы учета, механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное обслуживаемого более одного помещения в МКД оборудование	комплект	
18.	Акты передачи товариществом Владельцев жилья или одним из Владельцев помещения в МКД Управляющей организации комплектов проектной документации и исполнительной документации после приемки МКД в эксплуатацию	Нет	
19.	Письменные заявления, жалобы и предложения по вопросам качества содержания и ремонта Общего имущества в МКЛ и предоставления коммунальных услуг, начиная с календарного года, предшествующего передаче технической документации	Нет	
20.	Журналы (книги) учета заявлений, жалоб и предложений по вопросам качества содержания и ремонта Общего имущества в МКЛ и предоставления коммунальных услуг, начиная с календарного года, предшествующего передаче технической документации	Нет	
21.	Иные связанные с управлением МКД документы	Нет	

Сведения о доле Собственника в помещениях МКД по правоустанавливающим документам

№ п/п	№ квартиры или нежилого помещения по Выписке из ЕГРН	Общая площадь квартиры или нежилого помещения по Выписке из ЕГРН (кв.м)	Жилая площадь квартиры (кв.м)	Доля Собственника в помещении по правоустанавливающему документу (доля, процент, кв.м)	Наименование и реквизиты документа, устанавливающего право собственности (дата и номер свидетельства о праве собственности, или Выписки из ЕГРН)
1	2	3	4	5	6
1.	квартира № ____				
	Итого:			%	

Собственник помещений

Управляющая организация

Схема разграничения ответственности Управляющей организации и Собственника

Границей эксплуатационной ответственности между Управляющей организацией и Собственником являются:

1. По отоплению – первое отключающее устройство (запорная арматура) на ответвлении к системе отопления квартиры от коллектора, установленного на стояке отопления.
 - 1.1. По теплому полу - первое отключающее устройство (запорная арматура) на ответвлении к системе теплых полов квартиры от коллектора, установленного на стояке.
2. По водопроводу – первое отключающее устройство, установленное на ответвлении от стояка для квартиры.
3. По канализации – первое стыковое соединение на ответвлении от стояка канализации для квартиры.
4. По вентиляции и кондиционированию воздуха:
 - 4.1. Приточная вентиляция – первое фланцевое соединение на воздуховоде, идущем из шахты вентиляции в Помещение (квартиру);
 - 4.2. Вытяжная вентиляция – фланцевое соединение входа вытяжных вентиляторов с воздуховодами, разведёнными в Помещении (квартире);
 - 4.3. Вытяжная вентиляция с естественной вытяжкой - первое фланцевое соединение на воздуховоде, выведенном из шахты вентиляции в Помещение (квартиру);
 - 4.4. Кондиционирование – первое соединение на трубах (медные трубки - 3 шт.) и кабеле управления, идущих от наружного блока и входящих в Помещение для подключения внутренних блоков кондиционирования, устанавливаемых владельцем квартиры.
 - 4.5. Установка увлажнения воздуха – место врезки в контур подачи воды для увлажнения воздуха квартиры.
5. По электроснабжению – на клеммах ввода электрического кабеля от ГРЩ в внутриквартирный, временный электрический щит.

Примечание:

При передаче Помещения (квартиры) в собственность, составить Акт приемки-передачи внутриквартирной системы отопления от Застройщика к новому собственнику (владельцу квартиры).

Собственник помещений

Управляющая организация