|  |
| --- |
| **ДОГОВОР****между****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****Собственником (нанимателем) жилого помещения (кв) № дом №****и****ООО ДЭЗ «Отрадное»****о возмездном оказании комплекса услуг** **по управлению и эксплуатации общего имущества****« » 2019 года** |
| **Московская область, г.о. Красногорск, пос. Отрадное, дом 11 корпус 1** |

**Общество с ограниченной ответственностью ДЭЗ «Отрадное»**, именуемое в дальнейшем «**Управляющая организация или УО**», в лице Генерального Директора Антоненко Инны Анатольевны, действующего на основании Устава, с одной стороны,

и

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(указываются полные фамилия, имя, отчество)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_паспорт серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

выдан «\_\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_года,

код подразделения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

адрес регистрации:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «**Собственник**», с другой стороны,

именуемые в дальнейшем совместно «**Стороны**», а по отдельности «**Сторона**», заключили настоящий договор (далее – «**Договор**») о нижеследующем:

**ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Аварийная ситуация** | чрезвычайное событие, повлекшее значительное нарушение целостности и сохранности помещения или отдельных элементов Объекта, примыкающих к помещению, причинение значительного вреда жизни, здоровью граждан и юридических лиц, их имуществу, либо создавшее реальную угрозу наступления указанных последствий. Сообщение об аварии направляется по телефону диспетчера в любое время суток. |
| **Доля Собственника помещения в Доме** | доля в праве общей собственности на Общее имущество в Доме (пропорциональна размеру Общей площади Помещения Собственника). |
| **Заявка** | обращение Собственника (или уполномоченного им лица) о необходимости устранения Управляющей организацией и/или Поставщиком эксплуатационных и иных услуг нарушения функционирования или целостности инженерного и иного оборудования, входящего в состав общего имущества, расположенного на Объекте. |
| **Коммунальные услуги** | Коммунальные услуги и ресурсы, в том числе: холодное и горячее водоснабжение, электроснабжение, отопление, водоотведение, вывоз ТКО. |
| **Объект / Дом**  | Многоквартирный дом №\_\_\_\_\_\_\_ расположенный по адресу:ул. Айвазовского, г.о. Красногорск Московская область. |
| **Общее имущество** | имущество Дома, принадлежащее Собственникам помещений Дома в долях, предназначенное для обслуживания более одного помещения в данном Доме. Перечень Общего имущества приведен Сторонами в Приложении №1к Договору. К Общему имуществу относится также иное имущество являющееся таковым по действующему законодательству, но не включенное в Приложение №1. |
| **Общая площадь помещения Собственника**  | состоит из суммы площади всех частей такого Помещения, включая площади помещений вспомогательного использования, предназначенных для удовлетворения гражданами бытовых и иных нужд, связанных с их проживанием в жилом помещении, за исключением балконов, лоджий, веранд и террас. |
| **Общая площадь помещений МКД**  | Сумма площадей всех жилых и нежилых помещений дома в соответствии с требованиями ПП РФ №354.  |
| **ОСС** | Общее собрание собственников (в соответствии с определением ЖК РФ). |
| **СД** | Совет дома избранный в соответствии с требованиями ЖК РФ |
| **Органы управления Домом (Органы управления Объектом)** | лица (группы лиц), уполномоченные Собственниками (общим собранием Собственников) Дома на решение вопросов, связанных с Объектом и Общим имуществом. |
| **Платежи** | денежные средства, вносимые Собственниками, Пользователями в качестве обязательных платежей и (или) взносов на содержание и ремонт Общего имущества собственников помещений в Объекте и иных платежей, обусловленных необходимостью поддержания надлежащего состояния Общего имущества Объекта, размеры которых утверждаются общим собранием Собственников помещений Дома. |
| **Помещение / Помещение Собственника** | принадлежащий Собственнику на праве собственности объект недвижимости в Доме : назначение– жилое/нежилое, общая площадь \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_кв.м. |
| **Пользователь** | физическое/юридическое лицо, владеющее и /или использующее помещение в Объекте на установленных законом основаниях. |
| **Поставщик коммунальных услуг**  | организации любой организационно-правовой формы, осуществляющие поставку электроэнергии, воды, тепловой энергии, прием сточных вод, оказывающий услугу по обращению с ТКО. |
| **Рабочие дни** | Дни недели с понедельника по пятницу, за исключением выходных и праздничных дней. |
| **Расчетный период** | один календарный месяц. |
| **собственник(и)** | Субъект(ы) гражданского права, право собственности, которого(ых) на помещение(я) в Доме зарегистрировано в установленном порядке и обладающий(ие) правом долевой собственности на Общее имущество в установленных долях. |
| **Счет за Помещение** | Счет на оплату жилищно-коммунальных услуг, ежемесячно выставляемый Управляющей организацией Собственнику. Сумма Счета рассчитывается в порядке, указанном в разделе 4 Договора. В него включаются;1) плата за содержание Помещения, включающая в себя плату за услуги, работы по управлению Домом, за содержание и текущий ремонт Общего имущества в Доме, за Коммунальные ресурсы, потребляемые при использовании и содержании Общего имущества в Доме;2) плату за Коммунальные услуги. |
| **Счет на капремонт** | Счет на оплату взноса на капремонт, выстаиваемый ежемесячно |

# **Общие положения**

* 1. Настоящий Договор заключен в соответствии со ст. 162 Жилищного кодекса РФ и на основании решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, Протокол №\_\_ от\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ 2018 года, с целью обеспечения благоприятных и безопасных условий проживания граждан, функционирования нежилых помещений, надлежащего содержания общего имущества в Доме, а также предоставления Коммунальных услуг Собственникам и иным лицам, пользующимися помещениями в Доме на законных основаниях.
	2. Условия Договора являются одинаковыми для всех Собственников.
	3. Стороны вправе отправлять друг другу любые уведомления (сообщения, требования), касающиеся Договора, по адресам электронной почты, указанных в Договоре. В этом случае уведомление считается надлежаще доставленным и полученным адресатом по истечении 3(Трех) часов с момента его отправления. Стороны подтверждают, что распечатка с экрана компьютера отправителя сообщения с реквизитами даты и времени отправки является достаточным доказательством того факта, что уведомление адресату направлено и доставлено надлежаще, в том числе и в случае судебных разбирательств. Данная распечатка имеет ту же юридическую силу, что и письменный документ с отметкой о получении его адресатом.

Получение Собственником уведомлений и предложений Управляющей организации лично под роспись, либо через своих уполномоченных представителей, также признается надлежащим уведомлением.

* 1. Стороны безотлагательно уведомляют друг друга о любых изменениях в их контактных адресах, в том числе адресах электронной почты (e-mail). Исполнение обязательств Сторон по старым адресам до уведомления об их изменениях считается должным и надлежащим исполнением.
	2. При выполнении условий Договора Стороны руководствуются Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, нормативными документами, определяющими Правила содержания общего имущества в многоквартирном доме, Правила предоставления коммунальных услуг гражданам, Правила пользования жилыми помещениями, Правила и нормы технической эксплуатации жилищного фонда, положениями гражданского законодательства Российской Федерации, нормативными правовыми актами города Москвы, а также иными нормативными актами, регламентирующими деятельность по управлению многоквартирными домами.

# **Предмет Договора**

# По настоящему Договору Управляющая организация по заданию Собственника за плату, указанную в разделе 4 Договора, обязуется осуществлять комплекс работ и услуг по управлению Домом, включающий оказание услуг и выполнение работ по надлежащему содержанию и ремонту Общего имущества в Доме.

# Цель договора – обеспечение благоприятных и безопасных условий проживания, надлежащего содержания Общего имущества в Доме, а также предоставление коммунальных услуг Собственнику Помещения и пользующимся его Помещением в Доме лицам.

#

# **Права и обязанности Сторон**

# Управляющая организация обязана:

# Осуществлять управление Общим имуществом в соответствии с условиями Договора, в соответствии с требованиями действующих технических регламентов, стандартов, правил и норм, государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, гигиенических нормативов, иных правовых актов и действующим законодательством Российской Федерации с наибольшей выгодой в интересах Собственника в соответствии с целями, указанными в п. 2.2 Договора.

# Самостоятельно или путем привлечения третьих лиц предоставлять и оказывать Собственнику услуги по управлению, содержанию и выполнять работы по ремонту Общего имущества, перечень которых приведен в Приложении № 2 и Приложении № 3 к Договору. Услуги оказываются с учетом конструктивных особенностей, степени физического износа и технического состояния Общего имущества Дома, а также предоставлять Коммунальные услуги Собственнику в необходимых объемах, отвечающих требованиям безопасности для жизни, здоровья потребителей и не причиняющих вреда их имуществу.

Качество Коммунальных услуг не может быть ниже требований, установленных действующим законодательством РФ.

# Устранять все выявленные недостатки оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту Общего имущества.

# Организовать и обеспечить круглосуточное аварийно-диспетчерское обслуживание Дома, принимать круглосуточно от Собственника заявки. Заявки могут направляться Собственником по телефону +7(495)561-55-68 либо через официальный сайт Управляющей организации в сети Internet www.dez-otradnoe.ru

# Устранять аварии и обеспечить выполнение работ по устранению причин аварийных ситуаций, приводящих к угрозе жизни, здоровью граждан, а также к порче их имущества, таких как: залив, засор стояка канализации, остановка лифтов, отключение электричества и других.

# На основании заявки Собственника, направлять своего представителя для составления акта нанесения ущерба Общему имуществу или Помещению Собственника.

# Вести и хранить техническую документацию на Дом в установленном законодательством Российской Федерации порядке по месту нахождения органов управления Управляющей организации. По требованию Собственника знакомить его с содержанием указанных в настоящем пункте документов.

# Рассматривать предложения, заявления и жалобы от Собственника, вести их учет, принимать меры, необходимые для устранения указанных в них недостатков в установленные сроки, вести учет устранения указанных недостатков. Не позднее 10 (десяти) дней со дня получения письменного заявления информировать заявителя о решении, принятом по заявленному вопросу.

# Информировать Собственника:

* о дате начала проведения планового перерыва в предоставлении любой из Коммунальных услуг не позднее чем за 10 рабочих дней до начала перерыва;
* о причинах и предполагаемой продолжительности непредвиденных перерывов в предоставлении Коммунальных услуг, продолжительности представления Коммунальных услуг ниже качества, чем предусмотрено Правилами предоставления коммунальных услуг и Договором - в течении одних суток с момента обнаружения недостатков

Информирование осуществляется путем размещения соответствующей информации на официальном сайте Управляющей организации в сети Интернет, информационных стендах Дома, а в случае личного обращения Собственника, немедленно.

# В случае предоставления Коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность провести перерасчет платы за Коммунальные услуги в порядке, установленном законодательством РФ.

# В случае если выясняются препятствия к выполнению работ или предоставлению услуг по содержанию и ремонту Общего имущества:

а) уведомить Собственника об этом путем размещения соответствующей информации на информационных стендах Дома, а также указать информацию при каких условиях данные работы/услуги могут быть выполнены. В уведомлении указывается также срок, в течение которого эти работы/услуги могут быть выполнены при наступлении необходимых условий;

б) исправлять имеющиеся недостатки в максимально короткий срок с момента их обнаружения, который не должен превышать сроки исполнения данного вида работ, установленные действующим законодательством, если выполнение данного вида работ не требует привлечения специализированных сторонних организаций.

# Недостаток и дефект считается выявленным, если его наличие подтверждено и зафиксировано актом в ходе планового/внепланового осмотра представителем Собственника и представителем Управляющей организации.

# Заключать с ресурсоснабжающими организациями договоры на поставку Коммунальных ресурсов и водоотведение с целью обеспечения Коммунальными услугами Собственника в объёмах и с качеством, регламентированных законодательством РФ.

# Заключать договоры с организациями, оказывающими услуги телефонии, интернет-провайдинга, телерадиовещания на основании принятых решений собственников помещений в Доме.

# По запросу Собственника предоставить информацию о заключении договоров на выполнение работ и оказание услуг, указанных в п. 3.1.13 и 3.1.14 Договора и порядке расчетов по их исполнению.

# Организовывать работу по начислению и сбору платы за содержание и ремонт помещений собственников в Доме.

# Информировать в письменной форме (в т.ч. и на информационных стендах) Собственника об изменении размера платы за Помещение и (или) тарифов на коммунальные услуги не позднее, чем за 10 (десять) рабочих дней до даты представления платежных документов, на основании которых будет вноситься плата за помещение и Коммунальные услуги в ином размере.

# По требованию Собственника производить сверку расчетов за содержание и ремонт Помещения и Коммунальные услуги, но не чаще одного раза в квартал.

# Обеспечить Собственника информацией о телефонах аварийных служб путем размещения объявлений на информационных стендах в подъезде Дома.

# По требованию Собственника без взимания дополнительной платы не предусмотренной условиями Договора, выдавать справки установленного образца, выписки из финансового лицевого счета и (или) из домовой книги.

# Осуществлять по заявлению Собственника ввод в эксплуатацию установленного индивидуального, общего (квартирного) или комнатного прибора учета с составлением и подписанием соответствующего акта.

# Ежегодно в течение первого квартала текущего года представлять собственникам помещений в Доме отчет о выполнении договора управления за предыдущий год. Отчет размещается на официальном сайте Управляющей организации в сети Internet [www.dez-otradnoe.ru](http://www.dez-otradnoe.ru) а так же на информационных стендах (стойках) в подъезде Дома или в пределах земельного участка, на котором расположен Дом.

В отчете указывается информация о выполненных работах, оказанных услугах по содержанию и ремонту Общего имущества, сведения о нарушениях, выявленных органами государственной власти и органами местного самоуправления, уполномоченными контролировать деятельность, осуществляемую управляющими организациями, а также информация, раскрытие которой в соответствии с законодательством Российской Федерации является обязательной.

# Не распространять конфиденциальную информацию, принадлежащую Собственнику, не передавать ее иным лицам, в т.ч. организациям, без его письменного разрешения, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.

# Предоставлять или организовать предоставление Собственнику или уполномоченным им лицам по запросам имеющуюся документацию, информацию и сведения, касающиеся управления Домом, содержания и ремонта Общего имущества в порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

# Организовать и вести прием собственников и (или) полномочных представителей собственников по вопросам, касающимся Договора. Информацию, о месте и времени приема, размещать на стендах (досках), расположенных в подъезде Дома, а также в офисе Управляющей организации и на ее официальном сайте [www.dez-otradnoe.ru](http://www.dez-otradnoe.ru) в сети Интернет.

# Представлять интересы Собственника перед третьими лицами в рамках исполнения своих обязательств по Договору.

# Не допускать использования Общего имущества собственников помещений в Доме, использования Коммунальных ресурсов не по назначению, без соответствующих решений общего собрания собственников.

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

Средства, поступившие в результате передачи в пользование Общего имущества собственников либо его части на счет Управляющей организации, после вычета установленных законодательством соответствующих налогов и суммы (процента), причитающейся Управляющей организации в соответствии с решением Совета дом, направляются на предоставление услуг и выполнение работ по содержанию и ремонту Общего имущества Дома, выполняемых по Договору, либо на иные цели, определенные решением общего собрания собственников.

# Обеспечить Собственникам возможность контроля над исполнением обязательств по Договору в соответствии с положениями Жилищного кодекса Российской Федерации, Постановлениями Правительства РФ и разделом 6 Договора.

# Произвести или организовать проведение сверки расчетов по платежам, внесенным Собственником в счет обязательств по Договору, составить Акт сверки произведенных Собственником начислений и осуществленных им оплат и по Акту приема-передачи передать названный Акт сверки вновь выбранной управляющей организации, товариществу собственников жилья либо жилищному кооперативу или иному специализированному потребительскому кооперативу, либо в случае непосредственного управления Домом собственниками, одному из данных собственников, указанному в решении общего собрания собственников о выборе способа управления Домом, или, если такой собственник не указан, любому собственнику помещений в Доме.

# За десять дней до прекращения договора на управление Домом передать техническую документацию на Дом и иные связанные с управлением Домом документы вновь выбранной управляющей организации, товариществу собственников жилья либо жилищному кооперативу или иному специализированному потребительскому кооперативу либо в случае непосредственного управления Домом собственниками, одному из данных собственников, указанному в решении общего собрания собственников о выборе способа управления Домом, или, если такой Собственник не указан, любому Собственнику в Доме.

# Организовать работу по взысканию задолженности по оплате жилищно-коммунальных услуг, в том числе взносов на капитальный ремонт с собственников.

# Ежемесячно снимать показания (общедомовых) приборов учета в период с 25-го по 30-е число текущего месяца и заносить полученные показания в журнал учета показаний коллективных (общедомовых) приборов учета. Предоставлять Собственнику по его требованию и в течение 3(Трех) рабочих дней с даты обращения возможность ознакомиться со сведениями о показаниях коллективных (общедомовых) приборов учета, а также сведения о количестве потребленных коммунальных ресурсов (ХВС, Теплоснабжение и Электроснабжение с разбивкой по каждому общедомовому прибору учета). Обеспечивать сохранность информации о показаниях коллективных (общедомовых), индивидуальных, общих (квартирных) приборов учета в течение не менее 3 лет.

# С целью учета потребления Коммунальных ресурсов собственниками помещений в Доме, необорудованных индивидуальными приборами учета принимать необходимые меры по выявлению случаев проживания незарегистрированных лиц, либо по установлению лиц зарегистрированных, но не проживающих в таких помещениях.

# Управляющая организация вправе:

#  Самостоятельно определять порядок и способ выполнения своих обязательств по Договору, в т.ч. поручать выполнение обязательств по Договору иным организациям. При этом Управляющая организация обязана осуществлять контроль над выполнением указанными организациями обязательств по таким договорам.

# 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 услуг, в том числе Коммунальных.

# В случае несоответствия данных, предоставленных Собственником, проводить перерасчет размера платы за Коммунальные услуги на основании фактических показаний индивидуальных приборов учета по фактическому потреблению.

# При несвоевременной и (или) неполной оплате жилищно-коммунальных услуг взыскивать с Собственника сумму неплатежей, а также пени в размере, установленном действующим законодательством.

# Требовать внесения платы от Собственника в случае не поступления платы от нанимателя или арендатора в установленные законодательством и Договором сроки.

# В порядке, установленном действующим законодательством, взыскивать с неплательщиков сумму основного долга и пени.

# Ограничивать или приостанавливать подачу Собственнику Коммунальных ресурсов в случае неполной оплаты Собственником одной или нескольких коммунальных услуг в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

# Оказывать услуги и выполнять работы по содержанию и ремонту внутриквартирных инженерных сетей и коммуникаций, не относящихся к Общему имуществу, а также иного имущества Собственника по согласованию с ним (нанимателем, арендатором) и за его счет в соответствии с законодательством.

# Организовывать общие собрания собственников помещений в Доме с целью рассмотрения вопросов, связанных с управлением Домом.

# Требовать допуска, в заранее согласованное с Собственником время, но не чаще 1 раз в 3 месяца, в занимаемое им Помещение представителей Управляющей организации (в том числе работников аварийных служб) для осмотра технического и санитарного состояния внутриквартирного оборудования, для выполнения необходимых ремонтных работ и проверки устранения недостатков предоставления Коммунальных услуг - по мере необходимости, а для ликвидации аварий - в любое время;

# Осуществлять не чаще 1 раз в 3 месяца проверку достоверности передаваемых Собственником сведений о показаниях индивидуальных, общих (квартирных), комнатных приборов учета (распределителей), установленных в жилых (нежилых) помещениях, путем посещения Помещения собственника, в котором установлены эти приборы учета, а также проверку состояния указанных приборов учета.

# Собственник обязан:

# Своевременно и полностью вносить плату за Помещение и Коммунальные услуги согласно закона РФ.

# Соблюдать следующие требования:

1. не производить никаких работ на инженерных сетях, относящихся к Общему имуществу, без согласования с Управляющей организацией;

б) не устанавливать, не подключать и не использовать электробытовые приборы и машины мощностью, превышающей технологические возможности внутридомовой электрической сети (более разрешенной мощности установленной проектной документацией на Дом);

в) не использовать теплоноситель в системах отопления не по прямому назначению (в том числе, использование сетевой воды из систем и приборов отопления на бытовые нужды);

г) не загромождать подходы к инженерным коммуникациям и запорной арматуре, входящих в перечень Общего имущества, не загромождать и загрязнять своим имуществом, строительными материалами и (или) отходами эвакуационные пути и помещения общего пользования;

д) незамедлительно и за свой счет вывозить строительные отходы, образовавшиеся в процессе ремонта Помещения;

е) использовать пассажирские лифты в соответствии правилами пользования лифтами, с учетом ограничений, принятых решением ОСС. Запрещается использовать лифты для транспортировки строительных материалов и отходов без упаковки;

ж) не допускать выполнение работ или совершение других действий, приводящих к порче Общего имущества, помещений или конструкций Дома;

з) при производстве ремонтных работ в Помещении Собственника не создавать повышенного шума в дни и часы, установленные законодательством РФ или в соответствии с решениями, принятыми ОСС.

и) информировать Управляющую организацию о проведении работ по ремонту, переустройству и перепланировке Помещения, затрагивающих Общее имущество;

к) не использовать Общее имущество, включая придомовую территорию, в коммерческих целях без соответствующего решения общего собрания собственников Дома;

л) незамедлительно информировать Управляющую организацию об аварийных ситуациях в Помещении Собственника и в местах общего пользования в Доме путем размещения соответствующей заявки в Управляющей организации или в круглосуточной объединенной диспетчерской службе Управляющей организации;

м) в целях соблюдения правил пожарной безопасности обеспечить свободный доступ к помещениям Общего пользования, не закрывать на ключ двери межквартирных коридоров.

# Предоставлять Управляющей организации в течение 5 (пяти) рабочих дней сведения:

* о завершении работ по переустройству и перепланировке Помещения с предоставлением соответствующих документов, подтверждающих соответствие произведенных работ требованиям законодательства;
* о заключенных договорах найма (аренды), из которых следует обязанность внесения платы Управляющей организации за содержание и ремонт Помещения и Общего имущества, а также за Коммунальные услуги, Ф.И.О. ответственного нанимателя (наименования и реквизитов организации, оформившей право аренды), о смене ответственного нанимателя или арендатора;
* об изменении объемов потребления ресурсов в Помещении с указанием мощности и возможных режимах работы, установленных в Помещении 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.

# Обеспечить доступ представителя Управляющей организации в Помещение (огороженные места общего пользования – приквартирные холлы) для проверки показаний индивидуальных приборов учета Коммунальных ресурсов, осмотра технического и санитарного состояния внутриквартирных инженерных коммуникаций, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в Помещении, для выполнения необходимых ремонтных работ, проверки пломб в заранее согласованное с Управляющей организацией время, а работников аварийных служб в любое время суток.

# Сообщать Управляющей организации о выявленных неисправностях внутридомовых инженерных систем и оборудования, несущих конструкций и иных элементов Общего имущества.

# Осуществлять контроль над своевременной поверкой и заменой индивидуальных приборов учета Коммунальных ресурсов.

# При возникновении чрезвычайных ситуаций обеспечить в любое время суток доступ в Помещение представителей органов уполномоченных решать задачи по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций, последствий стихийных бедствий.

# Обеспечить возможность круглосуточного доступа представителей Управляющей организации на территорию огороженных мест общего пользования (приквартирных холлов) в случае смены замка от двери приквартирного холла, незамедлительно передать комплект ключей в Управляющую организацию.

3.3.9. Ежемесячно в период с 23 по 25 число текущего месяца передавать в Управляющую компанию показания индивидуальных приборов учета.

# Собственник имеет право:

# Требовать изменения размера платы за содержание и ремонт Помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту Общего имущества ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность.

# Требовать изменения размера платы за Коммунальные услуги при предоставлении Коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность в порядке, установленном действующем законодательством РФ.

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

# В порядке, установленном законодательством Российской Федерации и условиями Договора требовать от Управляющей организации ежегодного представления отчета о выполнении Договора.

# Поручать вносить платежи по Договору нанимателю/арендатору Помещения, в случае сдачи его в наем/аренду. При этом ответственность за неисполнение нанимателем/арендатором обязанностей по оплате услуг по Договору несет Собственник.

#

#

#  Цена Д**оговора и порядок ее внесения**

1.6.6. Оплата работ и услуг по настоящему договору осуществляется собственниками помещений в доме на основании выставляемых Управляющей компанией квитанций-извещений.

1.6.7. Стоимость услуг по управлению и техническому обслуживанию дома определяется в порядке, установленном Жилищным кодексом Российской Федерации.

1.6.8. Оплата коммунальных услуг, услуг по управлению и техническому обслуживанию дома производится собственниками (владельцами) помещений не позднее 10 числа текущего месяца на расчетный счет Управляющей компании, за исключением случаев, когда осуществляются прямые расчеты собственников (владельцев) с ресурсоснабжающими организациями.

1.6.9. Размер платы Собственника за помещение на момент подписания Договора определяется на основании Приложения № 3:

* стоимостью услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества;

Тарифы на коммунальные услуги устанавливаются на основании соответствующих актов органов местного самоуправления согласно заключенных Управляющей компанией договоров с ресурсоснабжающими организациями.

# Ответственность сторон

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

# В порядке, установленном законодательством РФ Управляющая организация несёт ответственность за ущерб, причинённый имуществу в Доме, возникший в результате ее действий или бездействий, за оказание услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту Помещения и Общего имущества, ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, а также при предоставлении коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность.

# Управляющая организация несет ответственность перед Собственником за свою работу и за все подрядные организации, с которыми она заключает договор на обслуживание Дома.

# В случае несвоевременного и (или) неполного внесения платы за Помещение и Коммунальные услуги, Собственник обязан уплатить Управляющей организации пени в размере и в порядке, установленном законодательством РФ.

# Контроль за выполнением условий Договора Управляющей организацией

# Контроль над оказанием услуг и (или) выполнением работ по управлению Домом, содержанию и ремонту Общего имущества, за качеством предоставляемых Коммунальных услуг Собственникам помещений в Доме и пользователям таких помещений, в том числе помещений, входящих в состав Общего имущества осуществляется Собственниками (Советом дома) путем:

* направления запроса в Управляющую организацию с целью получения сведений и документов, связанных с выполнением обязательств по Договору;
* ознакомления (за 15 дней до окончания срока действия Договора) с ежегодным письменным отчетом Управляющей организации о выполнении Договора;
* участия в осмотрах (измерениях, испытаниях, проверках) Общего имущества;
* ознакомления с содержанием технической документации на Дом;
* подписания актов выполненных работ в отношении Общего имущества и актов снятия показаний общедомовых приборов учета ресурсов.

# Приемка услуг по Договору производится Собственником посредством одобрения, выраженного оплатой стоимости Услуг по Договору за соответствующий Расчетный период.

# При обнаружении в оказанных услугах недостатков Собственник должен заявить в письменном виде с представлением подтверждения факта ненадлежащего оказания услуг по Договору за Расчётный период. Письменное заявление о недостатках оказанных услуг в Расчетном периоде является основанием для проведения Сторонами проверки факта ненадлежащего исполнения услуг по Договору с обязательным составлением соответствующего акта. При подтверждении факта ненадлежащего оказания услуг по Договору недостатки подлежат устранению в разумные сроки Управляющей организацией или стоимость Услуг за соответствующий Расчетный период подлежит уменьшению. При этом уменьшение стоимости Услуг производится путем учета суммы уменьшения при оформлении Счета за текущий Расчетный период.

# Отсутствие письменного заявления Собственника о недостатках оказанных услуг в Расчетном периоде означает, что услуги по Договору оказаны Управляющей организацией должным образом и подлежат оплате Собственником.

# Порядок изменения обязательств сторон по Договору

# Обязательства могут быть изменены только в случае наступления обстоятельств непреодолимой силы либо на основании решения общего собрания собственников помещений в Доме. При наступлении обстоятельств непреодолимой силы Управляющая организация осуществляет указанные в Договоре работы и услуги по содержанию и ремонту Общего имущества, выполнение и оказание которых возможно в сложившихся условиях, и предъявляет Собственникам помещений счета по оплате таких выполненных работ и оказанных услуг. При этом размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, предусмотренный Договором, должен быть изменен пропорционально объемам и количеству фактически выполненных работ и оказанных услуг

# Срок действия Договора

# Настоящий Договор вступает в силу с 1-го числа календарного месяца, следующего за месяцем, в котором данный Договор был принят решением Общего собрания собственников (за исключением случая, когда Решением ОСС установлена более поздняя дата начала действия договора).

# Договор заключен на 1 (один) год. В случае если за месяц до истечения указанного срока ни от одной из Сторон не поступит заявление о прекращении Договора, он каждый раз автоматически пролонгируется на аналогичный срок (количество пролонгаций не ограничено).

# Изменение и (или) расторжение Договора осуществляются в порядке, предусмотренном гражданским законодательством и положениями Договора.

# Порядок изменения и расторжения Договора

# Договор может быть расторгнут:

# По соглашению Сторон.

# В судебном порядке.

# По инициативе Собственника в случаях:

# отчуждения Собственником своего Помещения путём уведомления Управляющей организации с приложением соответствующего документа;

# принятия общим собранием собственников решения о выборе иного способа управления или иной управляющей организации, о чём Управляющая организация должна быть предупреждена не позднее, чем за два месяца до прекращения Договора с представлением копии протокола общего собрания собственников;

# По инициативе Управляющей организации в случаях:

# если Дом окажется в состоянии, непригодном для использования по назначению в силу обстоятельств, за которые Управляющая организация не отвечает;

# Общим собранием Собственников приняты иные условия договора управления Домом и Общим имуществом, которые оказались неприемлемыми для Управляющей организации;

# если Собственник и/или часть собственников в Доме не исполняют надлежаще своих обязательств в части оплаты услуг и сумма просроченной задолженности за календарный месяц превысила 25 (Двадцать пять) процентов всех платежей за календарный месяц, которые они должны были перечислить на счет Управляющей организации;

# В иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

# Вследствие наступления обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с разделом 10 Договора.

# Расторжение Договора не является основанием для прекращения обязательств Собственника (нанимателя, арендатора) 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.

# В случае переплаты Собственником (нанимателем, арендатором) средств за услуги по Договору на момент его расторжения, Управляющая организация обязана уведомить Собственника (арендатора, нанимателя) о сумме переплаты, получить от Собственника (арендатора, нанимателя) распоряжение о выдаче либо о перечислении на указанный ими счет излишне полученных ею средств.

# Изменение условий Договора осуществляется в порядке, предусмотренном жилищным и гражданским законодательством Российской Федерации.

# Обстоятельства непреодолимой силы

# В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по Договору,Управляющая организация 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 Российской Федерации законодательных актов, препятствующих исполнению условий Договора, и иные, не зависящие 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 Помещения и Общего имущества согласно п. 10.1 настоящего Договора.

# 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.

# 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.

# Особые условия

# Собственник помещения дает согласие Управляющей организации осуществлять обработку персональных данных, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу представителю для взыскания обязательных платежей в судебном порядке, специализированной организации для ведения начислений, а также в случаях, предусмотренных действующим законодательством), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных. Для исполнения договорных обязательств Собственники помещений предоставляют следующие персональные данные: фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное положение, сведения о наличии льгот, сведения о зарегистрированном в МКД праве собственности на Помещение, сведения о проживающих в Помещении лицах и иные данные, необходимые для реализации Договора в части начислении платежей.

# Все споры, возникшие из Договора или в связи с ним, подлежат рассмотрению в суде по месту нахождения Управляющей организации.

* 1. Заявки от Собственника на устранение неисправностей инженерных систем и оборудования Помещения Собственника, не входящих в состав Общего имущества, не входят в предмет Договора и выполняются за отдельную плату.
	2. Приведение систем и элементов Объекта с фактическим физическим износом выше нормативного до уровня нормативного выполняется по отдельному соглашению на основании решения Общего собрания Собственников Дома, с оплатой вне Цены Договора.
	3. Если доступ к отдельным участкам инженерных сетей в Доме возможен только из помещений Собственников, то в случае необходимости получения к ним доступа в целях устранения повреждений на этих участках, необходимый для этого демонтаж и восстановление внутренних частей помещений Собственников осуществляется за счет самих Собственников.
	4. Работы по устранению последствий аварийной ситуации, произошедшей не по вине Управляющей организации, а также на инженерном оборудовании, находящимся в Помещении Собственника, не входят в предмет Договора и выполняются Управляющей организацией по отдельному соглашению.
	5. Управляющая организация не несет ответственность за нарушение санитарного состояния придомовой территории, мест общего пользования, вызванного авариями в инженерных сетях, происшедших не по вине Управляющей организации, а также в результате действий лиц, проживающих в Доме.
	6. Управляющая организация может оказывать дополнительные услуги, не входящие в перечень услуг, указанный в Приложении №2 и Приложении №3 к Договору. Стоимость дополнительных услуг не входит в стоимость Договора и оплачивается Собственником на основании соответствующих счетов и актов сдачи-приемки выполненных работ. В стоимость дополнительных услуг входит стоимость выполнения работ, стоимость необходимых материалов, деталей и механизмов для предоставления дополнительной услуги, с учетом накладных и транспортных расходов Управляющей организации.
	7. Определение границ ответственности Управляющей организации при оказании услуг по Договору производится в соответствии с Приложением к Договору «Схема разграничения ответственности».

# Заключительные **положения**

# Настоящий Договор составлен в двух экземплярах на русском языке, оба экземпляра идентичны и имеют одинаковую силу. Один экземпляр Договора находится у Управляющей организации, другой экземпляр – у Собственника Помещения.

# В вопросах, не урегулированных Договором, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

# Все Приложения к Договору, подписанные Сторонами, являются его неотъемлемой частью и применяются с учетом положений Договора.

# **Реквизиты и подписи Сторон**

|  |  |
| --- | --- |
| **Управляющая организация:** |  **Собственник** |
| ООО ДЭЗ «Отрадное» | ФИО\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 143442, Московская область, г.о. Красногорск, п/о Отрадное, д.11, корп.1 помещение 3/1 ИНН: 502416068 КПП: 502401001 АО "АЛЬФА-БАНК" г. Москва р/с: 40702810902780001163 к/с: 30101810200000000593 БИК: 044525593 | Паспорт: серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_дата выдачи паспорта \_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г. код подразделения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_адрес регистрации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Почтовый адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_адрес электронной почты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_телефон для связи:моб. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_д.т.\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **Генеральный директор** **ООО ДЭЗ «Отрадное»****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.А. Антоненко****м.п.** | Собственник: **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/** *(Подпись) (Расшифровка подписи)* |

Приложение № 1

**к договору о возмездном оказании комплекса услуг**

**по управлению и эксплуатации общего имущества**

**от «01» декабря 2018 года**

**Перечень и периодичность выполнения работ и услуг по управлению Общим имуществом**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование услуги/услуга** | **Периодичность** | **Сроки выполнения** |
| 1 | Сбор, анализ и систематизация технической и управленческой информации | Непрерывно | В рамках срока действия настоящего договора |
| 2 | Анализ технического состояния Общего имущества Дома | Непрерывно | В рамках срока действия настоящего договора |
| 3 | Контроль качества предоставляемых услуг, выполняемых работ | Непрерывно | В рамках срока действия настоящего договора |
| 4 | Разработка рекомендаций по содержанию Общего имущества собственников помещений в Доме | Не реже 1 раза в год и по мере внесения предложений | В рамках срока действия настоящего договора |
| 5 | Разработка регламентов выполнения работ, оказания услуг по содержанию Общего имущества собственников помещений в Доме | Единовременно (при смене регламентирующих документов). УО обязана подготовить необходимые регламенты не позднее одного месяца с момента заключения Договора | В рамках срока действия настоящего договора |
| 6 | Взаимодействия с поставщиками коммунальных, эксплуатационных услуг, подрядными организациями и пр. | По мере необходимости | В рамках срока действия настоящего договора |
| 7 | Разработка рекомендаций, календарных планов и регламентов проведения текущих ремонтов Общего имущества собственников помещений в Доме | По мере необходимости | В рамках срока действия настоящего договора |
| 8 | Разработка рекомендаций, получение заключений, составление перечня работ и утверждение плана проведения капитального ремонта общего имущества собственников помещений в Доме. Организация, контроль и координация соответствующих работ. | По мере необходимости | В рамках срока действия настоящего договора |
| 9 | Контроль за устранением дефектов личного имущества собственников и Общего имущества собственников помещений в Доме, выявленных в ходе эксплуатации  | По мере необходимости | В рамках срока действия настоящего договора |
| 10 | Представление интересов собственников при взаимодействии со всеми государственными и частными организациями и учреждениями | По мере необходимости | В рамках срока действия настоящего договора |
| 11 | Внедрение современных методов управления, содержания и текущего ремонта Общего имущества собственников помещений в Доме | Непрерывно | В рамках срока действия настоящего договора |
| 12 | Обеспечение собственников полной и всесторонней информацией, касающейся управления, содержания, текущего и капитального ремонта Общего имущества собственников помещений в Доме | Непрерывно | В рамках срока действия настоящего договора |
| 13 | Взаимодействия с собственниками. Анализ предложений собственников и предложения вариантов решения. | Непрерывно | В рамках срока действия настоящего договора |
| 14 | Организация электронного документооборота между управляющей компанией – Собственниками,  | Единовременно с учетом пожеланий сторон | В рамках срока действия настоящего договора |
| 15 | Диспетчерское содержание лифтового оборудования |  Непрерывно |  В рамках срока действия настоящего договора |
| 15.1 | Предоставление специалиста ответственного за безопасную эксплуатацию лифтов | В течение действия договора | В рамках срока действия настоящего договора |
| 15.2 | Регистрация заявок собственников на неисправности работы лифта | Непрерывно | В рамках срока действия настоящего договора |
| 15.3 | Взаимодействие со специализированными организациями, осуществляющими техническое обслуживание лифтов, аварийное обслуживание. | Непрерывно | В рамках срока действия настоящего договора |
| 16 | Диспетчерское содержание Инженерных сетей и инженерного оборудования | Непрерывно | В рамках срока действия настоящего договора |
| 16.1 | Прием и регистрация заявок от собственников, в т.ч. платных | Непрерывно | В рамках срока действия настоящего договора |
| 16.2 | Организация и контроль выполнения заявок собственников, в т.ч. платных | Непрерывно | В рамках срока действия настоящего договора |
| 16.3 | Организация взаимодействия с городскими аварийными службами, обеспечение оперативного контроля за ходом ликвидации аварий | При необходимости | В рамках срока действия настоящего договора |
| 16.4 | Информирование собственников об аварийных ситуациях и ходе их устранения | По мере выявления | В рамках срока действия настоящего договора |
| 17 | Юридическое сопровождение: | По мере необходимости |   |
| 17.1 | Претензионная работа | По мере необходимости |   |
| 17.1.1 | Претензионная работа с собственниками помещений по ликвидации задолженности за коммунальные, эксплуатационные и прочие услуги | При необходимости | В рамках срока действия настоящего договора |
| 17.1.2 | Претензионная работа с поставщиками (по качеству, параметрам и пр.) предоставляемых коммунальных и эксплуатационных и иных услуг | При необходимости | В рамках срока действия настоящего договора |
| 17.1.3 | Рассмотрение предложений, претензий и жалоб собственников помещений и на деятельность Управляющей организации | При необходимости в течение 5 (Пять) рабочих дней | В рамках срока действия настоящего договора |
| 17.2 | Анализ и юридическое сопровождение договоров:  | По мере необходимости |   |
| 17.2.1 | Юридический анализ договоров, заключаемых УО для целей оказания Услуг по Договору  | Непрерывно | В рамках срока действия настоящего договора |
| 17.2.2 | Юридическое сопровождение сделок с подрядными организациями | При заключении | В рамках срока действия настоящего договора |
| 17.3 | Представление интересов собственников в государственных органах исполнительной власти | По мере необходимости |   |
| 17.3.1 | Подготовка и оформление всех необходимых документов при взаимодействии с исполнительной властью и пр. по всем вопросам, затрагивающим Общее имущество  | При необходимости | В рамках срока действия настоящего договора |
| 17.4 | Подготовка общих собраний собственников помещений Дома | По мере необходимости |   |
| 17.4.1 | Контроль за соблюдением законодательно установленной процедуры проведения общего собрания собственников помещений | При проведении общего собрания | В рамках срока действия настоящего договора |
| 17.4.2 | Оформление решений общих собраний собственников помещений | При проведении общего собрания | В рамках срока действия настоящего договора |
| 17.4.3 | Контроль за исполнением решений общих собраний собственников помещений | Непрерывно | В рамках срока действия настоящего договора |
| 17.5 | Аналитическая работа |  |   |
| 17.5.1 | Анализ последних изменений в законодательстве РФ, региональном, местном и пр. относящегося к деятельности управляющих компаний и смежных областей (областей поставщиков коммунальных и эксплуатационных услуг) с последующей обработкой, доведением до органов управления Домом и выработкой стратегии дельнейшего развития/действий | Непрерывно | В рамках срока действия настоящего договора |
| 18 | Бухгалтерское и финансовое сопровождение  | Постоянно |   |
| 18.1 | Финансовое сопровождение  | Постоянно |   |
| 18.1.1 | Подготовка финансовых документов и составление финансового плана на год | 1 раз в год | В рамках срока действия настоящего договора |
| 18.1.2 | Ревизия договоров с поставщиками коммунальных, эксплуатационных и иных услуг | 2 раза в год | В рамках срока действия настоящего договора |
| 18.1.3 | Анализ расчетов со специализированными, подрядными организациями | Ежемесячно | В рамках срока действия настоящего договора |
| 18.1.4 | Анализ финансово-хозяйственной деятельности по обслуживанию Общего имущества и Дома | Ежеквартально | В рамках срока действия настоящего договора |
| 18.1.5 | Анализ исполнения финансового плана | Ежемесячно | В рамках срока действия настоящего договора |
| 18.1.6 | Анализ отклонения от финансового плана и подготовка предложений и внедрение мероприятий по стабилизации ситуации | Ежеквартально | В рамках срока действия настоящего договора |
| 18.1.7 | Анализ дебиторской и кредиторской задолженности | Ежемесячно | В рамках срока действия настоящего договора |
| 18.1.8 | Постановка бухгалтерского и управленческого учета | Единовременно | В рамках срока действия настоящего договора |
| 18.1.9 | Организация документооборота в т.ч. электронного | Единовременно |   |
| 18.2 | Бухгалтерское сопровождение  | Постоянно |   |
| 18.2.1 | Подготовка и проверка документов по расчетам с поставщиками коммунальных услуг, подрядными организациями | Ежемесячно | В рамках срока действия настоящего договора |
| 18.2.2 | Производство начислений платежей собственникам помещений в соответствии с финансовым планом и на основании индивидуальных приборов учета | Ежемесячно до 1 числа месяца | В рамках срока действия настоящего договора |
| 18.2.3 | Предоставление льгот собственникам в соответствии с Федеральным и Региональным законодательством РФ | Единовременно с п. 18.2.2 | В рамках срока действия настоящего договора |
| 18.2.4 | Предоставление полной и достоверной информации по движению денежных средств по расчетному счету, дебиторской и кредиторской задолженности | Ежемесячно/ежеквартально | В рамках срока действия настоящего договора |
| 18.2.5 | Рассмотрение предложений собственников по вопросам начисления платежей | Непрерывно |   |
| 18.2.6 | Производство перерасчетов собственникам помещений за коммунальные услуги при возникновении права на льготу, изменении тарифных ставок, изменении площади занимаемого помещения и пр. | При возникновении необходимости | В рамках срока действия настоящего договора |
| 18.2.7 | Ведение бухгалтерского учета  | Льготы, изменении тарифов и пр. | В рамках срока действия настоящего договора |
| 18.2.8 | Информирование собственников об изменении расценок на коммунальные услуги | Непрерывно | В рамках срока действия настоящего договора |
| 18.2.9 | Взаимодействие с контролирующими органами | При возникновении | В рамках срока действия настоящего договора |
| 18.2.10 | Ведение кадрового делопроизводства. При необходимости взаимодействие с трудовой инспекцией | При необходимости | В рамках срока действия настоящего договора |
| 18.2.11 | Начисление пеней и пр. законодательно установленных санкций собственникам за просрочку оплаты сборов и коммунальных услуг | Непрерывно | В рамках срока действия настоящего договора |
| 18.2.12 | Проведение разъяснительной работы | При необходимости | В рамках срока действия настоящего договора |
| 18.2.13 | Помощь в подготовке финансового отчета деятельности органов управления Домом за год для утверждения на отчетном собрании | 1 раз в год | В рамках срока действия настоящего договора |
| 18.3. | Организация и полное ведение бухгалтерского и финансового (налогового) учета Товарищества собственников недвижимости (осуществляется в счет стоимости услуг по Договору при принятии Собственниками Дома решения о создании данного Товарищества и возложении на него функций управления Общим имуществом Дома) | Непрерывно (с момента сообщения  | В рамках срока действия настоящего договора |

**Управляющая организация: Собственник:**

**ООО ДЭЗ «Отрадное»**

 **/И.А. Антоненко**/ \_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_/

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 2**к договору о возмездном оказании комплекса услуг по управлению и эксплуатации общего имущества** **от «01» декабря 2018 года** |

**Перечень и периодичность услуг и работ по содержанию общего имущества в многоквартирном доме, а также расчет их стоимости**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование работ и услуг** | **Периодичность выполнения работ и оказания услуг** |  | **Стоимость на 1 кв. метр общей площади (рублей в месяц)** |
| **I. Работы, необходимые для надлежащего содержания несущих конструкций (фундаментов, стен, колонн и столбов, перекрытий и покрытий, балок, ригелей, лестниц, несущих элементов крыш) и ненесущих****конструкций (перегородок, внутренней отделки, полов) многоквартирного дома** |
| **1.** | **Работы, выполняемые в отношении всех видов фундаментов:** |
| 1.1. | Проверка соответствия параметров вертикальной планировки территории вокруг здания проектным параметрам.  |   |   |   |
|   | Проверка технического состояния видимых частей конструкций с выявлением признаков неравномерных осадок фундаментов всех типов. Проверка технического состояния видимых частей конструкций с выявлением: коррозии арматуры, расслаивания, трещин, выпучивания, отклонения от вертикали в домах с бетонными, железобетонными и каменными фундаментами. Проверка технического состояния видимых частей конструкций с выявлением: проверка состояния гидроизоляции фундаментов и систем водоотвода фундамента. |  1 раз в месяц |  | 0,24 |
| 1.2. |  При выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ | По мере выявления |  | 0,15 |
| **2.** | **Работы, выполняемые в подвалах (паркингах):** |
|
| 2.1. | Проверка температурно-влажностного режима подвальных помещений (паркинга) и при выявлении нарушений устранение причин его нарушения.  | 1 раз в месяц  |  | 0,28 |
| 2.2. | Проверка состояния помещений подвалов (паркинга), входов в подвалы (паркинг) и приямков, принятие мер, исключающих подтопление, захламление, загрязнение и загромождение таких помещений, а также мер, обеспечивающих их вентиляцию в соответствии с проектными требованиями.  | 1 раз в месяц  |  | 0,31 |
| 2.3. | Контроль за состоянием дверей подвалов (автоматических ворот паркинга, светофоров) и технических подполий, запорных устройств на них. Устранение выявленных неисправностей. | 1 раз в месяц |  | 2,94 |
| **3.** | **Работы, выполняемые для надлежащего содержания стен многоквартирного дома:**  |
| 3.1. | Проверка 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. Выявление следов коррозии, деформаций и трещин в местах расположения арматуры и закладных деталей, наличия трещин в местах примыкания внутренних поперечных стен к наружным стенам из несущих и самонесущих панелей, из крупноразмерных блоков. | 1 раз в месяц |  | 0,28 |
| 3.2. | В случае выявления повреждений и нарушений - составление плана мероприятий по инструментальному обследованию стен. | По мере выявления |  | 0,15 |
| **4.** | **Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания перекрытий и покрытий многоквартирных домов:** |
|
| 4.1. | Проверка нарушений условий эксплуатации, несанкционированных изменений конструктивного решения, выявления прогибов, трещин и колебаний.  | 1 раз в месяц |  | 0,22 |
| 4.2. |  Проверка наличия, характера и величины трещин в теле перекрытия и в местах примыканий к стенам, отслоения защитного слоя бетона и оголения арматуры, коррозии арматуры в домах с перекрытиями и покрытиями из монолитного железобетона и сборных железобетонных плит. | 1 раз в месяц |  | 0,19 |
| 4.3. | Проверка состояния утеплителя, гидроизоляции и звукоизоляции, адгезии отделочных слоев к конструкциям перекрытия (покрытия).  | 1 раз в месяц |  | 0,20 |
| 4.4. | При выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ. | По мере выявления |  | 0,15 |
| **5.** | **Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания балок (ригелей) многоквартирного дома:** |
| 5.1. | Контроль состояния и выявление нарушений условий эксплуатации, несанкционированных изменений конструктивного решения, устойчивости, прогибов, колебаний и трещин. Выявление поверхностных отколов и отслоения защитного слоя бетона в растянутой зоне, оголения и коррозии арматуры, крупных выбоин и сколов бетона в сжатой зоне в домах с монолитными и сборными железобетонными балками перекрытий и покрытий. | 1 раз в месяц |  | 0,12 |
| 5.2. |  При выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ. | По мере выявления |  | 0,15 |
| **6.** | **Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания крыш многоквартирного дома:** |
|
|
| 6.1. | Проверка кровли на отсутствие протечек, молниезащитных устройств, заземления мачт и другого оборудования, расположенного на крыше, состояния защитных бетонных плит и ограждений, фильтрующей способности дренирующего слоя, мест опирания железобетонных коробов и других элементов на эксплуатируемых крышах. | 1 раз в месяц |  | 0,49 |
| 6.2. | Осмотр потолков верхних этажей домов с совмещенными (бесчердачными) крышами для обеспечения нормативных требований их эксплуатации |  1 раз в месяц |  | 0,29 |
| 6.3. | Проверка и при необходимости очистка кровли и водоотводящих устройств от мусора, грязи, препятствующих стоку дождевых и талых вод. При выявлении нарушений, приводящих к протечкам, - незамедлительное их устранение.  | 1 раз в месяц |  | 0,30 |
| 6.4. | В остальных случаях - разработка плана восстановительных работ. | По мере выявления |  | 0,15 |
| **7** | **Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания стен многоквартирного дома** |
|
| 7.1. | Выявление деформации и повреждений в несущих конструкциях, надежности крепления ограждений, выбоин и сколов в ступенях.  | 1 раз в месяц |  | 0,14 |
| 7.2. | Выявление прогибов косоуров, нарушения связи косоуров с площадками, коррозии металлических конструкций в домах с лестницами по стальным косоурам. | 1 раз в месяц |  | 0,17 |
| 7.3. | При выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ. | По мере выявления |  | 0,15 |
| **8** | **Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания фасадов многоквартирного дома:** |
| 8.1. | Выявление нарушений отделки фасадов и их отдельных элементов, ослабления связи отделочных слоев со стенами, нарушений сплошности и герметичности наружных водостоков. | 1 раз в месяц |  | 0,35 |
| 8.2. | Контроль состояния и работоспособности подсветки информационных знаков, входов в подъезд (домовые знаки и т.д.). | 1 раз в месяц |  | 0,20 |
| 8.3. | Выявление нарушений и эксплуатационных качеств несущих конструкций, гидроизоляции, элементов металлических ограждений на балконах, лоджиях и козырьках.  | 1 раз в месяц |  | 0,22 |
| 8.4. | Контроль состояния и восстановление или замена отдельных элементов крылец и зонтов над входами в здание, в подвалы и над балконами.  | 1 раз в месяц |  | 0,65 |
| 8.5. | При выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ. | По мере выявления |  | 0,15 |
| **9.** | **Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания перегородок в многоквартирного дома:** |
| 9.1. | Выявление зыбкости, выпучивания, наличия трещин в теле перегородок и в местах сопряжения между собой и с капитальными стенами, перекрытиями, отопительными панелями, дверными коробками, в местах установки санитарно-технических приборов и прохождения различных трубопроводов. | 1 раз в месяц |  | 0,21 |
| 9.2. | Проверка звукоизоляции и огнезащиты.  | 1 раз в месяц |  | 0,24 |
| 9.3. | При выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ. | По мере выявления |  | 0,15 |
| **10.** | **Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания внутренней отделки многоквартирного дома, - проверка состояния внутренней отделки. При наличии угрозы обрушения отделочных слоев или нарушения защитных свойств отделки по отношению к несущим конструкциям и инженерному оборудованию - устранение выявленных нарушений.** |
| 10.1. | Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания внутренней отделки многоквартирных домов, - проверка состояния внутренней отделки | 1 раз в месяц |  | 0,25 |
| 10.2. | При наличии угрозы обрушения отделочных слоев или нарушения защитных свойств отделки по отношению к несущим конструкциям и инженерному оборудованию - разработка плана восстановительных работ. | По мере выявления |  | 0,15 |
| **11.** | **Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания оконных и дверных заполнений помещений, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме:** |
| 11.1. | 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 |  | 0,25 |
| 11.2. | При выявлении нарушений в отопительный период - незамедлительный ремонт. | По мере выявления |  | 0,85 |
| **12.** | **Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания полов, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме:** |
| 12.1. | Мониторинг состояния пола. Плановый осмотр состояния напольных покрытий. | 1 раз в месяц |  | 0,29 |
| 12.2. | Фиксация нарушения целостности напольного покрытия с составлением актов по выявленным дефектам; | 1 раз в месяц |  | 0,28 |
| 12.3. |  Оценка текущего состояния напольных покрытий, сравнение данных по состоянию, прогноз необходимости проведения косметического ремонта. | 1 раз в месяц |  | 0,27 |
| 12.4. |  При выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ. | По мере выявления |  | 0,15 |
| **II. Работы, необходимые для надлежащего содержания оборудования и инженерных систем многоквартирного дома** |
|
|
| **14.** | **Общие работы, выполняемые для надлежащего содержания систем водоснабжения (холодного и горячего), отопления и водоотведения в многоквартирного дома:** |
| 14.1. | Проверка исправности, работоспособности, регулировка и техническое обслуживание Центрального теплового пункта (ЦТП), запорной арматуры, контрольно-­измерительных приборов, автоматических регуляторов и устройств, коллективных (общедомовых) приборов учета, скрытых от постоянного наблюдения (разводящих трубопроводов и оборудования в подвалах и каналах) | 1 раз в день |  | 0,65 |
| 14.2. | Постоянный контроль параметров теплоносителя и воды (давления, температуры, расхода) и незамедлительное принятие мер к восстановлению требуемых параметров отопления и водоснабжения и герметичности систем. | 2 раза в день |  | 0,31 |
| 14.3. | Контроль состояния и замена неисправных контрольно-измерительных приборов (манометров, термометров и т.п.). Восстановление работоспособности (ремонт, замена) оборудования и отопительных приборов, водоразборных приборов (смесителей, кранов и т.п.), относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме. | 1 раз в неделю |  | 2,18 |
| 14.4. | Контроль состояния и незамедлительное восстановление герметичности участков трубопроводов и соединительных элементов в случае их разгерметизации. | 1 раз в день |  | 0,95 |
| 14.5. |  Контроль состояния и восстановление исправности элементов внутренней канализации, канализационных вытяжек, внутреннего водостока, дренажных систем и дворовой канализации.  | 1 раз в неделю , |  | 0,61 |
| 14.6. | Переключение в целях надежной эксплуатации режимов работы внутреннего водостока, гидравлического затвора внутреннего водостока.  | 1 раз в месяц , |  | 0,25 |
| 14.7. | Промывка участков водопровода после выполнения ремонтно- строительных работ на водопроводе. | По мере выявления |  | 0,35 |
| **15.** | **Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания систем теплоснабжения (отопление, горячее водоснабжение) в многоквартирного дома:** |
| 15.1. | Проверка исправности и работоспособности оборудования, выполнение наладочных и ремонтных работ системы теплоснабжения в многоквартирных домах. | 1 раз в неделю |  | 0,85 |
| 15.2. |  Гидравлические и тепловые испытания оборудования системы теплоснабжения.  | 1 раз в год |  | 0,91 |
| 15.3. | Проведение пробных пусконаладочных работ (пробные топки). Удаление воздуха из системы отопления. | 1 раз в год |  | 0,85 |
| **16.** | **Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания электрооборудования, слаботочных систем в многоквартирного дома:** |
| 16.1. | Проверка заземления оборудования (насосы, щитовые вентиляторы и др.) и восстановление цепей заземления по результатам проверки | 1 раз в месяц |  | 0,57 |
| 16.2. | Проверка и обеспечение работоспособности устройств защитного отключения. | 1 раз в неделю |  | 0,23 |
| 16.3. | Техническое обслуживание и ремонт силовых и осветительных установок, электрических установок систем дымоудаления, систем автоматической пожарной сигнализации, лифтов, элементов молниезащиты и внутридомовых электросетей, очистка клемм и соединений в групповых щитках и распределительных шкафах, наладка электрооборудования.  | 1 раз в неделю |  | 0,85 |
| 16.4. | Контроль состояния и замена вышедших из строя датчиков, проводки и оборудования пожарной и охранной сигнализации.  | 1 раз в неделю |  | 0,42 |
| 16.5. | Техническое обслуживание и ремонт систем учёта ресурсов.  | 1 раз в месяц |  | 0,45 |
| 16.6. | Техническое обслуживание и ремонт системы домофонии дома.  | 1 раз в неделю |  | 1,62 |
| 16.7. | Техническое обслуживание и ремонт системы видеонаблюдения дома.  | 1 раз в неделю |  | 1,89 |
| 16.8. | Проведение лабораторных электроиспытаний энергоустановок дома  | 1 раз в год  |  | 0,54 |
| **17.** | **Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания и ремонта лифта (лифтов) в многоквартирного дома:** |
| 17.1. | Организация системы диспетчерского контроля и обеспечение диспетчерской связи с кабиной лифта. | Круглосуточно |  | 0,54 |
| 17.2. | Обеспечение проведения осмотров, технического обслуживания. | 1 раз в месяц |  | 3,20 |
|  Обеспечение проведения аварийного обслуживания. |  Круглосуточно |  | 0,86 |
| 17.3. | Обеспечение проведения технического освидетельствования лифта (лифтов), в том числе после замены элементов оборудования и страхование гражданской ответственности объекта повышенной опасности. | 1 раз в год  |  | 0,41 |
| **III. Работы и услуги по содержанию иного общего имущества в многоквартирном доме** |
| **18.** | **Работы по содержанию помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме:** |
| 18.1. | Сухая и влажная уборка в помещениях, входящих в состав общедомового имущества Влажное подметание лестничных площадок и маршей нижних 2-х этаже | 3 раза в день |  | 1,10 |
| 18.2. | Влажное подметание лестничных площадок и маршей выше 2-го этажа | 1 раз в неделю |  | 1,30 |
| 18.3. | Мытье лестничных площадок и маршей  | 1 раз в день |  | 0,95 |
| 18.4. | Мытье пола кабины лифта: Влажная протирка стен, дверных полотен, плафонов и потолков кабины лифта | 1 раза в день |  | 0,60 |
| 18.5. | Влажная протирка стен, дверных полотен, плафонов на лестничных клетках, оконных и дверных решеток, перил, металлических элементов лестниц, чердачных лестниц, шкафов для электросчетчиков, слаботочных устройств, почтовых ящиков, обметание пыли с потолков. | 1 раз в месяц |  | 0,76 |
| 18.6. | Влажная протирка подоконников, отопительных приборов помещение консьержа (охраны), влажная протирка или мытье пола с предварительным подметанием. |  1 раз в день |  | 0,90 |
| 18.7. | Уборка площадки перед входом в подъезд. | 1 раз в день |  | 0,20 |
| 18.8. | Протирка мебели и инвентаря, находящегося в холле дома | 1 раз в неделю |  | 0,30 |
| 18.9. | Уборка туалета, чистка санитарно-технических приборов (унитазов, раковин и др.), опорожнение и мытьё урн. | 1 раз в день |  | 0,96 |
| 18.10. | Влажная протирка и мытьё стен, дверных полотен, плафонов входной группы | 1 раз в неделю |  | 0,48 |
| 18.14. | Помывка окон. |  2 раз в год |  | 0,47 |
| 18.15. | Дератизация | 1 раз в месяц |  | 0,32 |
| **19.** | **Работы по содержанию земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, с элементами благоустройства, иными объектами, предназначенными для обслуживания и эксплуатации этого дома (далее - придомовая территория).** |
| 19.1. | Уборка придомовой территории и элементов благоустройства, размещенных на ней, устранение скользкости. | 1 раз в день  |  | 0,86 |
| 19.2. | Сдвигание свежевыпавшего снега и очистка придомовой территории от снега и льда при наличии колейности свыше 5 см.Очистка придомовой территории от снега наносного происхождения (или подметание такой территории, свободной от снежного покрова) | 1 раз в день  |  | 0,98 |
| 19.4. | Прочистка ливневой канализации | По мере необходимости |  | 0,40 |
| **20.** | **Работы по содержанию земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, с элементами озеленения (далее - придомовая территория).** |
| 20.1. | Полив деревьев, кустарников и цветников. Сезонный уход за зелеными насаждениями. | 1 раз в неделю |  | 1,52 |
| **22.** | **Работы по обеспечению требований пожарной безопасности - осмотры и обеспечение работоспособного состояния пожарных лестниц, лазов, проходов, выходов, систем аварийного освещения, пожаротушения, сигнализации, средств противопожарной защиты, противодымной зашиты.** |
| 22.1. | Работы по обеспечению требований пожарной безопасности - осмотры и обеспечение работоспособного состояния пожарных лестниц, лазов, проходов, выходов, систем аварийного освещения, пожаротушения, сигнализации, средств противопожарной защиты. | 1 раз в месяц |  | 2,59 |
| 22.2. | Ремонтно-востановительные работы автоматической системы пожарной сигнализации  | По мере выполнения всех работ |  | 3,68 |
| **23.** | **Услуги управления МКД** |
| 23.1. | Услуги по управлению общим имуществом дома (Приложение 2 к договору) | еженедельно |  | 7,15 |
| **24.** | **Аварийно-технические работы** |
| 24.1. | Аварийно-техническое обслуживание систем инженерно-технического обеспечения входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме. | круглосуточно |  | 2,90 |
| **25** | **Затраты на общедомовые нужды (ОДН)** |
| 25.1 | Затраты на ОДН электроснабжение | определяется для каждого собственника пропорционально его доли в праве общей собственности на общее имущество в МКД  |
| 25.1 | Затраты на ОДН водоснабжение | определяется для каждого собственника пропорционально его доли в праве общей собственности на общее имущество в МКД  |
| 25.2 | Затраты на ОДН водоотведение | определяется для каждого собственника пропорционально его доли в праве общей собственности на общее имущество в МКД  |

**Управляющая организация: Собственник:**

**ООО ДЭЗ «Отрадное»**

 **/И.А. Антоненко**/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Приложение № 3

**к договору о возмездном оказании комплекса услуг по управлению и эксплуатации общего имущества**

 **от «01» декабря 2018 года**

Схема разграничения ответственности Управляющей организации и Собственника в многоквартирном доме

Собственники обязаны производить за свой счет текущий ремонт помещения: побелку и окраску стен, потолков, дверей, окраску полов, подоконников, оконных переплетов с внутренней стороны, радиаторов, замену оконных и дверных блоков, а также ремонт внутриквартирной электропроводки и иные виды работ.

Собственник с разрешения Управляющей организации может производить за свой счет замену санитарно-технического и иного оборудования на оборудование повышенного качества.

Собственникам помещений в жилом доме принадлежат на праве общей долевой собственности общие помещения жилого дома, механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование, обслуживающее более одного помещения и находящееся за пределами или внутри помещения.

Точкой разграничения ответственности за эксплуатацию и сохранность инженерных сетей и оборудования между Управляющей организацией и Собственником является первое отключающее устройство инженерных сетей Помещения от общих домовых стояков.

Границы разграничения балансовой принадлежности и эксплуатационной ответственности обозначены исходя из определения общедомового имущества, которым является оборудование, обслуживающее более одного жилого и (или) нежилого помещения в многоквартирном доме.

В связи с этим устанавливаются следующие границы эксплуатационной ответственности:

1. **Граница эксплуатационной ответственности между Управляющей организацией и Собственником по электроснабжению.**

Границей эксплуатационной ответственности между Управляющей организацией и Собственником по электроснабжению квартиры являются выходные контакты вводного автоматического выключателя Q1 в этажном распределительном щите УЭРМ.

Граница разграничения выделена на схеме №1 красной пунктирной линией.

Счетчик электрической энергии (Wh) и устройство защитного отключения, расположенные в этажном шкафу УЭРМ, отходящие от этажного шкафа электросети и всё электрооборудование внутри квартиры, обслуживает Собственник.

Стояковую разводку, шкаф УЭРМ и питающий кабель до вводного квартирного выключателя (Q1) и вводной автоматический выключатель (Q1) в этажном шкафу обслуживает Управляющая организация.

Ответственность за состояние контактов в точке разграничения несет Управляющая организация.

**Схема № 1**



1. **Граница эксплуатационной ответственности между Управляющей организацией и Собственником по холодному водоснабжению (ХВС) и горячему водоснабжению (ГВС).**

Границей эксплуатационной ответственности между Управляющей организацией и Собственником по холодному (ХВС) и горячему (ГВС) водоснабжению является выходная резьба первого от стояка запорного крана на ответвлениях (патрубках) от стояков ГВС и ХВС. Ответственность за состояние резьбы в точке разграничения несет Управляющая организация.

Ответственность за техническое состояние водопроводной разводки с сантехническим оборудованием внутри помещения, справа (по схеме) от границы эксплуатационной ответственности, несёт Собственник.

Граница разграничения выделена на схемах № 2.1 и 2.2 красной пунктирной линией.

 **Схема №2.1 Схема 2.2**

1. Граница ответственности по системе хозяйственно-бытовой канализации между Управляющей организацией Собственником

Границей Ответственности является точка присоединения отводящей трубы канализации помещения к крестовине и (или) тройнику стояка домового водоотведения.

Граница разграничения выделена на схеме № 3 жирной пунктирной линией.

Отводящую трубу канализации и всю канализационную разводку внутри жилого или нежилого помещения обслуживает Собственник.

Крестовину канализационного стояка и сам стояк обслуживает Управляющая организация.

Ответственность за техническое состояние канализационной разводки с сантехническим оборудованием помещения несет Собственник помещения.

**Схема №3**



1. **Граница ответственности по переговорному устройству домофона**

Границей ответственности по переговорному устройству является клеммное соединение в УЭРВ (этажном щитке).

Граница разграничения выделена на схеме № 4 жирной пунктирной линией.

Переговорное устройство домофона, устанавливаемое Собственником в самом помещении, а также кабельная линии от клеммного соединения в УЭРМ. обслуживается Собственником.

Кабельная линии в слаботочных стояках, этажные клеммные коробки, установленные в УЭРМ, обслуживает Управляющая организация.

 Схема №4

1. **Граница ответственности по системе отопления между Управляющей организацией и Собственником**

Границей ответственности по системе отопления между Управляющей организацией и Собственником является выходная резьба первого запорного крана после подающего и обратного стояков.

Ответственность за стояки, отводы и первый запорный кран несёт Управляющая организация. Ответственность за трубопроводы после первого от стояков запорного крана и отопительный прибор несет Собственник помещения.

Ответственность за состояние резьбы в точке несет Управляющая организация.

Граница разграничения выделена на схеме № 5 жирной пунктирной линией.

**Схема №5**

1. **Граница эксплуатационной ответственности по системе холодоснабжения**

Границей ответственности по системе холодоснабжения между Управляющей организацией и Собственником является выходная резьба первого запорного крана после подающего стояка и первая входная резьба балансировочного вентиля перед обратным стояком.

Ответственность за стояки, отводы и первый запорный кран и балансировочный вентиль несёт Управляющая организация. Ответственность за трубопроводы после ближайших к стояку запорного крана и балансировочного вентиля, в том числе миничиллер, несет Собственник помещения.

Ответственность за состояние резьбы в точке несет Управляющая организация.

Граница разграничения выделена на схеме № 6 жирной пунктирной линией.

**Схема №6**



**Управляющая организация: Собственник:**

**ООО ДЭЗ «Отрадное»**

 **/И.А. Антоненко**/ \_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_/

**Приложение №4**

**к договору о возмездном оказании комплекса услуг по управлению и эксплуатации общего имущества**

 **от «01» декабря 2018 года**

1.Содержание жилого помещения (рассчитывается, как произведение площади помещения собственника на тарифную ставку, указанную в договоре управления, либо утвержденную ОСС).

2.Начисление за потребленное ГВС рассчитывается как произведение стоимости единицы ГВС, на объем потребленного ГВС.

Стоимость единицы ГВС рассчитывается как сумма стоимости единицы ХВС и норматива для подогрева 1м3 холодной воды (из расчета 0,06296 Гкал/м3), при этом, стоимость одной Гигакалории устанавливается комитетом по тарифам Московской области, а объем потребленного ГВС определяется (перечислено по ревалентности):

* по показаниям ИПУ.
* при отсутствии показаний ИПУ от 1-го до 3-х месяцев: исходя из среднего потребления ХВС за предыдущие 3 месяца,
* при отсутствии показаний ИПУ свыше 3-х месяцев: в соответствии с требованиями п.42, ПП РФ№354 (сходя из норматива потребления горячей воды с применением повышающего коэффициента).

3.Начисление за потребленное ХВС рассчитывается как произведение стоимости единицы ХВС, на объем потребленного ХВС, при этом объем определяется

(перечислено по ревалентности):

* по показаниям ИПУ.
* при отсутствии показаний ИПУ от 1-го до 3-х месяцев: исходя из среднего потребления ХВС за предыдущие 3 месяца,
* при отсутствии показаний ИПУ свыше 3-х месяцев: в соответствии с требованиями п.42, ПП РФ№354 (сходя из норматива потребления горячей воды с применением повышающего коэффициента).

4.Начисление за потребленную тепловую энергию на нужды систем отопления и теплоснабжения рассчитывается исходя из принципа 1/7 объема тепловой энергии потребленной домом в прошедшем месяце текущего года по стоимости единицы гигакаллории установленной комитетом по тарифам Московской области на расчетный месяц. Данный объем распределяется между всеми собственниками пропорционально доли в праве общей собственности.

5.Начисление за водоотведение (рассчитывается как сумма потребленного объема ХВС и ГВС по тарифу, утверждаемому комитетом по тарифам Московской области).

6. Начисление за ХВС на общедомовые нужды рассчитывается как произведение стоимости единицы ХВС, на объем потребленного ХВС, пропорционально доли собственника в общем имуществе. При этом объем определяется как разница показаний общедомового прибора учета и суммы объемов ХВС, начисленных всем собственникам, а стоимость определяется из тарифа на ХВС, утверждаемого комитетом по тарифам Московской области.

В случае утверждения нормативов потребления ХВС на общедомовые нужды (определения КР СОИ), сверхнормативный объем распределяется между всеми собственниками пропорционально площади помещений.

7.Начисление за энергоснабжение на общедомовые нужды рассчитывается как произведение стоимости кВт/час на потребленный объем, пропорционально доли собственника в общем имуществе (в случае применения многотарифного учета электроэнергии расчет производится по каждому тарифу раздельно). Потребленный объем определяется по показаниям общедомовых приборов учета электроэнергии, а стоимость определяется из соответствующих тарифов, утверждаемых комитетом по тарифам Московской области

В случае утверждения нормативов потребления электроэнергии на общедомовые нужды (определения КР СОИ), сверхнормативный объем распределяется между всеми собственниками пропорционально площади помещений.

8.Начисление за охрану производится в соответствии с решением ОСС от в размере ХХХ руб с квартиры.

9. Взнос на капитальный ремонт начисляется в размере, утверждаемом комитетом по тарифам Московской области

**Управляющая организация: Собственник:**

**ООО ДЭЗ «Отрадное»**

 **/И.А. Антоненко**/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

**Приложение №5**

**к договору о возмездном оказании комплекса услуг по управлению и эксплуатации общего имущества**

 **от «01» декабря 2018 года**

1.Содержание помещения рассчитывается, как произведение площади на тарифную ставку, указанную в договоре управления, либо утвержденную ОСС, при этом применяется единая ставка принятая для жилых и нежилых помещений.

2.Начисление за потребленную тепловую энергию на нужды систем отопления и теплоснабжения рассчитывается исходя из объема тепловой энергии потребленной домом в прошедшем месяце текущего года по стоимости единицы гигакаллории установленной комитетом по тарифам Московской области на расчетный месяц. Данный объем распределяется между всеми собственниками пропорционально доли в праве общей собственности.

3. Начисление за энергоснабжение на общедомовые нужды рассчитывается как произведение стоимости кВт/час на потребленный объем, пропорционально доли собственника в общем имуществе (в случае применения многотарифного учета электроэнергии расчет производится по каждому тарифу раздельно). Потребленный объем определяется по показаниям общедомовых приборов учета электроэнергии, а стоимость определяется из соответствующих тарифов потребленной домом в прошедшем месяце текущего года по стоимости установленной комитетом по тарифам Московской области

5. Взнос на капитальный ремонт начисляется в размере, утверждаемом комитетом по тарифам Московской области.

**Управляющая организация: Собственник:**

**ООО ДЭЗ «Отрадное»**

 **/И.А. Антоненко**/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/