

ДОГОВОР № _____
на управление, техническое обслуживание, содержание и ремонт общего имущества
многоквартирного дома

пос. Бугры

_____, являющийся владельцем квартиры (нежилого помещения) № _____ в доме по адресу: **Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, Бугровское сельское поселение, поселок Бугры, ул. Тихая д. 1**, именуемый (ая) в дальнейшем «Собственник», с одной стороны и **Общество с ограниченной ответственностью «Управляющая компания «Горизонты – Сервис» (ООО «УК «Горизонты – Сервис»)** в лице генерального директора **Дервянкиной Анны Анатольевны**, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Управляющая компания», с другой стороны, а вместе именуемые «Стороны», руководствуясь Жилищным кодексом Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 13.08.2006 N 491; Об утверждении Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и правил изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность; Постановлением Правительства РФ от 03.04.2013 N 290; О минимальном перечне услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, и порядке их оказания и выполнения, Постановлением Правительства РФ от 15.05.2013 N 416 "О порядке осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами", заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

- 1.1. Предметом настоящего Договора является деятельность по управлению жилым многоквартирным домом (в т.ч. выполнение работ по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества, организация предоставления коммунальных услуг) по адресу: **Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, Бугровское сельское поселение, поселок Бугры, ул. Тихая д. 1** (далее - Дом), в котором находится, принадлежащая Собственнику квартира (нежилое помещение) № _____ (далее по тексту - «Помещение»), общей площадью _____ м. кв. **Указанный адрес является местом исполнения Договора.** При этом Управляющая компания осуществляет управление Домом, обеспечивая оказание Собственнику услуг, выполнение работ по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества Дома, предоставление коммунальных услуг, и осуществление иной, направленной на достижение целей управления Домом деятельности, а Собственник оплачивает указанную деятельность и выполняет иные обязательства на условиях, предусмотренных настоящим Договором.
- Состав общего имущества многоквартирного дома определен в Приложении № 1 к настоящему договору. Основные средства, приобретаемые за счет статьи «Текущий ремонт» и иных целевых средств, управляющая компания на баланс как основные средства не ставит, поскольку данные основные средства являются общим имуществом собственников помещений в многоквартирном доме.
- 1.2. Под Пользователями жилыми и нежилыми помещениями в настоящем Договоре признаются: Собственники жилых и нежилых помещений и члены их семей, наниматели жилых помещений и члены их семей, владельцы жилых/нежилых помещений по любым законным основаниям.

2. Обязанности сторон

- 2.1. **Управляющая компания обязана обеспечить:**
- 2.1.1. Надлежащее содержание и текущий ремонт общего имущества Дома в соответствии с перечнем работ и услуг, указанных в Приложении № 3. Обеспечить предоставление коммунальных услуг в соответствии с перечнем коммунальных услуг согласно Приложению № 3, в том числе посредством заключения договоров с ресурсоснабжающими организациями, согласно норм действующего/регламентирующего законодательства
- 2.1.2. Проведение текущего ремонта общего имущества Дома (инженерных сетей, оборудования, несущих конструкций) жилых зданий. Если собственники помещений в многоквартирном доме на общем собрании не приняли решение об утверждении плана текущего ремонта, перечень работ по текущему ремонту дома определяется Управляющей компанией для обеспечения содержания многоквартирного дома в надлежащем состоянии в соответствии с нормативными требованиями.
- 2.1.3. Расчет размеров ежемесячных платежей по оплате содержания и ремонта общего имущества Дома, по оплате коммунальных услуг и дополнительных услуг, а также перерасчет размеров платежей, в соответствии с действующим законодательством (в том числе протоколов Общих собраний собственников МКД, нормативно-правовых актов органов государственного жилищного надзора).
- 2.1.4. Контроль за своевременным внесением установленных обязательных платежей и взносов Собственниками.
- 2.1.5. Предоставление отчетов о деятельности Управляющей компании в соответствии требованиями действующего законодательства.
- 2.2. **Собственник обязан:**
- 2.2.1. Использовать Помещение в соответствии с действующими Правилами пользования жилыми помещениями, содержания Дома и придомовой территории строго в соответствии с их назначением.
- 2.2.2. При обнаружении неисправностей в Помещении, немедленно принимать возможные меры по их устранению и в необходимых случаях сообщать о них Управляющей компании или уполномоченным им Организациям.
- 2.2.3. Производить переустройство и перепланировку Помещения только по разрешения Межведомственной комиссии органов местного самоуправления, при наличии утвержденного в установленном порядке проекта. Контролировать производство и качество работ по перепланировке, качество используемых при этом материалов, наличие

соответствующих сертификатов и лицензии. Согласование переустройства или перепланировки в уполномоченных органах Собственник осуществляет самостоятельно и за свой счет. В течение 7-и дней с момента, осуществления перепланировки или переустройства Собственник обязан предоставить Управляющей компании документы, необходимые для внесения соответствующих изменений в техническую документацию дома.

При проведении любых ремонтно-строительных работ и отделочных работ в Помещении посторонними лицами, Собственник обязан подать письменную информацию об этих лицах в Управляющую организацию.

- 2.2.4. Допускать в Помещение в дневное время, а при авариях и в ночное время, представителей Управляющей компании или уполномоченных ею Организаций для проведения осмотра конструкций, технических устройств, общедомовых инженерных сетей, проходящих через помещение, и устранения возможных неисправностей. Допускать в Помещение представителей Управляющей организации для контроля показаний индивидуальных приборов учета.
- 2.2.5. Вносить плату за работы и услуги по управлению Домом, содержанию и текущему ремонту общего имущества Дома, за предоставленные коммунальные услуги, за дополнительные услуги, на основании выставленных Управляющей компанией счетов.
- 2.2.6. При проведении в Помещении ремонтных и строительных работ оплатить вывоз строительного мусора. Вывоз строительного мусора не входит в состав услуги по вывозу бытовых отходов. Мероприятия по вывозу строительного мусора выполняет лицо, которое производит строительный мусор, если иной порядок вывоза строительного мусора не предусмотрен решением общего собрания собственников, либо соглашением между Собственником и Управляющей компанией, которые основаны на возмещении Собственником расходов по вывозу строительного мусора.
- 2.2.7. Ежемесячно снимать показания индивидуальных приборов учета и передавать в Управляющую компанию полученные показания. Показания передаются в письменном виде через диспетчерскую службу, в личном кабинете: www.ukcds.spb.ru, иным способом, предусмотренным действующим законодательством, а также способом, указанным на информационных стендах, либо в квитанции на оплату жилищно-коммунальных услуг. При не предоставлении показаний индивидуальных приборов учета до 25 числа текущего месяца, объем коммунальных услуг электроснабжения, водоснабжения, водоотведения будет определяться без учета показаний счетчиков, исходя из нормативов потребления коммунальных услуг, если отсутствуют сведения о среднем расходе за три предыдущих месяца
- 2.2.8. Предоставлять Управляющей компании, заверенные должным образом копии договоров с лицами, осуществляющими подачу ресурсов в многоквартирный дом (при наличии у собственника такого прямого договора) а также производить по требованию Управляющей компании сверку платежей по таким договорам, в целях контроля расчетов с поставщиками коммунальных услуг.

3. Права сторон

3.1. Управляющая компания имеет право:

- 3.1.1. Приостанавливать или ограничивать в порядке, предусмотренном действующим законодательством, подачу в Помещение коммунальных услуг.
- 3.1.2. Приостанавливать или ограничивать, предоставление собственнику-должнику оказываемых жилищных услуг, в порядке, предусмотренном действующим законодательством установленного при приостановлении и ограничении коммунальных услуг.
- 3.1.3. Самостоятельно определять порядок и способ выполнения своих обязательств по настоящему Договору, самостоятельно осуществлять выбор подрядных организаций для оказания услуг, выполнения работ, являющихся предметом настоящего Договора. Передать все или часть своих функций по настоящему договору специализированным Организациям.
- 3.1.4. Контролировать соблюдение требований законодательства при проведении Собственником работ по перепланировке и/или переустройству Помещения, в том числе приостанавливать работы, если они могут нанести ущерб другому Собственнику и/или его квартире, безопасности несущих конструкций Дома или затрагивают общее имущество Дома.
- 3.1.5. Производить перерыв, в установленные законодательством сроки, в предоставлении Организациями услуг: для проведения ремонтных и профилактических работ; в связи со стихийными бедствиями и чрезвычайными ситуациями, не зависящими от Управляющей компании или уполномоченных Организаций.
- 3.1.6. Организовать доступ в Помещение Собственника при его отсутствии в случае возникновения опасности для граждан, их имущества и имущества Дома (поломка оборудования, пожар и т.д.), в присутствии двух свидетелей из числа проживающих в доме, представителя Управляющей компании, а также, при необходимости, сотрудника правоохранительных органов, приняв меры для уведомления Собственника Помещения о возникновении опасности по контактному телефону. Расходы Управляющей компании в этом случае обязано возместить виновное лицо. По факту доступа составляется акт, в котором указывается причина доступа, произведенные работы, осмотры, повреждения, возникшие вследствие доступа/проникновения и т.д., с указанием промежутков времени нахождения в Помещении Собственника, мер по закрытию Помещения. Акт составляется в двух экземплярах, один из которых должен быть направлен Собственнику Помещения, либо его уполномоченному представителю, либо арендатору, другой экземпляр остается в Управляющей компании.

3.2. Собственник имеет право:

- 3.2.1. На получение услуг установленного качества, оказываемых Управляющей компанией или организациями, привлеченными Управляющей компанией для управления, коммунального обеспечения, содержания и технического обслуживания Дома.
- 3.2.2. На получение от Управляющей компании платежного документа.
- 3.2.3. На получение от Управляющей организации сведений о правильности исчисления предъявленного Собственнику к уплате размера платы за содержание и текущий ремонт общего имущества, за коммунальные услуги, получать информацию о наличии (отсутствии) задолженности Собственника.
- 3.2.4. На получение сведений о деятельности, связанной с управлением Домом, в том числе информации, связанной с

исполнением Управляющей компанией своих обязательств по настоящему Договору, в соответствии с регламентированным порядком, утвержденным в соответствии с действующим законодательством.

3.2.5. Осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством.

4. Порядок расчетов

- 4.1. Собственник вносит плату за жилое помещение и коммунальные услуги, за предоставление прочих услуг на основании выставленных Управляющей компанией счетов.
- 4.2. Механизированная уборка снега и вывоз снега производится по факту необходимости. Плата за вывоз снега начисляется отдельно как "дополнительные работы" в месяце, следующем за фактом вывоза.
- 4.3. Распределение объема коммунальной услуги в размере превышения объема коммунальной услуги, предоставленной на общедомовые нужды, определенного исходя из показаний коллективного (общедомового) прибора учета, над объемом, рассчитанным исходя из нормативов потребления коммунальной услуги в целях содержания общего имущества в многоквартирном доме, между всеми жилыми и нежилыми помещениями производится пропорционально размеру общей площади каждого жилого и нежилого помещения.
- 4.4. Собственник вносит обязательные платежи, в том числе по распределению в межотопительный период всего потребленного многоквартирным домом объема тепловой энергии, зафиксированного общедомовым прибором учета, пропорционально занимаемому жилому / нежилому помещению в многоквартирном доме.
- 4.5. **Размер платы по Договору состоит из:**
 - 4.5.1. Платы за содержание жилого помещения, размер которой определяется с учетом доли Собственника в праве общей собственности на общее имущество в многоквартирном доме, пропорционально площади Помещения. Размер платы за содержание, за дополнительные и прочие услуги, целевые платежи устанавливается решением общего собрания собственников помещений Дома. Порядок определения и изменения размера платы за содержание жилого помещения, за дополнительные и прочие услуги, целевые платежи устанавливается настоящим договором управления.
 - 4.5.2. Размер платы за коммунальные услуги определяется на основании тарифов на коммунальные услуги, утвержденных органами регулирования тарифов, объемов потребленных коммунальных ресурсов, определенных на основании Правил предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 06.05.2011 № 354.
 - 4.5.3. Размер платы за содержание жилого помещения, за дополнительные и прочие услуги по настоящему Договору ежегодно индексируется Управляющей компанией, если собственники помещений в многоквартирном доме на общем собрании не приняли решение об утверждении размера платы. Размер платы за содержание и ремонт общего имущества МКД устанавливается на срок не менее чем 1 (один) год. Плата за текущий ремонт является целевым платежом, использование которого определяется в том числе и управляющей организацией. Размер платы установленный настоящим договором, подлежит индексации на коэффициент потребительского индекса в указанном периоде, опубликованного государственными органами статистики Российской Федерации в порядке, предусмотренном законом, но не чаще чем 1 раз в календарный год.
 - 4.5.4. Собственник производит оплату по Договору ежемесячно. Срок внесения платы до 10 числа месяца, следующего за оплачиваемым месяцем, в размере, указанном в платежном документе «счете квитанции». За несвоевременную оплату Управляющая компания начисляет пени Собственнику в соответствии с действующим законодательством РФ.

5. Особые условия:

- 5.1. Собственник несет ответственность за сохранность расположенных внутри Помещения: охранно-противопожарных устройств, пломб на индивидуальных приборах учета. Собственник несет бремя содержания счетчиков, расположенных вне его Помещения, но отражающих показания расхода коммунальных ресурсов в его Помещении. Управляющая компания несет ответственность за поддержание расположенных вне Помещений охранно-противопожарных устройств и систем в надлежащем состоянии.
- 5.2. Собственник обязуется не снимать датчики системы автоматической противопожарной защиты, установленные в Помещении и не отключать подходящие к ним провода. Снятие датчиков возможно только при наличии соответствующего разрешения инспектора пожарной службы и только специалистами, специализированной обслуживающей организации. В случае необходимости временного снятия или установки датчиков Собственник обязан письменно обратиться в Управляющую компанию для разрешения.
- 5.3. Собственнику запрещается:
 - самовольно увеличивать поверхности нагрева приборов отопления, установленных в Помещении.
 - самовольно нарушать пломбы на приборах учета и в местах их подключения (крепления), демонтировать приборы учета и осуществлять несанкционированное вмешательство в работу приборов учета.
 - несанкционированно подключать оборудование к внутридомовым инженерным системам или к централизованным сетям инженерно-технического обеспечения напрямую или в обход приборов учета, вносить изменения во внутридомовые инженерные системы.

6. Ответственность сторон:

- 6.1. В случае нанесения Управляющей компанией, при осуществлении своей деятельности, ущерба общему имуществу дома, Управляющая компания обязана возместить этот ущерб, в порядке, предусмотренном законодательством.
- 6.2. Управляющая компания не несет ответственность за действия лиц, оказывающих услуги по прямым договорам с Собственниками.
- 6.3. Управляющая компания не несет ответственности за снижение объема или качества услуг по вине ресурсоснабжающих организаций.
- 6.4. Управляющая компания не несет ответственности за снижение качества предоставляемых услуг, возникшее по вине Собственника и (или) иных Собственников при ненадлежащем исполнении ими обязанностей по настоящему Договору.
- 6.5. Управляющая компания не несет ответственности за ущерб, причиненный Собственнику в результате выполнения работ

с изменением проектной схемы.

- 6.6. Ответственность за ущерб, нанесенный Собственнику в результате проникновения в его Помещение в случае, оговоренном в Договоре, несет виновник возникновения аварийной ситуации.

7. Срок действия договора

- 7.1. Настоящий Договор вступает в силу и становится обязательным для сторон с момента его заключения. Момент заключения договора определяется действующим жилищным и гражданским законодательством.
- 7.2. Настоящий Договор заключен на срок 3 (три) года.
- 7.3. Настоящий Договор прекращает свое действие с утратой права собственности Собственника на Помещение в Доме.
- 7.4. Настоящий Договор может быть изменен или расторгнут в соответствии с действующим законодательством РФ и условиями Договора.
- 7.5. Если за 30 дней до истечения срока действия договора общим собранием собственников Помещений, не принято решение о прекращении настоящего Договора, в связи с истечением срока его действия, то договор считается продленным на каждый последующий календарный год на тех же условиях.

8. Заключительные положения

- 8.1. Стороны установили следующий порядок получения Собственником счетов на оплату услуг по настоящему Договору и отчетных документов: счета на оплату услуг и отчетные документы направляются Управляющей компанией Собственнику, без уведомления о вручении, следующими способами по выбору Управляющей компании: через почтовый ящик, либо через мастера по эксплуатации дома, другими способами, предусмотренными действующим законодательством, либо согласованным сторонами. Получение платежного документа является обязанностью Собственника.
- 8.2. Споры и разногласия по Договору разрешаются путем переговоров между Сторонами, а в случае невозможности урегулирования разногласий соглашением Сторон споры рассматриваются в судебном порядке по месту исполнения договора.
- 8.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, один из которых хранится у Управляющей компании, другой – у Собственника.
- 8.4. Приложением к настоящему Договору является:
- | | |
|-----------------|---|
| Приложение № 1. | Состав общего имущества многоквартирного дома. |
| Приложение № 2. | Акт разграничения эксплуатационной ответственности обслуживания инженерного оборудования Дома между Собственником и Управляющей компанией. |
| Приложение № 3. | Перечень работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома |
| Приложение № 4. | Перечень и стоимость работ (услуг) по содержанию и текущему ремонту общего имущества многоквартирного дома по адресу: Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, Бугровское сельское поселение, пос. Бугры, ул. Тихая д. 1 |
| Приложение № 5. | Правила пользования Помещением и общим имуществом многоквартирного дома. |
| Приложение № 6. | Порядок учета объема (количества) потребленных коммунальных услуг по индивидуальным приборам учета. |
| Приложение № 7. | Согласие на обработку персональных данных. |

С приложениями ознакомлен _____ / Собственник

Подписание настоящего Договора и приложений к нему со стороны Управляющей компании возможно с применением факсимиле (печати, воспроизводящей собственноручную подпись) Генерального директора Управляющей компании или лица, действующего от имени Управляющей компании по доверенности.

9. Реквизиты и подписи сторон

Управляющая компания

Общество с ограниченной ответственностью
«Управляющая компания «Горизонты - Сервис»
Адрес: Россия, 188660, Ленинградская область,
м.р-н Всеволожский, С.П.Бугровское, п.Бугры,
улица Школьная, дом 11, корп. 1, пом. 20-Н
ОГРН 1204700015640
ИНН 4706046396 КПП 470601001
Рас. Счёт 40702810290200003170
БИК 044030790
Кор. счёт 30101810900000000790
ПАО «Банк «Санкт-Петербург»
Телефон: +7(812) 386-86-06
Сайт: www.ukcds.spb.ru

Представитель по доверенности:
№ _____ от « _____ » _____ 2022 г.

Собственник

ФИО: _____

Паспорт _____ № _____,
Выдан « _____ » _____ г. _____

(кем выдан)

Зарегистрирован (адрес регистрации): _____

Почтовый адрес (фактическое проживание): _____

Тел. дом: _____

Тел. моб. _____

Адрес эл. почты: _____

Собственник

Состав общего имущества многоквартирного дома**1. В состав общего имущества многоквартирного дома входят:**

- 1.1. Помещения в Объекте, не являющиеся частями квартир и предназначенные для обслуживания более одного помещения (помещения общего пользования), в том числе: межквартирные лестничные площадки, лестницы, лифты, лифтовые и иные шахты, коридоры, колясочные, чердаки, технические этажи, технические чердаки и технические подвалы, в которых имеются инженерные коммуникации, иное обслуживающее более одного помещения оборудование (включая котельные, бойлерные, элеваторные узлы и другое инженерное оборудование, открытые площадки для автомобильного транспорта; не включая встроенные гаражи).
- 1.2. Иные помещения в Объекте, не принадлежащие отдельным собственникам и предназначенные для удовлетворения социально-бытовых потребностей собственников помещений в Объекте, включая помещения, предназначенные для организации их досуга, культурного развития, детского творчества, занятий физической культурой и спортом и подобных мероприятий.
- 1.3. Крыши.
- 1.4. Ограждающие несущие конструкции Объекта (включая фундаменты, несущие стены, плиты перекрытий, балконные и иные плиты, несущие колонны и иные ограждающие несущие конструкции).
- 1.5. Ограждающие ненесущие конструкции Объекта, обслуживающие более одного помещения (включая окна и двери помещений общего пользования, перила, парапеты и иные ограждающие ненесущие конструкции).
- 1.6. Механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование, находящееся в Объекте за пределами или внутри помещений и обслуживающее более одного помещения.
- 1.7. Земельный участок, на котором расположен Объект и границы которого определены на основании данных государственного кадастрового учета, с элементами озеленения и благоустройства.
- 1.8. Иные объекты, предназначенные для обслуживания, эксплуатации и благоустройства Объекта, включая трансформаторные подстанции, тепловые пункты, детские и спортивные площадки, расположенные в границах земельного участка, на котором расположен Объект.
- 1.9. Внутридомовые инженерные системы холодного, горячего водоснабжения, состоящие из стояков, ответвлений от стояков до первого отключающего устройства, расположенного на ответвлениях от стояков, указанных отключающих устройств, коллективных (общедомовых) приборов учета холодной и горячей воды, первых запорно-регулирующих кранов на отводах внутриквартирной разводки от стояков, системы водоотведения - до первых стыковых соединений, а также механического, электрического, санитарно-технического и иного оборудования, расположенного на этих сетях.
- 1.10. Внутридомовая система отопления, состоящая из стояков, обогревающих элементов, регулирующей и запорной аппаратуры, коллективных (общедомовых) приборов учета тепловой энергии, а также другого оборудования, расположенного на этих сетях.
- 1.11. Внутридомовая система электроснабжения, состоящая из вводных шкафов, вводно-распределительных устройств, аппаратуры защиты, контроля и управления, коллективных (общедомовых) приборов учета электрической энергии, этажных щитков и шкафов, осветительных установок помещений общего пользования, электрических установок систем дымоудаления, систем автоматической пожарной сигнализации внутреннего противопожарного водопровода, грузовых, пассажирских и пожарных лифтов, автоматически запирающихся устройств дверей подъездов Объекта, сетей (кабелей) до индивидуальных (квартирных) приборов учета электрической энергии, а также другого электрического оборудования, расположенного на этих сетях.
- 1.12. Иное имущество, прямо отнесенное действующим законодательством к общему имуществу Объекта.

2. Границы раздела инженерных сетей:

- 2.1. Внешней границей сетей электро-, тепло-, водоснабжения и водоотведения, информационно-телекоммуникационных сетей (в том числе сетей проводного радиовещания, кабельного телевидения, оптоволоконной сети, линий телефонной связи и других подобных сетей), входящих в состав общего имущества, является внешняя граница стены Объекта, а границей эксплуатационной ответственности при наличии коллективного (общедомового) прибора учета соответствующего коммунального ресурса является место соединения коллективного (общедомового) прибора учета с соответствующей инженерной сетью, входящей в Объект. Положения данного пункта применяются если иное не установлено законодательством Российской Федерации, либо условиями конкретного договора на присоединение к сетям или энергоснабжения.

Управляющая компания:

Собственник:

_____/_____/_____
(представитель по доверенности № _____ от _____)

_____/_____/_____

АКТ**разграничения эксплуатационной ответственности обслуживания инженерного оборудования многоквартирного дома между «Собственником» и «Управляющей компанией»**

Точкой разграничения общей долевой собственности и собственности жилого (нежилого) помещения является **точка отвода инженерных сетей к жилому (нежилому) помещению от общедомовых систем**. В связи с этим устанавливаются следующие границы эксплуатационной ответственности сторон:

Границей эксплуатационной ответственности по электроснабжению

- являются точки присоединения жил электрического кабеля (кабелей) к клеммам вводного автоматического выключателя в этажном электрическом щите.

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

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



· - - - - · - граница разграничения сетей электроснабжения

Граница раздела обслуживания по электроснабжению между Собственником и УПРАВЛЯЮЩЕЙ КОМПАНИЕЙ

Примечание: Акт разграничения ЭО и БП по нежилым помещениям выдается Управляющей организацией по письменному запросу.

Границей ответственности по холодному и горячему водоснабжению.

- является точка первого резьбового соединения от стояков подающего и обратного коллекторов системы водоснабжения в этажном коллекторном шкафу.

Коллектор и запорно-регулирующую арматуру, расположенную в коллекторном шкафу на этажной площадке, обслуживает Управляющая организация.

Точку присоединения (первое резьбовое соединение), запорную арматуру, прибор учёта ХВС и ГВС, подающий и обратный трубопроводы систем водоснабжения от первого резьбового соединения этажного коллектора в сторону жилого (нежилого) помещения обслуживает Собственник.



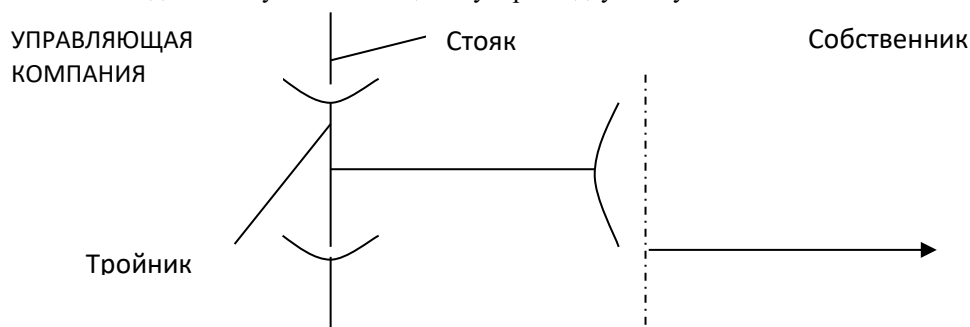
· - - - - · Граница раздела обслуживания по водоснабжению между Собственником и УПРАВЛЯЮЩЕЙ КОМПАНИЕЙ.

На балансе у Собственника находится первый расположенный от стояка кран и вся водопроводная разводка внутри жилого (нежилого) помещения.

Границей ответственности по водоотведению

- является точка присоединения отводящей трубы системы водоотведения жилого (нежилого) помещения к тройнику транзитного стояка общедомовой системы водоотведения.

Тройник транзитного канализационного стояка и сам стояк обслуживает Управляющая организация. Точку присоединения и всю дальнейшую канализационную разводку обслуживает Собственник.

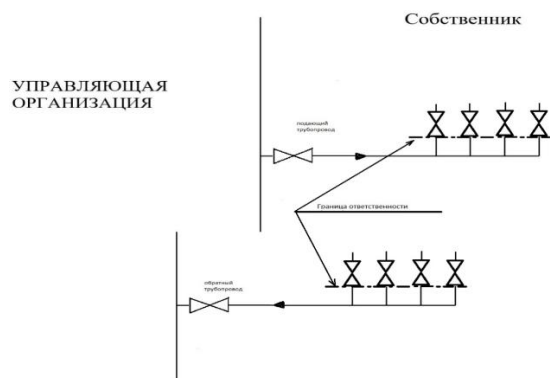


Граница раздела обслуживания по водоотведению между Собственником и УПРАВЛЯЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ
Границей ответственности по теплоснабжению

- для горизонтальной (коллекторной) системы отопления является точка первого резьбового соединения от подающего и обратного коллекторов теплоснабжения в этажном коллекторном шкафу.

Коллектор и запорно-регулирующую арматуру, расположенную в коллекторном шкафу на этажной площадке, обслуживает Управляющая организация.

Точку присоединения (первое резьбовое соединение), запорную арматуру, прибор учета тепловой энергии, подающий и обратный трубопроводы системы отопления от первого резьбового соединения этажного коллектора в сторону жилого (нежилого) помещения, узлы присоединения радиаторов и сами радиаторы отопления обслуживает Собственник.

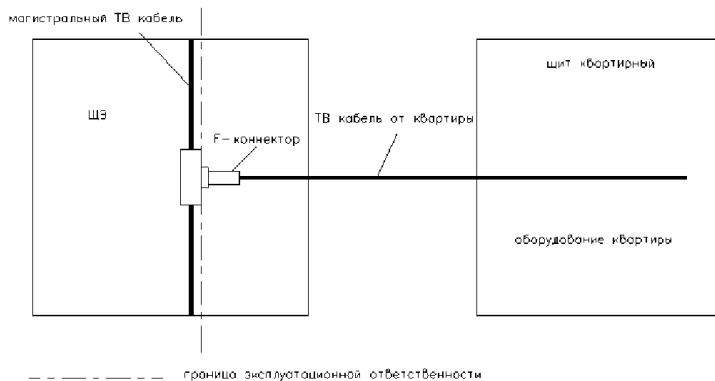


Граница раздела обслуживания по теплоснабжению между Собственником и УПРАВЛЯЮЩЕЙ КОМПАНИЕЙ.
Границей ответственности по телевещанию

Является точка присоединения F-коннектора, отходящего в жилое (нежилое) помещение TV-кабеля от соединительной клеммной колодки, стоящей после стояковой лестничной разводки.

Отходящий TV-кабель к жилому (нежилому) помещению, и вся телевизионная разводка внутри жилого (нежилого) помещения обслуживается Собственником.

Стояковый TV-кабель и разветвитель обслуживается Управляющей компанией.

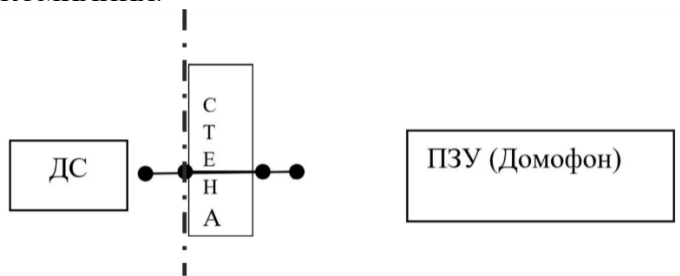


Граница раздела обслуживания по телевещанию между Собственником и УПРАВЛЯЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ. На балансе у Собственника находится отходящий TV-кабель к жилому (нежилому) помещению и вся внутренняя телевизионная разводка.

Границей ответственности по переговорно-замочному устройству (ПЗУ)

Является точка пересечения линии, проходящей по наружной стене в месте ввода кабельной (проводной) линии к блоку ПЗУ. Блок ПЗУ, (установленный внутри жилого (нежилого) помещения), кабельную (или проводную) линию

внутри жилого (нежилого) помещения к блоку ПЗУ обслуживает Собственник. Магистральный кабель (ДС - домофонная сеть), кабельную (или проводную) линию до точки пересечения со стеной обслуживает УПРАВЛЯЮЩАЯ КОМПАНИЯ.

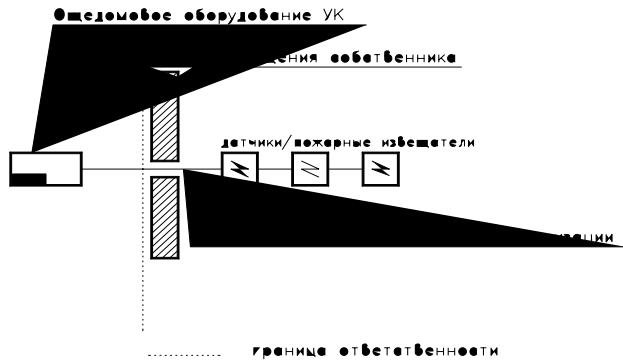


Граница раздела обслуживания по ПЗУ между Собственником и УПРАВЛЯЮЩЕЙ КОМПАНИЕЙ.

На балансе у Собственника находится блок ПЗУ, (установленный внутри жилого (нежилого) помещения), кабельная (или проводную) линия внутри жилого (нежилого) помещения к блоку ПЗУ.

Границей ответственности по системе автоматической противопожарной защите (АППЗ)

Является точка пересечения линии, проходящей по наружной стене в месте ввода кабельной (проводной) линии к п/пожарным датчикам, находящихся в жилом (нежилом) помещении. Кабельная (проводная) линия от ввода в жилое (нежилое) помещение к п/пожарным датчикам и сами датчики, находящиеся в жилом (нежилом) помещении, обслуживаются Собственником. Остальные элементы системы автоматической противопожарной защите (АППЗ) обслуживает УПРАВЛЯЮЩАЯ КОМПАНИЯ.



Управляющая компания:

_____/_____/_____
(представитель по доверенности № _____ от _____)

Собственник:

_____/_____/_____

Перечень работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома по адресу: Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, Бугровское сельское поселение, пос. Бугры, Гаражный проезд, дом 23 корп.3

№ п/п		Периодичность
1.	Работы необходимые для надлежащего содержания несущих и ненесущих конструкций, в т.ч.: * <i>-(работы и услуги, предусмотренные настоящим разделом, которые могут повлиять на обеспечение условий доступности для инвалидов помещения многоквартирного дома, выполняются с учетом обеспечения такого доступа)</i>	
1.1	<p>Работы выполняемые в отношении фундаментов, в т.ч.:</p> <p>Проверка соответствия параметров вертикальной планировки территории вокруг здания</p> <p>Проверка технического состояния видимых частей конструкций с выявлением: - признаков неравномерных осадок фундаментов; - коррозии арматуры, расслаивания, трещин, выпучивания, отклонения от вертикали и составление плана мероприятий по устранению причин нарушения</p> <p>Проверка состояния гидроизоляции фундаментов и систем водоотвода фундаментов</p> <p>Проверка температурно-влажностного режима подвальных помещений</p> <p>Проверка состояния помещений подвалов, входов в подвалы и приемков, принятие мер, исключающих подтопление, захламление, загрязнение и загромождение таких помещений, а также мер, обеспечивающих их вентиляцию в соответствии с проектными требованиями</p> <p>Контроль за состоянием дверей подвалов и технических подполий, запорных устройств на них.</p>	2 раза в год
1.2	<p>Работы, выполняемые для надлежащего содержания стен многоквартирных домов, в т.ч.:</p> <p>Выявление отклонений от проектных условий эксплуатации, несанкционированного изменения конструктивного решения, признаков потери несущей способности, наличия деформаций, нарушения теплозащитных свойств, гидроизоляции между цокольной частью здания и стенами, неисправности водоотводящих устройств</p> <p>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</p> <p>Выявление повреждений в кладке, наличия и характера трещин, выветривания, отклонения от вертикали и выпучивания отдельных участков стен</p> <p>В случае выявления повреждений и нарушений – составление плана мероприятий по инструментальному обследованию стен</p>	2 раза в год По результатам выявленных повреждений и нарушений
1.3	<p>Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания перекрытий и покрытий, в т.ч.:</p> <p>Выявление нарушений условий эксплуатации, несанкционированных изменений конструктивного решения, выявления прогибов, трещин и колебаний</p>	2 раза в год

	<p>Выявление наличия, характера и величины трещин в теле перекрытия и в местах примыканий к стенам, отслоения защитного слоя бетона и оголения арматуры, коррозии арматуры</p> <p>Проверка состояния утеплителя, гидроизоляции и звукоизоляции, адгезии отделочных слоев к конструкциям перекрытия</p> <p>При выявлении повреждений и нарушений – разработка плана восстановительных работ</p>	По результатам выявленных повреждений и нарушений
1.4	<p>Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания колонн и столбов многоквартирных домов, в т.ч.:</p> <p>Выявление нарушений условий эксплуатации, несанкционированных изменений конструктивного решения, потери устойчивости, наличия, характера и величины трещин, выпучивания, отклонения от вертикали</p> <p>Контроль состояния и выявление коррозии арматуры и арматурной сетки, отслоения защитного слоя бетона, оголения арматуры и нарушения ее сцепления с бетоном, глубоких сколов бетона</p> <p>Контроль состояния металлических закладных деталей</p> <p>При выявлении повреждений и нарушений – составление плана восстановительных работ</p>	<p>2 раза в год</p> <p>По результатам выявленных повреждений и нарушений</p>
1.5	<p>Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания балок (ригелей) перекрытий и покрытий многоквартирных домов, в т.ч.:</p> <p>Контроль состояния и выявление нарушений условий эксплуатации, несанкционированных изменений конструктивного решения, устойчивости, прогибов, колебаний и трещин</p> <p>Выявление поверхностных отколов и отслоения защитного слоя бетона в растянутой зоне, оголения и коррозии арматуры, крупных выбоин и сколов бетона в сжатой зоне</p> <p>При выявлении повреждений и нарушений – составление плана восстановительных работ</p>	<p>2 раза в год</p> <p>По результатам выявленных повреждений и нарушений</p>
1.6	<p>Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания крыш многоквартирных домов, в т.ч.:</p> <p>Проверка кровли на отсутствие протечек</p> <p>Проверка молниезащитных устройств, заземления мачт и другого оборудования, расположенного на крыше</p> <p>Выявление деформации и повреждений несущих кровельных конструкций, креплений элементов несущих конструкций крыши, водоотводящих устройств и оборудования, слуховых окон, выходов на крыши, ходовых досок и переходных мостиков на чердаках, осадочных и температурных швов, водоприемных воронок внутреннего водостока</p> <p>Проверка состояния защитных бетонных плит и ограждений, фильтрующей способности дренажного слоя, мест опирания железобетонных коробов и других элементов на эксплуатируемых крышах</p>	<p>По результатам выявленных повреждений и нарушений</p> <p>2 раза в год</p>

	<p>Осмотр потолков верхних этажей домов с совмещенными (бесчердачными) крышами для обеспечения нормативных требований их эксплуатации в период продолжительной и устойчивой отрицательной температуры наружного воздуха, влияющей на возможные промерзания их покрытий</p> <p>Проверка и при необходимости очистка кровли и водоотводящих устройств от мусора, грязи и наледи, препятствующих стоку дождевых и талых вод</p> <p>Проверка и при необходимости очистка кровли от скопления снега и наледи</p> <p>Механизированная уборка снега и вывоз снега с территории дома.</p> <p>Проверка и при необходимости восстановление защитного окрасочного слоя металлических элементов, окраска металлических креплений кровель антикоррозийными защитными красками и составами</p> <p>Проверка и при необходимости восстановление антикоррозионного покрытия стальных связей, размещенных на крыше и в технических помещениях металлических деталей</p> <p>При выявлении нарушений приводящим к протечкам – незамедлительное их выполнение. В остальных случаях выявления повреждений и нарушений – составление плана восстановительных работ</p>	<p>По мере необходимости</p> <p>По результатам выявленных повреждений и нарушений</p>
1.7	<p>Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания лестниц многоквартирных домов, в т.ч.:</p> <p>Выявление деформации и повреждений в несущих конструкциях, надежности крепления ограждений, выбоин и сколов в ступенях</p> <p>Выявление наличия и параметров трещин в сопряжениях маршевых плит с несущими конструкциями, оголения и коррозии арматуры, нарушения связей в отдельных проступях</p>	2 раза в год
1.8	<p>Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания фасадов многоквартирных домов, в т.ч.:</p> <p>Контроль состояния и работоспособности подсветки информационных знаков, входов в подъезды</p> <p>Контроль состояния и восстановление плотности притворов входных дверей, самозакрывающихся устройств (доводчики, пружины), ограничителей хода дверей (остановы)</p> <p>Контроль состояния элементов крылец и зонтов над входами в здание, в подвалы и над балконами</p> <p>Проверка целостности оконных и дверных заполнений, плотности притворов, механической прочности и работоспособности фурнитуры элементов оконных и дверных заполнений в помещениях</p> <p>Выявление нарушений отделки фасадов и их отдельных элементов, ослабления связи отделочных слоев со стенами, нарушений сплошности и герметичности наружных водостоков</p> <p>Выявление нарушений и эксплуатационных качеств несущих конструкций, гидроизоляции, элементов металлических ограждений на балконах, лоджиях и козырьках</p> <p>При выявлении повреждений и нарушений – разработка плана восстановительных работ</p> <p>Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания оконных и дверных заполнений помещений, относящихся к общему имуществу</p>	<p>По мере необходимости</p> <p>2 раза в год</p> <p>По результатам выявленных повреждений и нарушений</p> <p>По мере необходимости</p>

1.9	<p>Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания перегородок в многоквартирных домах, в т.ч.:</p> <p>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</p> <p>Проверка звукоизоляции и огнезащиты</p> <p>Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания внутренней отделки многоквартирных домов, - 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</p> <p>При выявлении повреждений и нарушений – разработка плана мероприятий восстановительных работ</p>	<p>2 раза в год</p> <p>По мере необходимости</p> <p>По результатам выявленных повреждений и нарушений</p>
2	<p>Работы, необходимые для надлежащего содержания оборудования и систем инженерно-технического обеспечения, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме относящихся к общему имуществу, в т.ч.:* <i>-(работы и услуги, предусмотренные настоящим разделом, которые могут повлиять на обеспечение условий доступности для инвалидов помещения многоквартирного дома, выполняются с учетом обеспечения такого доступа)</i></p>	
2.1	<p>Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания систем вентиляции и дымоудаления, в т.ч.:</p> <p>Техническое обслуживание и сезонное управление оборудованием систем вентиляции и дымоудаления, определение работоспособности оборудования и элементов систем</p> <p>Устранение неплотностей в вентиляционных каналах и шахтах, устранение засоров в каналах, устранение неисправностей шиберов и дроссель-клапанов в вытяжных шахтах, зонтов над шахтами и дефлекторов, замена дефективных вытяжных решеток и их креплений</p> <p>Контроль состояния и восстановление антикоррозионной окраски металлических вытяжных каналов, труб, поддонов и дефлекторов</p>	<p>1 раз в месяц</p> <p>1 раз в год</p> <p>2 раза в год</p>
2.2	<p>Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания индивидуальных тепловых пунктов и водоподкачек, систем теплоснабжения (отопление, горячее водоснабжение):</p> <p>Проверка исправности и работоспособности оборудования, выполнение наладочных и ремонтных работ на индивидуальных тепловых пунктах, водоподкачках</p> <p>Постоянный контроль параметров теплоносителя и воды (давления, температуры, расхода) и незамедлительное принятие мер к восстановлению требуемых параметров отопления и водоснабжения и герметичности оборудования</p> <p>Гидравлические и тепловые испытания оборудования индивидуальных тепловых пунктов и водоподкачек</p> <p>Работы по очистке теплообменного оборудования для удаления накипно-коррозионных отложений</p> <p>Испытания на прочность и плотность (гидравлические испытания) узлов ввода и систем отопления, промывка и регулировка систем отопления</p> <p>Проведение пробных пусконаладочных работ (пробные топки)</p> <p>Удаление воздуха из системы отопления</p>	<p>2 раза в год</p> <p>Постоянно</p> <p>2 раза в год</p> <p>1 раз в год</p> <p>2 раза в год</p> <p>1 раз в год</p> <p>По мере необходимости</p>

	<p>Промывка централизованных систем теплоснабжения для удаления накипно-коррозионных отложений</p> <p>При выявлении повреждений – разработка плана восстановительных работ</p> <p>Общие работы, выполняемые для надлежащего содержания систем водоснабжения (холодного и горячего), отопления и водоотведения:</p> <p>Проверка исправности, работоспособности, регулировка и техническое обслуживание насосов, запорной арматуры, контрольно-измерительных приборов, автоматических регуляторов и устройств, коллективных (общедомовых) приборов учета, расширительных баков и элементов, скрытых от постоянного наблюдения (разводящих трубопроводов и оборудования на чердаках, в подвалах, каналах и т.п.)</p> <p>Постоянный контроль параметров теплоносителя и воды (давления, температуры, расхода) и незамедлительное принятие мер к восстановлению требуемых параметров отопления и водоснабжения и герметичности систем</p> <p>Контроль состояния и замена неисправных контрольно-измерительных приборов (манометров, термометров и т.п.)</p> <p>Восстановление работоспособности (ремонт, замена) оборудования и отопительных приборов, водоразборных приборов (смесителей, кранов и т.п.), относящихся к общему имуществу</p> <p>Контроль состояния и незамедлительное восстановление герметичности участков трубопроводов и соединительных элементов в случае их разгерметизации</p> <p>Контроль состояния и восстановление исправности элементов внутренней канализации, канализационных вытяжек, внутреннего водостока, дренажных систем, локальных очистных сооружений и дворовой канализации</p> <p>Промывка участков водопровода после выполнения ремонтно-строительных работ на водопроводе</p> <p>Промывка систем водоснабжения для удаления накипно-коррозионных отложений</p>	<p>1 раз в год</p> <p>По результатам выявленных повреждений и нарушений</p> <p>2 раза в год</p> <p>Постоянно</p> <p>2 раза в год</p> <p>2 раза в год</p> <p>По мере необходимости</p> <p>2 раза в год</p> <p>После проведения ремонтных работ</p> <p>1 раз в год</p>
2.3	<p>Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания электрооборудования, радио- и телекоммуникационного оборудования, в т.ч.:</p> <p>Проверка заземления оболочки электрокабеля, оборудования (насосы, щитовые вентиляторы и др.), замеры сопротивления изоляции проводов, трубопроводов и восстановление цепей заземления по результатам проверки</p> <p>Проверка и обеспечение работоспособности устройств защитного отключения</p> <p>Техническое обслуживание и ремонт силовых и осветительных установок, электрических установок систем дымоудаления, систем автоматической пожарной сигнализации, внутреннего противопожарного водопровода, лифтов, установок автоматизации тепловых пунктов, элементов молниезащиты и внутридомовых электросетей, очистка клемм и соединений в групповых щитках и распределительных шкафах, наладка электрооборудования</p> <p>Контроль состояния и замена вышедших из строя датчиков, проводки и оборудования пожарной и охранной сигнализации</p>	<p>1 раз в год</p> <p>1 раз в год</p> <p>4 раза в год</p> <p>2 раза в год</p>
2.4	<p>Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания и ремонта лифтов, в т.ч.:</p> <p>Организация системы диспетчерского контроля и обеспечение диспетчерской связи с кабиной лифта</p>	<p>Постоянно</p>

	<p>Обеспечение проведения осмотров, технического обслуживания и ремонт лифтов</p> <p>Обеспечение проведения аварийного обслуживания лифтов</p> <p>Обеспечение проведения технического освидетельствования лифтов, в том числе после замены элементов оборудования</p>	<p>Ежемесячно</p> <p>По мере необходимости</p> <p>1 раз в год</p>
3	Работы и услуги по содержанию иного общего имущества, в т.ч.:	
3.1	<p>Работы по содержанию помещений, входящих в состав общего имущества, в т.ч.:</p> <p>Сухая и влажная уборка тамбуров, холлов, коридоров, галерей, лифтовых площадок и лифтовых холлов и кабин, лестничных площадок и маршей, пандусов, в т.ч.:</p> <p>Влажное подметание входной группы, первого этажа и лифтового холла</p> <p>Влажное подметание лестничных площадок и маршей выше первого этажа</p> <p>Мытье пола кабины лифта</p> <p>Влажная протирка стен, дверей, плафонов и потолков кабины лифта</p> <p>Мытье входной группы, первого этажа и лифтового холла</p> <p>Мытье лестничных площадок и маршей выше первого этажа</p> <p>Обметание пыли с потолков</p> <p>Влажная протирка подоконников, оконных решеток, перил лестниц, шкафов для электросчетчиков слаботочных устройств, почтовых ящиков, дверных коробок, полотен дверей, доводчиков, дверных ручек</p> <p>Мытье окон</p> <p>Очистка систем защиты от грязи (металлических решеток, ячеистых покрытий, приямков, текстильных матов)</p> <p>Проведение дератизации и дезинсекции помещений</p>	<p>Ежедневно (кроме вс)</p> <p>1 раз в неделю</p> <p>Ежедневно (кроме вс)</p> <p>2 раза в месяц</p> <p>Ежедневно (кроме вс)</p> <p>1 раз в неделю</p> <p>2 раза в год</p> <p>2 раза в год</p> <p>1 раз в год</p> <p>1 раз в неделю</p> <p>ежемесячно</p>
3.2	<p>Работы по содержанию земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, с элементами озеленения и благоустройства, иными объектами, предназначенными для обслуживания и эксплуатации этого дома, в т.ч.:</p> <p>В холодный период года</p> <p>Очистка крышек люков колодцев и пожарных гидрантов от снега и льда толщиной слоя свыше 5 см</p> <p>Сдвигание свежеснежавшего снега и очистка придомовой территории от снега и льда при наличии колеиности свыше 5 см</p> <p>Очистка придомовой территории от снега наносного происхождения (или подметание такой территории, свободной от снежного покрова)</p> <p>Очистка придомовой территории от наледи и льда</p> <p>Очистка от мусора урн, установленных возле подъездов, и их промывка, уборка контейнерных площадок, расположенных на придомовой территории общего имущества</p> <p>Уборка крыльца и площадки перед входом в подъезд</p> <p>В теплый период года</p> <p>Подметание и уборка придомовой территории</p>	<p>1 раз в сутки во время гололеда</p> <p>3 раза в сутки в дни снегопада</p> <p>1 раз в сутки в дни без снегопада</p> <p>1 раз в трое суток во время гололеда</p> <p>1 раз в сутки</p> <p>1 раз в сутки (кроме вс)</p> <p>Ежедневно (кроме вс)</p>

	<p>Очистка от мусора и промывка урн, установленных возле подъездов, и уборка контейнерных площадок, расположенных на территории общего имущества</p> <p>Уборка и выкашивание газонов</p> <p>Прочистка ливневой канализации</p> <p>Уборка крыльца и площадки перед входом в подъезд</p> <p>Очистка металлической решетки и приемка</p>	<p>1 раз в сутки</p> <p>2 раза в сезон</p> <p>По мере необходимости</p> <p>Ежедневно (кроме вс)</p> <p>1 раз в месяц</p>
3.3	<p>Работы по содержанию мест накопления твердых коммунальных отходов: организация и содержание мест накопления твердых коммунальных отходов, включая обслуживание и очистку мусоропроводов, мусороприемных камер, контейнерных площадок;</p> <p>организация сбора отходов I - IV классов опасности (отработанных ртутьсодержащих ламп и др.) и их передача в организации, имеющие лицензии на осуществление деятельности по сбору, транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию, размещению таких отходов.</p>	Ежедневно
3.4	<p>Работы по обеспечению требований пожарной безопасности - осмотры и обеспечение работоспособного состояния пожарных лестниц, лазов, проходов, выходов, систем аварийного освещения, пожаротушения, сигнализации, противопожарного водоснабжения, средств противопожарной защиты, противодымной защиты</p>	2 раза в год
3.5	<p>Обеспечение устранения аварий в соответствии с установленными предельными сроками на внутридомовых инженерных системах в многоквартирном доме, выполнения заявок населения, проверка состояния и при необходимости выполнение работ по восстановлению конструкций и (или) иного оборудования, предназначенного для обеспечения условий доступности для инвалидов помещения многоквартирного дома</p>	По мере поступления заявок
4	<p>Управление многоквартирным домом, в т. ч.: общее руководство, технический контроль и планирование состояния общего имущества (системы АППЗ, диспетчеризации, домофонизации, телефонизации, объектового оповещения, слаботочные кабельные линии, и т.п., коллективных(общедомовых) приборов учета ХВС,ГВС, тепловой энергии, электрической энергии и т.п.) , финансово-экономическая деятельность, договорно-правовое обеспечение, регистрационный учет граждан</p>	Постоянно

Управляющая компания:

_____/_____/_____
(представитель по доверенности № _____ от _____)

Собственник:

_____/_____/_____

Правила пользования Помещением и общим имуществом МКД

1. Общие положения.

- 1.1. Все Собственники жилых и нежилых помещений в многоквартирном доме и их семьи, наниматели, арендаторы и посетители должны соблюдать настоящие Правила пользования помещениями, содержания многоквартирного дома и придомовой территории.
- 1.2. Настоящие Правила регламентируют содержание здания, квартир, лестничных клеток, подъездов, веранд, террас, балконов, проездов, рекреационных сооружений (детская, спортивная), прилегающей территории, стоянки автотранспорта и других элементов многоквартирного дома.

2. Правила пользования жилыми и нежилыми помещениями многоквартирного дома.

- 2.1. Собственники жилых и нежилых помещений в многоквартирном доме и Управляющая компания не должны использовать помещения многоквартирного дома в целях, не соответствующих целям проживания, и обязаны соблюдать положения действующего законодательства и инструкции уполномоченных органов.
- 2.2. Собственники жилых и нежилых помещений, наниматели, арендаторы и их посетители должны соблюдать тишину в ночное время с 21 часа до 8 часов в будние дни, с 22 часов до 10 часов в выходные и нерабочие праздничные дни.
- 2.3. Запрещается загромождать балконы и лоджии, лестничные клетки, тамбуры и чердаки вещами, оборудованием, хранить на них книги, журналы и газеты, бензин, взрывчатые или воспламеняющиеся материалы и т.д., содержать на балконе или лоджии животных и птиц.
- 2.4. Разведение цветов и других растений возможно только внутри балкона или лоджии. Поливка растений должна осуществляться без ущерба для живущих этажами ниже, цветочные горшки, ящики и иные емкости, находящиеся на подоконниках и балконах, должны быть соответствующим образом закреплены.
- 2.5. Запрещается сбрасывать пепел и окурки из окон, с балконов и лоджий, в лестничные проемы.
- 2.6. Выколачивание ковров, одежды, постельных принадлежностей должно проводиться только в специально отведенных для этого местах. Подобная деятельность не должна осуществляться в ночное время с 21 часа до 8 часов в будние дни, с 22 часов до 10 часов в выходные и нерабочие праздничные дни. Собственник, имеющий домашнее животное, обязан соблюдать условия его содержания. Запрещается разводить животных внутри жилого или нежилого помещения в коммерческих целях.
- 2.7. Запрещается устанавливать на внешние стены, встроенные вентиляторы, кондиционеры или на балконы радио- и телевизионные антенны. В случае повреждения стены дома, крыши, Собственник (наниматель, арендатор) несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 2.8. Запрещается выбрасывать в сантехническое и канализационное оборудование мусор, спички, тряпки и другие несоответствующие предметы. Ремонтные работы по устранению любого повреждения, возникшего вследствие неправильного использования любого сантехнического оборудования, производятся за счет Собственника помещения в многоквартирном доме, по вине которого произошло такое повреждение.
- 2.9. Жилые помещения используются в соответствии с действующим законодательством только для проживания граждан. Собственники (наниматели, арендаторы) не вправе изменить назначение принадлежащих им жилых или нежилых помещений, иначе как в соответствии с действующим законодательством.

3. Правила пользования общим имуществом многоквартирного дома.

- 3.1. Мусор перед сбросом в мусорные контейнеры должен быть упакован (в бумагу, пластиковые пакеты и т.п.). Запрещается замусоривать территорию вокруг контейнеров. При применении специальных отдельных контейнеров (для бумаги, стеклотары, пластмассы, пищевых отходов и т.д.) необходимо расфасовывать мусор в соответствии с назначением.
- 3.2. Собственники (наниматели, арендаторы) не должны замусоривать места общего пользования. Если локальные виды деятельности на этих площадях привели к загрязнению, мусор и его следы должны быть удалены сразу же, как только это позволит проведение работ. При проведении капитального, и текущего ремонтов жилых или нежилых помещений для строительного мусора должен быть заказан контейнер для вывоза мусора за счет Собственника, проводящего ремонт, если иное не предусмотрено решением общего собрания собственников помещений многоквартирного дома.
- 3.3. Управляющая организация не отвечает за исчезновение, разрушение, кражу или ущерб, причиненный личному имуществу, оставленному Собственником (нанимателем, арендатором) помещения на свой собственный риск в местах общего пользования.
- 3.4. Запрещается:
 - 3.4.1. Использовать общее имущество многоквартирного дома для производственной, коммерческой или религиозной деятельности, не предусмотренной решением Общего собрания Собственников и Уставом Управляющей организации. Пешеходные дорожки, подъезды жилого здания и лестничные клетки могут использоваться только для прохода или проезда.

- 3.4.2. Производить в помещениях или элементах общего имущества многоквартирного дома работы, могущие привести к нарушению целостности здания или изменения его конструкции, а также перестраивать, достраивать или демонтировать какие-либо части элементов общего имущества многоквартирного дома без получения согласования в уполномоченных органах в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 3.4.3. Писать что-либо на стенах, дверях, ступеньках лестниц, в кабинах лифтов и на любых поверхностях других элементов общего имущества многоквартирного дома.
- 3.4.4. Размещать в местах общего пользования мебель, велосипеды, детские коляски и другое имущество, мешающее проходу к помещениям.
- 3.4.5. Вывешивать объявления на лестничных клетках, стенах, дверях, в лифтах, кроме специально отведенных для этого мест.
- 3.4.6. Устанавливать дополнительные двери, решетки на окнах без уведомления Управляющей компании и согласования вопроса с Собственниками помещений, условия жизни которых могут измениться в связи с подобными установками.

4. Правила пользования придомовой территорией.

- 4.1. Решение об использовании придомовой территории для возведения на ней гаражей для легковых машин и мотоциклов, строительства хозяйственных построек, разведения огородов и т.д. принимается Общим собранием собственников. Стоянка прицепов, домиков на колесах, транспортных средств для отдыха, лодок и другого крупногабаритного транспорта на территории многоквартирного дома допускается только после принятия соответствующего решения общим собранием собственников.
- 4.2. Запрещаются парковка и мойка транспортных средств на газонах, детских площадках, в местах расположения противопожарного оборудования; ремонт и обслуживание транспортных средств на территории многоквартирного дома не допускается за исключением работ, вызванных чрезвычайными обстоятельствами.
- 4.3. В случае нанесения ущерба общему имуществу многоквартирного дома при пользовании транспортными средствами владелец транспортного средства обязан возместить стоимость ремонта общего имущества многоквартирного дома.
- 4.4. При парковке транспортных средств у входа в подъезд жилого дома необходимо оставлять возможность проезда к центральному входу или проходу в подъезд. Парковка транспортных средств, перекрывающая дорожки или проезд, запрещается. Все транспортные средства должны быть запаркованы в пределах разделительных линий.
- 4.5. Управляющая организация не несет ответственности перед владельцами транспортных средств за их повреждение или утрату.
- 4.6. Запрещается выгуливать домашних животных на детских площадках и песочницах, цветниках и т.п. Выгул домашних животных должен производиться в специально отведенных для этого местах.
- 4.7. Управляющая организация вправе по согласованию с Общим собранием Собственников многоквартирного дома предусмотреть охрану или маркировку разделительными линиями персональных стоянок для легковых автомобилей и мотоциклов, в том числе за плату по тарифам.
- 4.8. На придомовой территории многоквартирного дома не разрешаются стоянка и складирование ветхих и неисправных транспортных средств.
- 4.9. Запрещается посадка растений, цветов, деревьев, кустов и других зеленых насаждений на придомовой территории многоквартирного дома и в местах совместного пользования без предварительного согласования планов посадки с Управляющей компанией.
- 4.10. Запрещается самовольная вырубка деревьев и кустов, срезка цветов или другие действия, вызывающие нарушение травяного покрытия газонов.

5. Правила содержания домашних животных.

- 5.1. Не допускается содержание, разведение или кормление в помещениях многоквартирного дома или элементах общего имущества многоквартирного дома домашнего скота, птицы или животных дикой фауны в любых количествах.
- 5.2. Содержание в помещениях домашних животных не должно быть связано с нарушением общественного порядка. К владельцу домашнего животного, создающего или приводящего к возникновению беспорядка и шума, применяются меры административного взыскания в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 5.3. Домашних животных запрещается выгуливать без поводка. Животных необходимо держать на руках или на поводке, длина которого должна обеспечивать уверенный контроль над животным, собаки должны иметь намордники. Собственники (наниматели, арендаторы), выгуливающие домашних животных на придомовой территории многоквартирного дома, обязаны иметь при себе необходимые средства для уборки за домашним животным.
- 5.4. За ущерб, причиненный животным здоровью и имуществу граждан, общему имуществу многоквартирного дома, владельцы домашних животных несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.5. Все животные должны иметь прививки, предусмотренные соответствующими санитарными нормами и правилами.

6. Порядок действий при обнаружении неисправностей инженерного оборудования.

О повреждении водопровода, канализационной системы, систем подачи электричества в квартирах, нежилых помещениях или в местах общего пользования, необходимо немедленно сообщить по телефонам экстренных служб и в Управляющую компанию.

6.1. При утечке воды внутри помещения необходимо:

6.1.1. Перекрыть поступление воды в неисправный участок трубы либо трубопровода.

6.1.2. Если отсутствует возможность остановить утечку воды, немедленно сообщить об этом диспетчерскую службу.

6.1.3. Вытереть пол, чтобы вода не проникла в другие помещения.

6.1.4. Не открывать неисправный кран, пока он не будет отремонтирован.

6.1.5. Не производить самостоятельные ремонтные работы, вызвать специальные службы.

6.2. При затоплении помещения извне необходимо:

6.2.1. Установить источник затопления.

6.2.2. Уведомить о факте затопления Управляющую компанию.

6.3. При неисправности электросети необходимо:

6.3.1. Установить (по возможности) причину неисправности и вызвать соответствующую аварийную службу.

6.4. Необходимо содержать в исправном состоянии сантехническое, электрическое и иное оборудование, используемое в жилых и нежилых помещениях многоквартирного дома.

6.5. Если неисправность оборудования наступила в результате небрежного отношения к нему либо злоупотребления со стороны Собственника (нанимателя, арендатора), он обязан оплатить ремонт оборудования.

7. Доступ в жилые и нежилые помещения.

7.1. Собственники (наниматели, арендаторы) обязаны обеспечить доступ в свои помещения сотрудников Управляющей организации, подрядчиков и аварийных служб для осуществления ими своих обязанностей по ликвидации неисправностей оборудования и последствий чрезвычайных ситуаций.

8. Правила противопожарной безопасности и поведение в чрезвычайных ситуациях.

8.1. Собственники (наниматели, арендаторы) жилых и нежилых помещений, а также посетители должны соблюдать правила противопожарной безопасности.

8.2. При задымлении или возникновении пожара необходимо покинуть помещение.

8.3. При обнаружении подозрительных предметов, бесхозных вещей Собственники (наниматели, Арендаторы) обязаны немедленно сообщить об этом в Управляющую компанию, а также полиции либо по единому телефону экстренных служб 112. Не допускается трогать, вскрывать или передвигать подозрительный предмет. Необходимо предупредить граждан об опасности приближения к подозрительному предмету и дожидаться сотрудников Управляющей организации и экстренных служб.

8.4. Получение информации об эвакуации

8.4.1. Сообщение об эвакуации может поступить не только в случае обнаружения взрывного устройства и ликвидации последствий совершенного террористического акта, но и при пожаре, стихийном бедствии и т.п.

8.4.2. Получив сообщение от представителей властей или правоохранительных органов о начале эвакуации, необходимо соблюдать спокойствие и четко выполнять их команды.

8.4.3. При нахождении в жилом (нежилом) помещении многоквартирного дома Собственнику (нанимателю, арендатору) необходимо:

- взять личные документы, деньги, ценности;
- отключить (перекрыть) электричество, воду;
- по возможности оказать помощь по эвакуации детям, пожилым и тяжелобольным людям;
- спокойно, без паники покинуть помещение;
- возвращаться в помещения многоквартирного дома только после разрешения ответственных лиц.

Управляющая компания:

Собственник:

_____/_____/_____
(представитель по доверенности № _____ от _____)

_____/_____/_____

**Порядок учета объема (количества) потребленных коммунальных услуг по индивидуальным приборам учета
(далее – Порядок)**

(а) Для контроля индивидуального потребления энергоресурсов (электроэнергии, холодной и горячей воды, отопления) в Помещении используются индивидуальные приборы учета (далее – счетчики, приборы учета).

(б) Учет энергоресурсов будет производиться по счетчикам с момента подписания акта-приема передачи квартиры, а также пломбировки счетчиков и фиксации их начальных показаний представителем Управляющей компании и Собственника. В ином случае стоимость энергоресурсов по электро-, водоснабжению и водоотведения будет определяться без учета показаний счетчиков, исходя из нормативов потребления и тарифов, установленных законодательством.

(в) Сведения о наличии и типе счетчиков, дата и место их установки (введения в эксплуатацию), дата опломбирования счетчиков, а также установленный срок проведения очередной поверки предоставляются Собственником и указываются в акте опломбировки.

Порядок учета объема (количества) потребленных энергоресурсов:

1. Собственник ежемесячно снимает показания счетчиков и передает Управляющей организации сведения о потреблении энергоресурсов. Показания передаются в письменном виде через диспетчерскую службу, через личный кабинет, и иным способом, предусмотренным действующим законодательством. Срок сдачи показаний до 25 числа текущего месяца.

2. Один раз в полгода проводится проверка достоверности предоставления Собственником сведений о показаниях счетчиков путем сверки их с показаниями соответствующего счетчика на момент проверки.

3. Проверка, указанная в п. 3 Порядка, производится в следующем порядке:

(а) Управляющая организация направляет Собственнику способом, позволяющим определить дату получения такого сообщения, или вручает под роспись письменное извещение с предложением сообщить об удобных для Собственника дате (датах) и времени допуска представителей Управляющей организации для совершения проверки и разъяснением последствий бездействия Собственника или его отказа в допуске представителей Управляющей организации к приборам учета;

(б) Собственника обязан в течение 7 календарных дней со дня получения указанного извещения сообщить Управляющей организацией способом, позволяющим определить дату получения такого сообщения Управляющей организацией, об удобных для Собственника дате (датах) и времени в течение последующих 10 календарных дней, когда Собственник может обеспечить допуск представителей Управляющей организации в Помещение для проведения проверки. Если Собственник не может обеспечить допуск представителей Управляющей организации в Помещение по причине временного отсутствия, то он обязан сообщить Управляющей организации об иной возможной дате (датах) и времени допуска для проведения проверки;

(в) при невыполнении Собственником обязанности, указанной в абзаце (б) настоящего пункта, Управляющая организация повторно направляет Собственнику письменное извещение в порядке, указанном в абзаце (а) настоящего пункта, а Собственник обязан в течение 7 календарных дней со дня получения такого извещения сообщить Управляющей организации способом, позволяющим определить дату получения такого сообщения Управляющей организацией, информацию, указанную в абзаце (б) пункта;

(г) Управляющая организация в согласованные с Собственником в соответствии с абзацем (б) или (в) настоящего пункта дату и время обязан провести проверку и составить акт проверки и передать 1 экземпляр акта Собственнику. Акт проверки подписывается представителем Управляющей организации и Собственником, а в случае отказа Собственника от подписания акта – представителем Управляющей организации и двумя незаинтересованными лицами;

(д) если Собственник не ответил на повторное уведомление Управляющей организации, либо 2 и более раза не допустил представителей Управляющей организации в Помещение в согласованные Собственником дату и время и при этом в отношении Собственника у Управляющей организации отсутствует информация о его временном отсутствии в Помещении, Управляющая организация составляет акт об отказе в допуске к прибору учета. Акт об отказе в допуске Управляющей организации к приборам учета, расположенным в Помещении, подписывается представителем Управляющей организации и Собственником, а в случае отказа Собственника от подписания акта – представителем Управляющей организации и двумя незаинтересованными лицами. В акте указываются дата и время прибытия представителя Управляющей организации для проведения проверки, причины отказа Собственника в допуске к приборам учета (если Собственник заявил о таких причинах), иные сведения, свидетельствующие о действиях (бездействии) Собственника, препятствующих в проведении проверки. Управляющая организация обязан передать 1 экземпляр акта Собственнику;

(е) Управляющая организация обязана в течение 10 дней после получения от Собственника, в отношении которого оставлен акт об отказе в допуске к прибору учета, заявления о готовности допустить представителей Управляющей организации в Помещение для проверки провести проверку, составить акт проверки и передать 1 экземпляр акта Собственнику. Акт проверки подписывается представителем Управляющей организации и Собственником, а в случае

отказа Собственника от подписания акта – представителем Управляющей организации и двумя незаинтересованными лицами.

4. Объем канализируемых сточных вод определяется как сумма изменений в показаниях счетчиков горячей и холодной воды.
5. Ремонт, метрологическая поверка и замена (в случае необходимости) счетчиков осуществляется за счет средств Собственника.
6. Собственник несет ответственность за исправность и целостность счетчиков, а также пломб на них. Собственник обязан немедленно сообщать Управляющей организации обо всех неисправностях и нарушениях в работе счетчиков, о срыве или нарушении целостности пломб на них, а также зафиксировать выявленные нарушения двусторонним Актом.
7. В случае изменения сведений, указанных в абзаце (в) Преамбулы Порядка, Собственник обязан в срок не позднее 10 (Десяти) дней с момента изменения указанных сведений, предоставить измененные сведения Управляющей организации.

Управляющая компания:

_____/_____/_____
(представитель по доверенности № _____ от _____)

Собственник:

_____/_____/_____

Согласие на обработку персональных данных.

1. Настоящим Собственник дает согласие на обработку его персональных данных (в том числе, персональные данные Собственника, содержащиеся в реквизитах настоящего Договора: фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества в случае их изменения); число, месяц, год рождения; место рождения; вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, дата выдачи, наименование органа, выдавшего его; адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания; номера рабочих, домашних и мобильных телефонов или сведения о других способах связи; сведения о семейном положении, о составе семьи; сведения о социальном статусе (социальные льготы); сведения о государственной регистрации прав на недвижимое имущество; данные о Собственнике, которые станут известны Управляющей компании в ходе исполнения настоящего Договора; иная общедоступная информация о Собственнике, Управляющей компании, а также аффилированным лицам Управляющей компании (далее – Операторы).
2. В рамках обработки персональных данных Управляющая компания вправе осуществлять сбор, запись, систематизацию, накопление, анализ, использование, извлечение, распространение, в том числе и трансграничную передачу, получение, обработку, хранение, уточнение (обновление, изменение), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных Собственника путем ведения баз данных автоматизированным, неавтоматизированным способом в целях:
 - управления многоквартирными жилыми домами с обеспечением благоприятных и безопасных условий проживания граждан, надлежащего содержания общего имущества в многоквартирных жилых домах;
 - предоставления коммунальных и иных услуг собственникам жилых и нежилых помещений в многоквартирных домах, членам их семей и иным лицам, пользующимся помещениями на законных основаниях;
 - оказание консультационно-информационных услуг;
 - обработки запросов, полученных от Собственника в устном, письменном виде, почтой по электронной почте, по факсу;
 - организации личного кабинета;
 - продвижения товаров и услуг;
 - проведения электронных или SMS опросов;
 - контроля маркетинговых акций;
 - контроля качества услуг, оказываемых Обществом;
 - для внутренней статистики.
3. Собственник выражает согласие и разрешает Управляющей компании и Операторам в целях, указанных в п. 2 настоящего согласия и в целях исполнения Управляющей компанией обязательств по настоящему Договору, в том числе и в рекламных целях, использовать любые средства связи, в том числе: интернет; сообщений на адрес электронной почты; коротких текстовых сообщений (SMS) и мультимедийных сообщений (MMS) на номер телефона; а также посредством использования информационно-коммуникационных сервисов, таких как Viber, WhatsUp и тому подобных; телефонных звонков.
4. Собственник выражает согласие и разрешает Управляющей компании и Операторам объединять персональные данные в информационную систему персональных данных и обрабатывать персональные данные Собственника, с помощью средств автоматизации либо без использования средств автоматизации, а также с помощью иных программных средств, специально разработанных по поручению Управляющей компании и аффилированных лиц. Используемые способы обработки, включая, но не ограничиваясь: уточнение данных с Собственнике (посредством почтовой связи, электронной почты, телефонной связи (включая мобильную связь), факсимильной связи, сети Интернет), сегментация информационной базы по заданным критериям, периодические контакты с Собственнике посредством телефонной связи (включая мобильную связь), посредством электронной почты или сети Интернет.
5. Настоящим Собственник уведомлен Управляющей компанией и от имени Операторов о том, что предполагаемыми пользователями персональных данных являются работники Управляющей компании/Операторов (а также лица, привлеченные на условиях гражданско-правового договора).
6. Настоящее согласие на обработку персональных данных Собственника действует до момента его отзыва в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 года №152-ФЗ «О персональных данных».
7. Настоящим Собственник уведомлен Управляющей компанией о том, что:
 - Требование об исключении или исправлении (дополнении) неверных или неполных персональных данных, а также об отзыве настоящего согласия может быть направлено в виде соответствующего письменного заявления заказным письмом с описью вложения по почтовому адресу Общества и Операторов. Заявление должно содержать Ф.И.О., номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или

его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с Общества (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных Управляющей компанией, номер телефона, адрес электронной почты, дату составления требования и собственноручную подпись заявителя.

- По требованию в период действия настоящего Договора Управляющая компания и Операторы, в тридцатидневный срок с даты получения письменного запроса должны предоставить данные о наличии либо отсутствии у них персональных данных субъекта и условиях их использования. Запрос должен содержать Ф.И.О., номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с Управляющей компанией (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных Управляющей компанией номер телефона, адрес электронной почты, дату составления запроса и собственноручную подпись заявителя.

В случае отзыва согласия на обработку персональных данных Операторы вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона "О персональных данных".

Управляющая компания:

_____/_____/_____
(представитель по доверенности № _____ от _____)

Собственник:

_____/_____/_____