ДОГОВОР УПРАВЛЕНИЯ МНОГОКВАРТИРНЫМ ДОМОМ № К18-1

г.о. Щелково, Московская область «01» мая 2022 г.

Общество с ограниченной ответственностью «УО ЗУБР», именуемое в дальнейшем **«Управляющая организация»**, в лице Генерального директора Мосевнина Владимира Александровича, действующего на основании Устава и лицензии на осуществление деятельности по управлению многоквартирными домами № 1904 от 07.07.2020 г, с одной стороны, и

Собственники помещений в многоквартирном доме, расположенном по адресу: Московская область, городской округ Щёлково, поселок Клюквенный, д. 18, корпус 1 (далее – многоквартирный дом), именуемые в дальнейшем «Собственники помещений» или «Собственники» с другой стороны, совместно именуемые Стороны, в целях осуществления деятельности по управлению многоквартирным домом, заключили настоящий Договор (далее – Договор) о нижеследующем:

Термины и определения

Собственники – (Собственники помещений или Собственник) помещения в многоквартирном доме, расположенном по адресу: Московская область, городской округ Щёлково, поселок Клюквенный, д. 18, корпус 1, имеющие право на долю в общей собственности на общее имущество многоквартирного дома, расположенного по адресу: Московская область, городской округ Щёлково, поселок Клюквенный, д. 18, корпус 1.

Помещение – жилое (нежилое) помещение, находящееся во владении, пользовании и распоряжении.

Многоквартирный дом - дом, введенный в эксплуатацию (разрешение на ввод объекта в эксплуатацию № RU50-14-20906-2022, выданного 15.02.2022 г. Министерством жилищной политики Московской области), расположен по адресу: Российская Федерация, Московская область, городской округ Щёлково, посёлок Клюквенный, дом 18, корпус 1. (Решение Администрации городского округа Щёлково от 20.12.2018 г. № 6510), имеющий в своем составе жилые и нежилые помещения.

Общее имущество в многоквартирном доме - помещения в многоквартирном доме, не являющиеся частями квартир и предназначенные для обслуживания более одного жилого и (или) нежилого помещения в данном доме (далее - помещения общего пользования), в том числе межквартирные лестничные площадки, лестницы, лифты, лифтовые и иные шахты, коридоры, технические этажи, подвалы, в которых имеются инженерные коммуникации, иное обслуживающее более одного жилого и (или) нежилого помещения в данном доме оборудование (технические подвалы); крыши; ограждающие несущие конструкции; ограждающие ненесущие конструкции данного дома, обслуживающие более одного жилого и (или) нежилого помещения (включая окна и двери помещений общего пользования, перила, парапеты и иные ограждающие ненесущие конструкции); механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование, находящееся в данном доме за пределами или внутри помещений и обслуживающее более одного помещения; автоматизированные информационно-измерительные системы учета потребления коммунальных ресурсов и услуг, в том числе совокупность измерительных комплексов (приборов учета, устройств сбора и передачи данных, программных продуктов для сбора, хранения и передачи данных учета); земельный участок, на котором расположен данный дом, с элементами озеленения и благоустройства и иные предназначенные для обслуживания, эксплуатации и благоустройства данного дома объекты, включая тепловые пункты, детские и спортивные площадки, расположенные на указанном земельном участке.

Коммунальные услуги - осуществление деятельности Управляющей организации по подаче собственникам и иным гражданам, пользующихся помещением на законном основании, любого коммунального ресурса в отдельности или 2 и более из них в любом сочетании с целью обеспечения благоприятных и безопасных условий использования жилых, нежилых помещений, общего имущества в многоквартирном доме.

Коммунальные ресурсы - холодная вода, горячая вода, электрическая энергия, тепловая энергия, используемые для предоставления коммунальных услуг и потребляемые при содержании общего имущества в многоквартирном доме. К коммунальным ресурсам приравниваются также сточные бытовые воды, отводимые по централизованным сетям инженерно-технического обеспечения.

Общедомовой прибор учета - средство измерения, используемое для определения объемов (количества) потребления коммунального ресурса, поданного в многоквартирный дом.

Индивидуальный прибор учета - средство измерения, используемое для определения объемов (количества) потребления коммунального ресурса Собственником в одном жилом или нежилом помещении в Многоквартирном доме.

Текущий ремонт общего имущества многоквартирного дома - комплекс ремонтных и организационно-технических мероприятий в период нормативного срока эксплуатации с целью устранения неисправностей (восстановления работоспособности) элементов, оборудования, инженерных систем многоквартирного дома для поддержания эксплуатационных показателей коммуникаций, оборудования, конструкций. В случаях, требующих восстановления инженерного оборудования, конструктивных элементов многоквартирного дома или элементов благоустройства капитального или модернизационного характера, определяются отдельным договором на капитальный ремонт или по решению общего собрания собственников с утверждением сметы и подрядчика на выполнение работ капитального характера.

1. Общие положения

1.1. Настоящий договор заключен на основании Протокола №1 общего собрания собственников помещений в

многоквартирном доме, расположенном по адресу: Российская Федерация, Московская область, городской округ Щёлково, посёлок Клюквенный, дом 18, корпус 1 от «11» апреля 2022 года.

1.2. Условия настоящего договора являются одинаковыми для всех собственников помещений в многоквартирном доме.

1.3. При выполнении условий настоящего договора Стороны руководствуются Конституцией Российской Федерации, Гражданским Кодексом Российской Федерации, Жилищным Кодексом Российской Федерации, Правилами содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденными Правительством Российской Федерации, иными положениями и нормативными актами Российской Федерации, органов местного самоуправления.

1.4. Настоящий Договор размещается Управляющей организацией в ГИС ЖКХ (www.dom.gosuslugi.ru) в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

2. Предмет и цель договора

2.1. Цель настоящего договора - обеспечение благоприятных и безопасных условий проживания граждан, надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, решения вопросов пользования указанным имуществом, а также предоставление коммунальных ресурсов, необходимых на содержание общего имущества (КР на СОИ).

2.2. Предметом настоящего договора является:

- Возмездное оказание услуг и выполнение работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ;
- предоставление КР на СОИ;
- осуществление иной направленной на достижение целей управления многоквартирным домом деятельности.

Вопросы капитального ремонта многоквартирного дома регулируются отдельным договором.

2.3. Общие сведения о многоквартирном доме, состав и техническое состояние общего имущества многоквартирного дома указаны в Приложении № 3 к настоящему договору.

2.4. Границы эксплуатационной ответственности Управляющей организации на инженерных сетях указаны в Приложении № 4 и проходят:

- на системах холодного и горячего водоснабжения - по первое отключающее устройство, расположенное на ответвлении от стояка в помещении Собственника, включая само отключающее устройство;
- на системе канализации - до раструба первого ответвления от стояка системы канализации в помещении Собственника;
- на системе отопления - до первой запорно-регулировочной арматуры, установленной перед обогревающим элементом в помещении Собственника;
- на системе электроснабжения - до индивидуального прибора учета электрической энергии;

3. Права и обязанности Сторон

3.1. ***Управляющая организация обязана:***

3.1.1. Осуществлять управление общим имуществом в многоквартирном доме в соответствии с условиями настоящего договора и действующим законодательством с наибольшей выгодой в интересах Собственника в соответствии с целями, указанными в пункте 2.1. настоящего договора, а также в соответствии с требованиями действующих технических регламентов, стандартов, правил и норм, государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, гигиенических нормативов, положений о промышленной безопасности опасных производственных объектов, иных правовых актов. Осуществлять контроль за соблюдением собственниками порядка проведения переустройств и ремонтно-строительных работ.

3.1.2. Выполнять работы и (или) оказывать услуги по управлению многоквартирным домом, оказывать услуги и выполнять работы по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме в соответствии с Приложением № 7 к настоящему договору.

3.1.3. Организовать выполнение требований законодательства о промышленной безопасности опасного производственного объекта. Заключить договор со специализированной организацией на техническое, аварийное обслуживание, ремонт лифтов и лифтовой диспетчерской системы связи. Заключить договор о страховании ответственности за причинение вреда жизни, здоровью или имуществу других лиц и окружающей природной среде в случае аварии на лифте. Организовать проведение ежегодного технического освидетельствования лифтов.

3.1.4. Предоставлять или обеспечивать предоставление иных услуг не вошедших в перечень услуг по настоящему договору, за дополнительную плату.

3.1.5. Принимать от Собственника плату за содержание жилого помещения, включающую в себя плату за услуги, работы по управлению многоквартирным домом, за содержание и текущий ремонт общего имущества в многоквартирном доме, а также плату за дополнительные услуги, и перечислять организациям в порядке и сроки, установленные заключенными договорами, принятые денежные средства в уплату платежей за предоставленные ими услуги.

3.1.6. Организовать круглосуточное аварийно-диспетчерское обслуживание многоквартирного дома, устранять аварии в сроки, установленные Правилами и нормами технической эксплуатации жилищного фонда, утвержденных Постановлением Госстроя России от 27.09.2003 г. № 170, а также выполнять заявки Собственника либо иных лиц, являющихся пользователями принадлежащего Собственнику помещения, в сроки, установленные законодательством.

3.1.7. Организовать хранение проектной и технической документации на многоквартирный дом. По требованию Собственника знакомить его с содержанием указанных документов.

3.1.8. Рассматривать предложения, заявления и жалобы Собственника, вести их учет, принимать меры, необходимые для устранения указанных в них недостатков в установленные сроки, вести учет устранения указанных недостатков. После получения письменного заявления информировать заявителя о решении, принятом по заявленному вопросу.

3.1.9. Обеспечить Собственника информацией о телефонах аварийных служб путем размещения объявлений на информационных стендах многоквартирного дома и на официальном сайте Управляющей организации.

3.1.10. По требованию Собственника и иных лиц, действующих по распоряжению Собственника или несущих с Собственником солидарную ответственность за помещение, выдавать в течение 3-х дней справки установленного образца, выписки из финансового лицевого счета и иные предусмотренные действующим законодательством документы.

3.1.11. Проводить первичную приемку и пломбирование индивидуальных приборов учета с составлением соответствующего акта и фиксацией начальных показаний приборов учета.

3.1.12. Не менее чем за три дня до начала проведения плановых работ на общедомовых инженерных сетях, проходящих внутри помещения Собственника, согласовать с ним время доступа в помещение.

3.1.13. Обеспечить доступ специализированных организаций к помещениям общего пользования для проведения технического обслуживания и ремонта индивидуальной системы холодоснабжения помещения Собственника по письменному обращению Собственника.

3.1.14. По требованию Собственника производить сверку платы за услуги по настоящему договору и выдавать документы, подтверждающие правильность начисления платы с учетом правильности начисления установленных действующим законодательством штрафов и пени.

3.1.15. По истечении первого квартала текущего года предоставлять Собственнику отчет о выполнении договора за предыдущий год. В отчете указывается соответствие фактического перечня, фактического количества услуг размеру платы, указанных в настоящем договоре.

3.1.16. На основании заявки Собственника направлять своего сотрудника для составления акта нанесения ущерба общему имуществу многоквартирного дома или помещению Собственника.

3.1.17. Осуществлять комплекс планово-профилактических работ в соответствии с требованиями паспортов на оборудование, инструкций по эксплуатации, разработанными заводами-изготовителями.

3.1.18. Представлять интересы Собственника и лиц, пользующихся принадлежащим ему помещением на законных основаниях, в рамках исполнения своих обязательств по настоящему договору.

3.1.19. При поступлении коммерческих предложений от организаций средства, поступившие в результате реализации коммерческого предложения на счет Управляющей организации, после вычета установленных законодательством соответствующих налогов, должны быть направлены на содержание и текущий ремонт общего имущества многоквартирного дома.

3.1.20. Направлять Собственнику при необходимости предложения о проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме.

3.1.21. Передать техническую документацию и иные связанные с управлением многоквартирным домом документы по окончании срока его действия или расторжения вновь выбранной управляющей организации, товариществу собственников жилья либо жилищному кооперативу или иному специализированному потребительскому кооперативу, указанному в решении общего собрания собственников о выборе способа управления многоквартирным домом в согласованные Сторонами сроки.

3.1.22. Передавать полномочия по приему от Собственников помещений платы за содержание и текущий ремонт общего имущества, коммунальных и прочих услуг на основании заключенных Договоров в соответствии со ст. 155 Жилищного кодекса РФ, Федеральным законом от 03.06.2009 № 103-ФЗ «О деятельности по приему платежей физических лиц, осуществляемой платежными агентами» любым организациям в любой период времени управления Управляющей организацией многоквартирным домом в целях предоставления услуг по начислению Собственникам платы за предоставленные услуги по настоящему Договору и иных услуг, подготовки единых платежных документов и направлению их Собственникам.

3.2. ***Управляющая организация вправе:***

3.2.1. Самостоятельно определять порядок и способ выполнения своих обязательств по настоящему договору.

3.2.2. Требовать от Собственника внесения платы по Договору в полном объеме в соответствии с выставленными платежными документами.

3.2.3. Размещать информацию, в том числе рекламу на оборотной стороне платежного документа.

3.2.4. В случае введения в законодательство новых требований к содержанию и ремонту общего имущества изменять перечень работ и услуг и соразмерно изменять плату за работы, услуги по управлению многоквартирным домом, содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме.

3.2.5. В порядке, установленном действующим законодательством, взыскивать с виновных сумму неплатежей и ущерба, нанесенного несвоевременной и (или) неполной оплатой.

3.2.6. Приостанавливать или ограничивать в порядке, установленным законодательством РФ, подачу коммунальных ресурсов.

3.2.7. Готовить к окончанию года предложение Собственнику по установлению размера платы за содержание жилого помещения в многоквартирном доме на основании перечня работ, услуг по управлению многоквартирным домом, содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме и калькуляции расходов к нему на предстоящий год.

3.2.8. Передавать третьим лицам сведения о Собственнике, содержащие персональные данные, для их обработки и использования в целях расчета, начисления, учета и взыскания платы за жилое помещение, коммунальные и дополнительные услуги, только с согласия Собственника.

3.3. ***Собственник обязан:***

3.3.1. Создать Управляющей организации все условия, необходимые последнему для оказания услуг по настоящему договору, включая обеспечение помещениями в соответствии с Приложением № 6.

3.3.2. Своевременно и полностью вносить плату за содержание жилого помещения, а также дополнительные услуги, оказанные по договору в соответствие с пп.6 п.2 ст.153 ЖК РФ.

3.3.3. Своевременно предоставлять Управляющей организации документы (копии, заверенные органом социальной защиты населения), подтверждающие права на льготы его и лиц, зарегистрированных в его помещении.

3.3.4. Ежемесячно снимать показания индивидуальных приборов учета и передавать полученные показания Управляющей организации до 25 (Двадцатого) числа расчетного месяца.

3.3.5. Производить оплату Управляющей организации коммунальных услуг по показаниям индивидуальных и общедомовых приборов учета.

3.3.6. В составе платы за коммунальные услуги отдельно вносить плату за коммунальные услуги, предоставленные Застройщику, собственникам и пользователям помещений, и плату за коммунальные услуги, потребленные при содержании общего имущества в многоквартирном доме (далее - коммунальные услуги, предоставленные на общедомовые нужды).

3.3.7. Производить первичные пломбировки индивидуальных приборов учета силами и за счет средств Управляющей организации.

3.3.8. Обеспечивать сохранность установленных индивидуальных приборов учета и пломб на них, не допускать проведения любых работ с индивидуальными приборами учета без согласования с Управляющей организацией.

3.3.9. Немедленно уведомлять Управляющую организацию в случае выхода из строя индивидуального прибора учета. За свой счет производить ремонт и (или) замену индивидуального прибора учета (срок замены не более 30 дней).

3.3.10. Организовать за свой счет обслуживание и метрологическую поверку индивидуальных приборов учета в соответствии со сроками, указанными в паспортах завода-изготовителя на приборы учёта.

3.3.11. Организовать за свой счет обслуживание наружного блока, инженерных коммуникаций индивидуальной системы холодоснабжения помещения. Обеспечить подключение наружного и внутренних блоков к системе электроснабжения помещения.

3.3.12. Сообщать Управляющей организации свои контактные телефоны и адреса для оперативной связи и информирования, а также телефоны и адреса лиц, которые могут обеспечить доступ к помещению Собственника, в случае возникновения аварийной ситуации.

3.3.13. Соблюдать следующие требования:

а) не производить перенос инженерных сетей;

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

в) не срывать пломбы на приборах учета, не осуществлять монтаж и демонтаж индивидуальных приборов учета, то есть не нарушать установленный в многоквартирном доме порядок распределения потребленных коммунальных ресурсов, приходящихся на помещение Собственника и их оплаты, без согласования с Управляющей организацией;

д) не допускать выполнение работ или совершение других действий, приводящих к порче помещения или конструкций многоквартирного дома, не производить переустройство или перепланировку помещения без согласования в установленном порядке;

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

ж) не допускать производства в помещении работ или совершения других действий, приводящих к порче общего имущества многоквартирного дома;

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

и) соблюдать тишину в помещениях и местах общего пользования в соответствии с законодательством РФ;

к) уведомлять Управляющую организацию о проведении работ по ремонту и согласовывать работы по переустройству и/или перепланировке помещения;

л) не осуществлять демонтаж пожарных дымовых датчиков и ручных извещателей, находящихся в помещении, а в случае повреждения или нарушения монтажа в срочном порядке и за свой счет самостоятельно или с привлечением Управляющей организации осуществить восстановление повреждения;

м) не осуществлять демонтаж пожарных дымовых датчиков и ручных извещателей, находящихся в местах общего пользования, а в случае повреждения незамедлительно уведомить Управляющую организацию;

н) не менять схему электроснабжения и номиналы защитных устройств в щите УЭРМ.

3.3.14. Соблюдать порядок проведения переустройств и ремонтно-строительных работ в соответствии с требованиями законодательства.

3.3.15. При проведении Собственником работ по ремонту, переустройству и перепланировке помещения оплачивать вывоз крупногабаритных и строительных отходов самостоятельно.

При проведении первоначального ремонта после получения жилого помещения по акту приема-передачи, Собственник вносит плату за вывоз строительных отходов в размере равном стоимости вывоза одного бункера (контейнера) для строительных отходов объемом 8м^3 (Приложение № 12 к Договору управления). В последующем, при необходимости дополнительного бункера (контейнера) для вывоза строительных отходов, заказ производится через Управляющую организацию.

3.3.16. Обеспечивать доступ представителей Управляющей организации в заранее согласованное время для проверки состояния индивидуальных приборов учета, для проверки устранения недостатков предоставления коммунальных услуг, для осмотра и проведения необходимых ремонтных работ на общедомовых инженерных сетях, проходящих внутри помещения Собственника, а в случае возникновения аварийной ситуации - в любое время.

3.3.17. Сообщать Управляющей организации о выявленных неисправностях общего имущества многоквартирного дома.

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

а) о заключенных договорах купли-продажи, найма (аренды) с указанием Ф.И.О. собственника, ответственного нанимателя, арендатора (наименования и реквизитов организации, о смене ответственного нанимателя или арендатора);

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

в) об изменении объёмов потребления ресурсов в помещении с указанием мощности и возможных режимов 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.

3.4. ***Собственник имеет право:***

3.4.1. Осуществлять контроль над выполнением Управляющей организацией ее обязательств по настоящему договору, в ходе которого участвовать в осмотрах (измерениях, испытаниях, проверках) общего имущества в многоквартирном доме, присутствовать при выполнении работ и оказании услуг Управляющей организацией, связанных с выполнением ею обязанностей по настоящему договору.

3.4.2. Производить предоплату за услуги по настоящему договору с последующей корректировкой платежа при необходимости.

3.4.3. Пользоваться общим имуществом в многоквартирном доме в соответствии с его назначением.

3.4.4. Осуществлять переустройство и перепланировку помещения с соблюдением требований действующего законодательства.

3.4.5. Требовать от Управляющей организации ежегодного предоставления отчета о выполнении настоящего договора.

3.4.6. Вносить предложения Управляющей организации по улучшению качества оказываемых услуг по настоящему договору.

4. Цена договора, размер платы за услуги по договору и порядок внесения платы

4.1. Размер платы за работы, услуги по управлению многоквартирным домом, содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме, устанавливается в соответствии с долей в праве общей собственности на общее имущество в многоквартирном доме Собственника пропорциональной размеру общей площади помещения Собственника согласно статьям 249, 289 Гражданского кодекса Российской Федерации и статьям 37, 39 Жилищного кодекса Российской Федерации.

4.2. Ежемесячная плата Собственника за работы, услуги по управлению многоквартирным домом, содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме определяется как произведение общей площади его помещений на размер платы за 1 кв. м такой площади в месяц.

4.3. Цена договора определяется как сумма платы за жилое помещение, предоставление КР на СОИ и дополнительные услуги к настоящему договору в соответствии с Приложением № 9.

4.4. Размер платы за дополнительную услугу «охрана» отражается в платежном документе отдельной строкой.

4.5. Размер платы за коммунальные услуги рассчитывается исходя из объема потребляемых коммунальных услуг, определяемого по показаниям индивидуальных и общедомовых приборов учета по тарифам, утверждаемых органами, осуществляющими государственное регулирование тарифов по тарифам, установленным органами государственной власти субъектов Российской Федерации.

4.6. Оплата коммунальной услуги по отоплению осуществляется в течение отопительного периода.

4.7. Расчетный период для оплаты услуг и работ по настоящему договору устанавливается равным календарному месяцу. Плата за услуги и работы по настоящему договору вносится ежемесячно до 10 (Десятого) числа месяца, следующего за истекшим расчетным месяцем.

4.8. Плата за работы, услуги по настоящему договору вносится в установленные настоящим договором сроки на основании платежных документов, предоставляемых Управляющей организацией, через отделения банков или посредством электронной системы приема платежей.

4.9. Сумма начисленных пеней указывается в платежном документе.

4.10. Неиспользование Собственником и иными лицами помещения не является основанием невнесения платы за оказываемые услуги и выполняемые работы по настоящему договору.

4.11. В случае отсутствия составленного Собственником помещения в соответствии с действующим

законодательством акта оказания услуг и выполнения работ ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, работы и/или услуги по настоящему договору, считаются выполненными Управляющей организацией качественно и надлежащим образом, что подтверждает отсутствие претензий.

4.12. Собственник вправе осуществить предоплату за текущий месяц и более длительные периоды.

4.13. Текущий ремонт мест общего пользования в многоквартирном доме в объеме работ не предусмотренным Приложением № 7 к настоящему договору проводится за счет Собственника за дополнительную плату на основании решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме о проведении и оплате расходов на текущий ремонт.

4.14. Капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме проводится за счет Собственника по отдельному договору на основании решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме о проведении и оплате расходов на капитальный ремонт.

4.15. Размер платы за содержание жилого помещения, в том числе платы за услуги и работы по управлению многоквартирным домом, содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме и платы за дополнительные услуги может изменяться Управляющей организацией один раз в год в одностороннем порядке с учетом уровня инфляции, изменения цен естественных монополий и подрядных организаций, с уведомлением Собственника.

4.16. Услуги Управляющей организации, не предусмотренные настоящим договором, выполняются за отдельную плату по взаимной договорённости Сторон.

5. Ответственность Сторон

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение настоящего договора Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим договором.

5.2. В случае несвоевременного и (или) не полного внесения платы за услуги по настоящему договору, Собственник обязан уплатить Управляющей организации пени в размере и в порядке, установленными п. 14 ст. 155 Жилищного кодекса Российской Федерации и настоящим договором.

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

6. Осуществление контроля за выполнением Управляющей организацией её обязательств по договору управления и порядок регистрации факта нарушения условий настоящего договора

6.1. Контроль над деятельностью Управляющей организации в части исполнения настоящего договора осуществляется Собственником помещения путем:

- подачи в письменном виде жалоб, претензий и прочих обращений;
- составления актов о нарушении условий договора в соответствии положениями п.6.2-6.5 настоящего раздела договора;
- обращения в органы, осуществляющие государственный контроль над использованием и сохранностью жилищного фонда, его соответствия установленным требованиям для административного воздействия, обращения в другие инстанции согласно действующему законодательству.

6.2. В случаях:

- нарушения качества услуг по настоящему договору, а также причинения вреда имуществу Собственника, общему имуществу многоквартирного дома;
- неправомерных действий Собственника;
- по требованию любой из сторон договора составляется акт. Подготовка бланков акта осуществляется Управляющей организацией. В случае признания Управляющей организацией или Собственником своей вины в возникновении нарушения акт может не составляться. В этом случае при наличии вреда имуществу, Стороны подписывают дефектную ведомость.

6.3. Акт составляется комиссией, которая должна состоять не менее чем из трех человек, включая представителей Управляющей организации, Собственника, подрядной организации, свидетелей (соседей) и других лиц.

6.4. Акт должен содержать: дату и время его составления; дату, время и характер нарушения, его причин (факты причинения вреда имуществу Собственника, описание (при наличии возможности фото- или видеоматериалы) повреждений имущества, особые мнения и возражения, возникшие при составлении акта, подписи членов комиссии и Собственника).

6.5. Акт проверки составляется комиссией не менее чем в двух экземплярах. Один экземпляр акта вручается Собственнику под расписку.

7. Порядок уведомления Управляющей организацией Собственника

7.1. Если иное прямо не предусмотрено настоящим договором и/или законодательством, все уведомления в соответствии с договором могут быть совершены Управляющей организацией одним или несколькими нижеуказанными способами:

а) путем направления Собственнику заказного (ценного) письма с уведомлением (описью вложения) по адресу нахождения его помещения в многоквартирном доме;

б) путем направления Собственнику сообщения в системе ГИС ЖКХ;

в) посредством направления телеграммы Собственнику по адресу нахождения его помещения в многоквартирном доме;

г) путем вручения уведомления Собственнику под расписку;

д) путем размещения сообщения на информационном стенде многоквартирного дома. Факт размещения такого сообщения подтверждается актом, составленным представителем Управляющей организации и подписанным не менее чем двумя собственниками помещений в многоквартирном доме;

е) посредством направления Собственнику электронного письма с уведомлением о прочтении.

7.2. Дата, с которой Собственник считается надлежащим образом уведомленным, исчисляется с дня следующего за датой отправки (размещения) соответствующего уведомления.

7.3. Каждая Сторона гарантирует возможности доставки корреспонденции и документов по указанным адресам, а также получения и прочтения сообщений по указанным адресам электронной почты, и в полной мере несет риски невозможности получения (доставки, ознакомления).

В случае изменения реквизитов (паспортных данных, наименования, контактных реквизитов, адресов) одной из Сторон, эта Сторона обязана в течение 5 (Пяти) календарных дней письменно уведомить другую Сторону о таком изменении, сообщить новые реквизиты, а также предоставить документы, подтверждающие такое изменение.

8. Порядок разрешения споров

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

9. Срок действия договора, сроки начала и окончания деятельности по управлению многоквартирным домом

9.1. Договор заключен на срок: 5 (Пять) лет

9.2. При отсутствии заявления одной из Сторон о прекращении настоящего договора по окончании срока его действия договор считается продленным на тот же срок и на тех же условиях, какие были предусмотрены настоящим договором.

9.3. Управляющая организация обязана приступить к исполнению договора управления многоквартирным домом с даты внесения изменений в реестр лицензий субъекта Российской Федерации в связи с заключением договора управления таким домом.

9.4. Управляющая организация прекращает деятельность по управлению многоквартирным домом с даты расторжения/прекращения настоящего договора.

10. Изменение и расторжение договора

.1. Все изменения и дополнения к настоящему договору оформляются дополнительными соглашениями Сторон в письменной форме, которые являются неотъемлемой частью настоящего договора.

Изменение и (или) расторжение настоящего договора осуществляются в порядке, предусмотренном гражданским и жилищным законодательством Российской Федерации.

11. Заключительные положения

11.1. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, - по одному экземпляру для каждой из Сторон.

11.2. Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами.

11.3. Условия настоящего договора являются одинаковыми для всех собственников помещений.

11.4. Настоящий договор размещается Управляющей компанией в системе в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере информационных технологий, совместно с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере жилищно-коммунального хозяйства.

11.5. Заявления, уведомления, извещения, требования или иные юридически значимые сообщения, с которыми договор связывает гражданско-правовые последствия для Сторон настоящего договора, влекут для этого лица такие последствия с момента доставки соответствующего сообщения Стороне или ее представителю.

11.6. Юридически значимые сообщения направляются в целях оперативности по электронной почте с одновременным направлением оригинала претензии заказным письмом. Сообщение считается доставленным и в тех случаях, если оно поступило Стороне, которой оно направлено, но по обстоятельствам, зависящим от нее, не было ей вручено или Сторона не ознакомилась с ним.

11.7. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

11.8. Приложения к настоящему договору, являющиеся его неотъемлемой частью:

Приложение № 1 «Реестр собственников помещений Многоквартирного дома»

Приложение № 2 - «Информация об Управляющей организации»

Приложение № 3 - «Информация о Представителях Управляющей организации и контролирующих органах»

Приложение № 4 - «Общие сведения о многоквартирном доме. Состав и техническое состояние общего имущества многоквартирного дома»;

Приложение № 5 – «Схема разграничения ответственности Управляющей организации и Собственника в Многоквартирном доме по адресу: Российская Федерация, Московская область, городской округ Щёлково, город Щёлково, поселок Клюквенный, д. 18, корпус 1»

Приложение № 6 – «Перечень помещений, предаваемых Управляющей организации для производственных

целей»;

Приложение № 7 - «Перечень услуг и работ по управлению многоквартирным домом, содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме»;

Приложение № 8 - «Состав размера платы содержания жилого помещения для подъездов с одним лифтом»

Приложение № 9 - «Цена договора, размер платы за содержание жилого помещения, за коммунальные и дополнительные услуги (на 2022 год)»;

Приложение № 10 - «Образец Акта установления факта непредоставления коммунальных услуг или предоставления коммунальных услуг ненадлежащего качества»;

Приложение № 11 – «Перечень передаваемой технической и иной документации на многоквартирный дом»

Приложение № 12 – «Порядок предоставления бункера для вывоза строительных отходов».

12. Реквизиты и подписи Сторон

Собственники помещений, проставившие свои подписи в реестре (Приложение № 1 к договору)	***«Управляющая организация»:*** ООО «Управляющая организация ЗУБР» 141190, г.о. Фрязино, Московская обл., ул. Вокзальная, д.6а, помещ.201, ком. 67 *Платежные реквизиты:* ИНН 5050146290, КПП 505001001 Р/счёт 40702810740000116976 в банке ПАО Сбербанк г. Москва к/с № 30101810400000000225, тел. +79037239095, 8(496)2585132 факс: 8(496)2585132 email uo_zubr.2020@mail.ru Генеральный директор _____/В.А. Мосевнин/

Приложение № 2
к Договору управления № К18-1
от «01» мая 2022 г.

Информация об Управляющей организации

1. Наименование управляющей организации:
Общество с ограниченной ответственностью «Управляющая Организация ЗУБР» (ООО «УО ЗУБР»);

2. Сведения о наличие лицензии: ***Лицензия на осуществление деятельности по управлению многоквартирными домами № 1904 г., выдана 07.07.2020 г. Главным управлением Московской области «Государственная жилищная инспекция Московской области»;***

3. Юридический адрес: ***141190 Московская область, г.о. Фрязино, ул. Вокзальная, д.6а, помещение 201, комната 67;***
Фактический адрес: ***141138 Московская область, г.о. Щёлково, пос. Клюквенный, пом.43, офис ООО «УО ЗУБР»;***
Почтовый адрес: ***141190 Московская область, г.о. Фрязино, ул. Вокзальная, д.6а;***

4. Официальный сайт в сети Интернет, на котором Управляющая организация осуществляет информирование о деятельности по управлению многоквартирным домом: ***uozubr.ru;***

5. Порядок раскрытия информации Управляющей организацией: ***В соответствие с нормой части 10.1 статьи 161 Жилищного кодекса Российской Федерации, предусматривающая раскрытие информации в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства (далее - ГИС ЖКХ, система) по адресу в сети Интернет - dom.gosuslugi.ru.***
Состав, сроки и периодичность размещения информации в ГИС ЖКХ утверждены совместным приказом Минкомсвязи России и Минстроя России от 29.02.2016 № 74/114/пр «Об утверждении состава, сроков и периодичности размещения информации поставщиками информации в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства»;

6. Адрес электронной почты: ***uo_zubr.2020@mail.ru***

7. Режим работы подразделений (служб) Управляющей организации и телефоны:

Наименование подразделения, должностных лиц	***Вид деятельности данного подразделения***	***Режим работы***	***Телефон***
Генеральный директор	*прием собственников жилья по вопросам управления многоквартирным домом*	*Каждый второй вторник месяца: с 16:00 до 18:00, вторая суббота месяца: с 12:00 о 17:00*	
Специалисты	*прием собственников жилья по вопросам управления многоквартирным домом*	*Среда: 15:00 до 17:00 Пятница: 12:00 до 17:00*	*+8(967)-249-08-33*
Аварийно-диспетчерская служба	*прием аварийных заявок собственников и нанимателей жилья*	*круглосуточно*	*+7 (968) 471-68-69* *4962585132@mail.ru*

Приложение № 3
к Договору управления № К18-1
от «01» мая 2022 г.

Информация о Представителях Управляющей организации и контролирующих органах

I. Информация о Представителях Управляющей организации

В соответствии условиями Договора отдельные функции управления многоквартирным домом Управляющая организация может выполнять путем заключения договоров со специализированными организациями, которые соответственно выполняемым функциям вступают в непосредственное взаимодействие с потребителями. По условиям указанных договоров такие организации являются представителями Управляющей организации, действуют от своего имени в отношениях с потребителями в интересах Управляющей организации с условием обеспечения требований законодательства о защите персональных данных (в Договоре – Представитель Управляющей организации или Представитель). Соответствующее представительство допускается в случаях, приведенных в нижеследующей таблице.

Информация об изменении порядка исполнения указанных в таблице функций (в т.ч. о смене Представителей или о выполнении таких функций непосредственно Управляющей организацией) в течение срока действия Договора доводится Управляющей организацией до сведения потребителей до начала выполнения соответствующих функций в ином порядке в сроки, указанные в Приложении № 5 к Договору для доведения Управляющей организацией до потребителей информации о Представителях.

№ п/п	Наименование организации, реквизиты, режим работы	Функции
1	**Региональный оператор по обращению с ТКО**	Вывоз твердых бытовых отходов и крупногабаритного мусора
2	**Мосэнергосбыт КО «Щелковское»** ИНН 7736520080 КПП 997650001 E-mail: info@mosenergosbyt.ru	Освещение мест общего пользования, подача электроэнергии на эксплуатацию лифтов в многоквартирных домах
3	ООО «ОСП МиТОЛ» Адрес: 141107, МО, г. Фрязино, ул. Пушкина, д. 16 ИНН 5001067511, КПП 505001001 Директор Быков Александр Владимирович Тел. 8(496) 255-48-49, 8496 255-48-69 E-mail: osp@mitol.ru	Техническое обслуживание и ремонт лифтов
4	**ООО «Эксперт –Центр»** ИНН: 7719733578 Руководитель: Анисько В.В. Тел.: 8 (499) 461 13 18 8 (495) 363 95 21 Адрес: 105203, г. Москва, ул. 15-я Парковая д. 10.	Техническое освидетельствование лифтов и электроизмерительные работы на лифтах
5	**ФГУП «Центр дезинфекции Щелковского района, г. Щелково, Московская область»** ИНН: 5050054770 Руководитель: Клементьева Н.В. Тел. 8 (496) 562-18-45 Адрес: 141100 Московская обл., г. Щелково, ул. Советская, д.6 «а»	Проведение дезинфекционных, дератизационных и дезинсекционных работ
6	**ОАО ТРК «Щелково»** ИНН:5050052518 Руководитель: Докукин Е.Н. Адрес: 141100, Московская область, г. Щелково, пл. Ленина, д. 2. Тел. (49656) 2-80-34, (49656) 6-54-01 **E-mail:** info@tv41.ru	Услуги по приему телевизионных программ (система кабельного и эфирного приема)

ПОСТАВЩИКИ КОМУНАЛЬНЫХ УСЛУГ

7	**МУП ЩМР «Межрайонный Щелковский Водоканал»** ИНН: 5050025306 Руководитель: Цыварев А. П. Адрес: **Московская область, город Щёлково, ул. Свирская, д.1** **Тел:** 8 (496) 566-94-62 Время работы: **Понедельник – четверг с 8:00 до 17:00** **пятница: с 8:00 до 16:00** **обед с 12:00 до 13:00** **Выходные: суббота, воскресение** Сайт: http://vodokanalshelkovo.ru E-mail: mail@vodokanalshelkovo.ru	Поставка питьевой воды, транспортировка и очистка сточных вод, Отопление и горячее водоснабжение
8	**Мосэнергосбыт КО «Щелковское»** ИНН 7736520080 КПП 997650001 E-mail: info@mosenergosbyt.ru	Поставка электроэнергии в многоквартирные дома (договоры поставки коммунальной услуги заключены непосредственно с потребителями)

II. Информация о территориальных органах исполнительной власти, уполномоченных осуществлять контроль за соблюдением жилищного законодательства[1]

Контактный центр Губернатора Московской области
(Единый телефонный номер)
Адрес: Московская область, г. Красногорск-7, Бульвар Строителей, д. 1
Тел. 8 (800) 550-50-30, 8 (498) 602-29-70 (факс).
Электронная почта: amo@mosreg.ru

Органы государственного жилищного надзора:

Главное управление Московской области

"Государственная жилищная инспекция Московской области"

Адрес: 143082, Московская обл., Одинцовский г.о., с/п Барвихинское, д. Раздоры, 1-ый км Рублево-Успенского шоссе, д. 1а
- факс +7 498-602-84-32, fax 8(498)602-83-34;
- электронная почта gilinspector@mosreg.ru
- горячая линия 8498-602-83-32

Территориальный отдел ГЖИ МО № 23
Адрес: 141100, г. Щелково, ул. Краснознаменская, д. 6, тел. 8(496)56 6 54 21
Электронная почта: gzhi.to23@mosreg.ru

Территориальный орган Роспотребнадзора
Адрес: г. Щелково, ул. Советская, д. 6, тел. (496) 526-43-11

Территориальный орган № 9

Госадмтехнадзора Московской области

Адрес: МО, г. Щелково, ул. Советская, д. 1 «а» , тел. 8 (496) 56 9 11 69

Электронная почта: to9_1_gatn@mail.ru

Территориальный отдел Управления Роспотребнадзора по Московской области

Адрес: МО, г. Щелково, ул. Советская, д. 6, тел. 8 (496) 52 6 43 11

Электронная почта: org@50.rospotrebnadzor.ru

Главное Управление МЧС по Московской области
Адрес: МО, г. Щелково, ул. Свирская, д. 21 «а», тел. 8 (496) 56 6 70 69

Общественная палата городского округа Щелково Московской области
Адрес: МО, г. Щелково, ул. Комарова, д. 18/1, тел. 8 (496) 56 6 51 86
Электронный адрес: 6777410@mail.ru

Главное отделение полиции городского округа Щелково
Адрес: МО, г. Щелково, ул. Свирская, д. 12, телефон дежурной части 8 (496) 56 6 93 57

Органы прокуратуры: Щёлковская городская прокуратура
Адрес: г. Щёлково, пл. Ленина, д.7, тел. 8 (496) 56-2-92-09

Орган местного самоуправления, уполномоченный на осуществление контроля за выполнением Управляющей организацией условий договора управления:
Администрация городского округа Щелково,
Адрес: г. Щёлково, пл. Ленина, д.1, тел. 8 496 566-74-91

Телефон экстренной оперативной службы 112

Приложение № 4
к Договору управления № К18-1
от «01» мая 2022 г.

1.1. Общие сведения о многоквартирном доме

№ п/п	Наименование показателя	Описание
1.	Адрес многоквартирного дома	*Российская Федерация, Московская область, городской округ Щелково, поселок Клюквенный, дом 18, корпус 1.*
2.	Кадастровый номер многоквартирного дома	
3.	Серия, тип проекта здания	01-02-18/6
4.	Год постройки	2021 г.
5.	Дата ввода в эксплуатацию	15.02.2022 г.
6.	Количество подъездов (секций)	4
7.	Количество этажей	8, в том числе 1 подземный (подвал)
8.	Количество квартир	87
9.	Строительный объем многоквартирного дома	34839,4 куб.м.
10.	Общая площадь многоквартирного дома, в том числе:	7929,4 кв.м
10.1	*общая площадь квартир*	5895,6
10.2	*общая площадь коридоров, мест общего пользования, лифтовых холлов, тамбуров и лестничных клеток*	1754,6
10.3	*общая площадь помещений обслуживания дома*	73,1

1.2. Состав и техническое состояние общего имущества многоквартирного дома

№ п/п	Наименование конструктивных элементов и инженерных систем	Описание конструктивных элементов и инженерных систем	Техническое состояние элементов общего имущества многоквартирного дома
Конструктивные элементы многоквартирного дома			
1.	Фундамент	ж/бетонная монолитная плита	
2.	Стены, перегородки	монолит, блоки, кирпич	
3.	Перекрытие	ж/бетонные плиты	
4.	Крыша	плоская, совмещенная с внутренним водостоком	
5.	Полы	бетонные	
6.	Проемы	окна-пластиковые стеклопакеты, двери-входные	
7.	Отделочные работы	Места общего пользования- плитка, штукатурка, клеевая	
8.	Внутренние санитарно-технические, электротехнические, слаботочные устройства	центральное отопление, горячее водоснабжение, водопровод, канализация, электроосвещение, лифт	
Механическое, электрическое, санитарно-техническое оборудование, лифты, мусоропровод, системы вентиляции, сигнализации, диспетчеризации			
1.	Лифты и лифтовое оборудование		
2.	ЛДСС «Структурированная система мониторинга»		
3.	Система пожарного водопровода		
4.	Насосная станция пожарного водоснабжения		
5.	Система дренажа случайных стоков		
6.	Ливневая канализация		
7.	Система автоматической пожарной сигнализации		
8.	Система ППА и ДУ		

9.	Система естественной вентиляции		
10.	Система спринклерного пожаротушения		
11.	Автоматизированная диспетчерская система «Структурированная система мониторинга»		
12.	Переговорно-запирающие устройства (домофон)		
13.	Система видеонаблюдения		
Внутридомовые инженерные системы и оборудование для предоставления коммунальных услуг: отопления, холодного водоснабжения, горячего водоснабжения, водоотведения, электроснабжения			
1.	Узел ввода водопровода		
2.	Индивидуальный тепловой пункт (ИТП)		
3.	Насосная станция хозяйственного водоснабжения		
4.	Внутридомовая система отопления		
5.	Внутридомовая система горячего водоснабжения		
6.	Внутридомовая система холодного водоснабжения		
7.	Хозяйственно-бытовая канализация		
8.	Система электроснабжения		
9.	Система учета энергоресурсов		
10.	Система приточной вентиляции		

Схема разграничения ответственности Управляющей организации и Собственника в многоквартирном доме по адресу: Российская Федерация, Московская область, городской округ Щелково, поселок Клюквенный, дом 18, корпус 1

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.

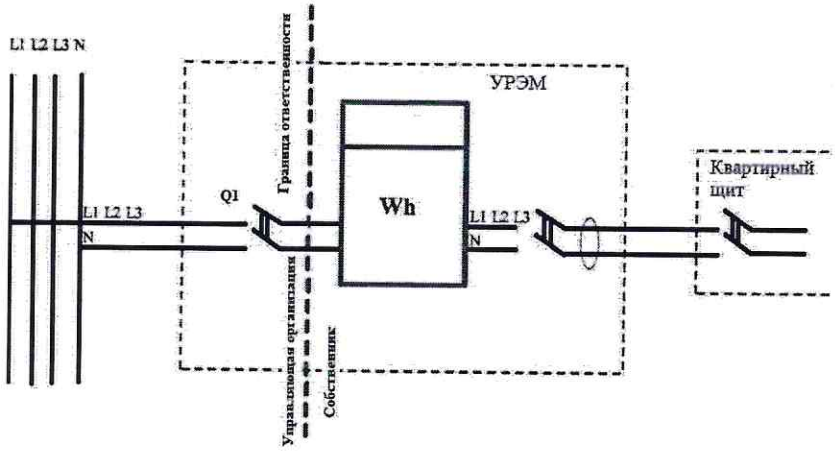
Собственникам помещений в жилом доме принадлежат на праве общей долевой собственности общие помещения жилого дома, механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование, обслуживающее более одного помещения и находящееся за пределами или внутри помещения.

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

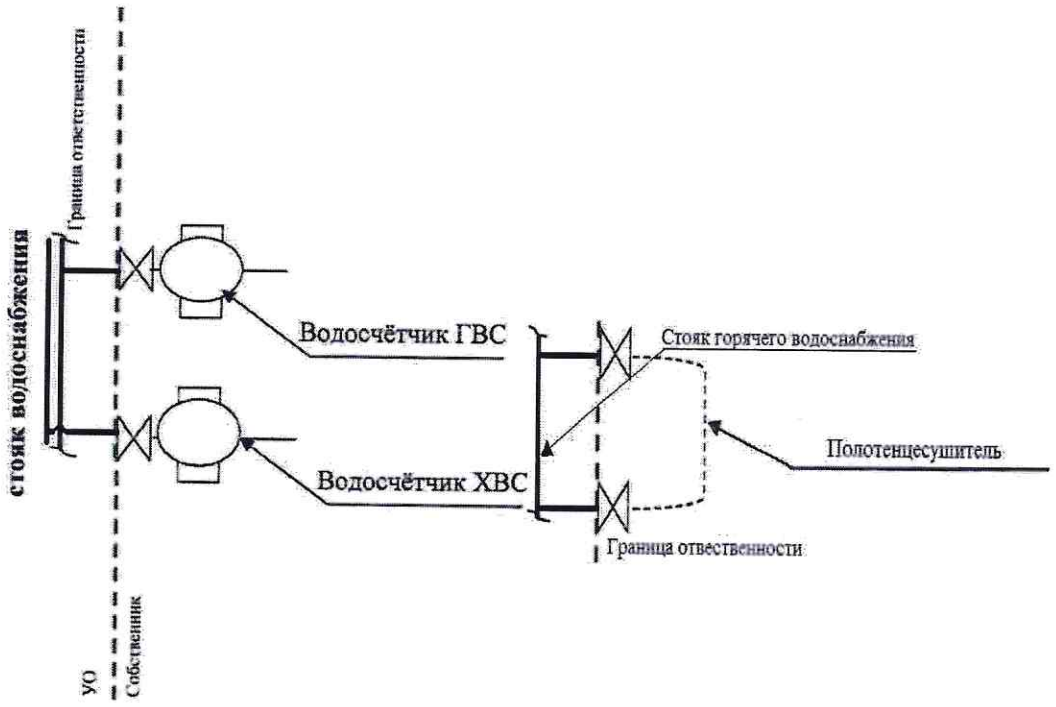
Границы разграничения балансовой принадлежности и эксплуатационной ответственности обозначены исходя из определения общедомового имущества, которым является оборудование, обслуживающее более одного жилого и (или) нежилого помещения в многоквартирном доме.

В связи с этим устанавливаются следующие границы эксплуатационной ответственности:

1) **Граница эксплуатационной ответственности между Управляющей организацией и Собственником по электроснабжению.**
   i) Границей эксплуатационной ответственности между Управляющей организацией и Собственником по электроснабжению квартиры являются наконечники питающего кабеля на вводном выключателе (Q1) в этажном распределительном щите УЭРМ, отходящие в сторону счетчика электрической энергии (Wh). 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) в этажном шкафу обслуживает Управляющая организация.



2) **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 запорная арматура на ответвлениях (патрубках) от стояков ГВС и ХВС.

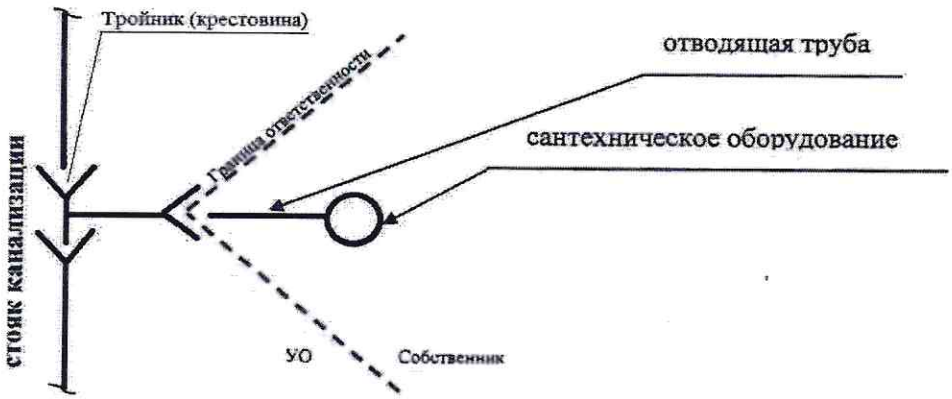
Граница разграничения выделена на схеме № 2 красной пунктирной линией.

Управляющая организация не несет ответственности за техническое состояние водопроводной разводки с сантехническим оборудованием внутри помещения, от границы эксплуатационной ответственности.

3) **Границей ответственности по канализации между Управляющей организацией Собственником 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

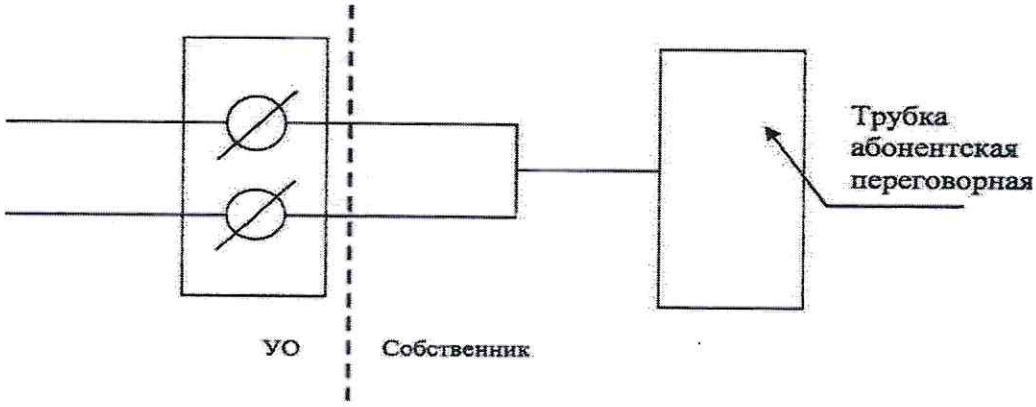
Управляющая организация не несет ответственности за техническое состояние канализационной разводки с сантехническим оборудованием помещения.

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

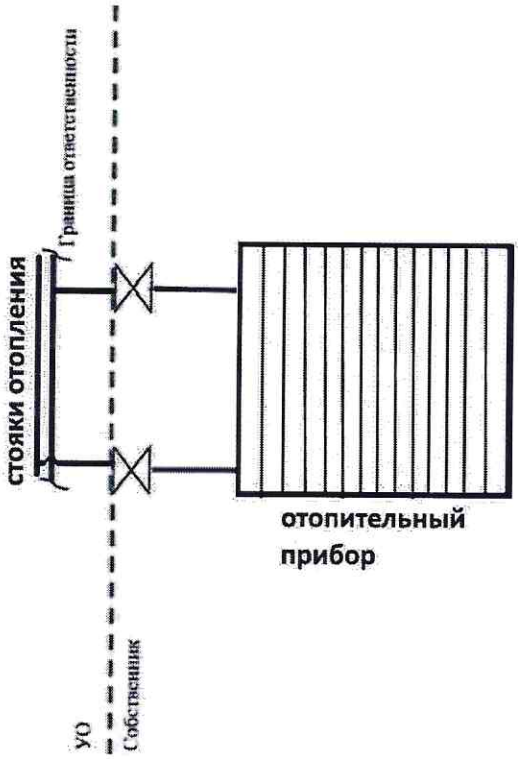
Граница разграничения выделена на схеме № 4 жирной пунктирной линией.

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.



5) **Граница ответственности по системе теплоснабжения, между Управляющей организацией и Собственником**



Границей ответственности по системе теплоснабжения и системе автоматизированного теплоучёта между Управляющей организацией и Собственником является точка первого отключающего устройства (резьбового соединения) после подающего и обратного коллектора от стояков системы отопления дома к радиаторам отопления квартиры.

Граница разграничения выделена на схеме № 5 жирной пунктирной линией.

Стояки системы отопления обслуживает Управляющая организация.

Первый расположенный от стояка кран на подающем и обратном трубопроводе, а также трубопроводную разводку системы отопления к радиаторам отопления, радиаторы отопления, отопительное оборудование и теплосчётчик отопления, установленный в шкафу теплового ввода помещения, а также провода от теплосчётчика до соединительной коробки, обслуживаются Собственником помещении.

Приложение № 6
к Договору управления № К18-1
от «01» мая 2022 г.

Перечень помещений, передаваемых Управляющей организации для производственных целей

Назначение помещений	Количество (шт)	Общая площадь (кв.м)
Электрощитовая		27,7
Насосная		23,8
Индивидуальный тепловой пункт		21,6
Всего:		**73,1**

Перечень работ и услуг по управлению многоквартирным домом, содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме

№ п/п	Наименование услуги	Периодичность
А	**Содержание жилого помещения.**	
I	***Работы и услуги по управлению многоквартирным домом.***	
1.	Организация оказания услуг и выполнения работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме.	
2.	Заключение договоров оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме.	
3.	Заключение договоров энергоснабжения с ресурсоснабжающими организациями в целях обеспечения предоставления собственникам коммунальных услуг.	
4.	Ведение претензионной, исковой работы при выявлении нарушений исполнителями услуг и работ обязательств, вытекающих из договоров оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества собственников, а также в отношении лиц, не исполнивших обязанность по внесению платы за жилое помещение, коммунальные и дополнительные услуги.	
6.	Охрана труда при организации и проведении технического обслуживания и текущего ремонта, пожарная безопасность.	
7.	Взаимодействие с органами государственной власти и органами местного самоуправления по вопросам, связанным с деятельностью по управлению многоквартирным домом.	
II	***Содержание, текущий ремонт общего имущества в многоквартирном доме.***	
1.	**Оперативно-диспетчерская служба.**	
2.	**Техническое обслуживание и текущий ремонт системы диспетчеризации оборудования многоквартирного дома.**	по мере необходимости
3.	**Техническое обслуживание лифтов, лифтовой диспетчерской системы связи.**	
3.1	Услуги лифтеров.	круглосуточно
3.2	Страхование гражданской ответственности при эксплуатации ОПО (лифтов).	1 раз в год
3.3	Техническое обслуживание лифтов.	по графику ТО
3.4	Техническое обслуживание лифтовой диспетчерской системы связи.	по графику ТО
3.5	Работы текущего ремонта лифтового оборудования, в том числе после вандальных действий.	ежемесячно
3.6	Ежегодное периодическое техническое освидетельствование лифтов специализированными инженерными центрами (экспертными организациями).	1 раз в год
3.7	Электроизмерительные работы на электроустановках лифтов.	1 раз в год
4.	**Техническое обслуживание и текущий ремонт строительных элементов многоквартирного дома**	
5.	**Техническое обслуживание и текущий ремонт тепломеханического оборудования систем ТВВК, включая аварийное обслуживание.**	
5.1	Техническое обслуживание и текущий ремонт теплового ввода и индивидуального теплового пункта *(в границах эксплуатационной ответственности по Договору энергоснабжения).*	
5.2	Техническое обслуживание и текущий ремонт трубной системы отопления.	
5.3	Техническое обслуживание и текущий ремонт системы ГВС.	
5.4	Техническое обслуживание и текущий ремонт системы ХВС.	
5.5	Техническое обслуживание и текущий ремонт пожарного водопровода и станции пожаротушения.	
5.6	Техническое обслуживание и текущий ремонт системы хозяйственно-бытовой канализации.	
5.7	Техническое обслуживание и текущий ремонт системы ливнестоков.	
5.8	Техническое обслуживание и текущий ремонт системы вытяжной вентиляции с естественным побуждением.	
5.9	Техническое обслуживание и текущий ремонт системы приточной вентиляции с принудительным побуждением.	
5.10	Техническое обслуживание и текущий ремонт, метрологическое обеспечение общедомовой системы учета тепловой энергии, воды.	
6.	**Техническое обслуживание и текущий ремонт электрооборудования системы электроснабжения, включая аварийное обслуживание** *(в границах эксплуатационной ответственности по договору энергоснабжения).*	
6.1	Техническое обслуживание и текущий ремонт вводно-распределительных устройств 10кВ.	
6.2	Техническое обслуживание и текущий ремонт вводно-распределительных устройств 0,4кВ.	
6.3	Техническое обслуживание и текущий ремонт системы устройств для распределения мощности по	

	помещениям (устройство этажное распределительное).	
6.4	Техническое обслуживание и текущий ремонт системы освещения мест общего пользования.	
6.5	Техническое обслуживание и текущий ремонт системы заградительных огней.	
6.6	Техническое обслуживание и текущий ремонт заземляющих устройства и грозозащиты.	
6.7	Техническое обслуживание и текущий ремонт системы приточной вентиляции с принудительным побуждением.	
6.8	Техническое обслуживание и текущий ремонт общедомовой системы учета электроэнергии (АСКУЭ).	
6.9	Техническое обслуживание и текущий ремонт общедомовой системы ОЗДС.	
6.10	Техническое обслуживание и текущий ремонт электрооборудования ИТП.	
6.11	Техническое обслуживание и текущий ремонт электрооборудования станции пожаротушения.	
6.12	Утилизация люминесцентных ламп.	
6.13	Метрологическое обеспечение общедомовых приборов учета электроэнергии, трансформаторов тока.	
7.	**Техническое обслуживание и текущий ремонт системы автоматической пожарной сигнализации, системы дымоудаления.**	
7.1	Техническое обслуживание и текущий ремонт системы автоматической пожарной сигнализации.	
7.2	Техническое обслуживание и текущий ремонт системы ППА и ДУ.	
7.3	Техническое обслуживание и текущий ремонт системы пожарного водопровода.	
7.4	Средства первичного пожаротушения.	
8.	**Техническое обслуживание и текущий ремонт слаботочных систем.**	
9.	**Санитарное содержание мест общего пользования** *(с понедельника по субботу).*	
9.1	Мытье квартирных и лифтовых холлов.	3 раза в месяц
9.2	Мытье лестничных площадок и маршей.	3 раза в месяц
9.3	Уборка в кабине лифта.	ежедневно
9.4	Мытье входных групп.	ежедневно
9.5	Очистка и протирка информационных планшетов.	ежедневно
9.6	Мытье окон, витражей, дверных стекол (ежедневно) с протиркой.	2 раза в год
9.7	Влажная протирка стен, перил, дверей, плафонов, подоконников, отопительных приборов, наружных поверхностей слаботочных щитов и электрощитов; почтовых ящиков.	ежемесячно
9.8	Обметание пыли с потолков.	2 раза в год
9.9	Очистка от грязи и пыли внешней поверхности венткоробов.	2 раза в год
9.10	Влажная уборка лестничных и квартирных холлов.	ежедневно
10.	**Дезинсекция, дератизация.**	
11.	**Санитарное содержание придомовой территории, озеленение** *(шесть Дней в неделю).*	
11.1	Осмотр участков тротуаров, проездов, дорожек и площадок.	ежедневно
11.2	Осмотр хозяйственных площадок, площадок для контейнеров-мусоросборников.	ежедневно
11.3	Уборка подъездных козырьков.	2 раза в год
11.4	Сезонная подготовка прилегающей территории к осенне-зимним и весенне-летним периодам эксплуатации.	2 раза в год
11.5	Укрепление флагодержателей, указателей улиц и подъездов.	по мере необходимости
11.6	Вывеска и снятие флагов.	по мере необходимости
11.7	Содержание информационных стендов.	2 раза в квартал
11.8	Мытье малых архитектурных форм.	при подготовке к летней эксплуатации
11.9	Очистка крышек колодцев.	ежемесячно
11.10	Сбор мусора, опавших веток, подметание территории.	ежедневно
11.11	Покос газонной травы.	ежемесячно
11.12	Уборка газонов.	ежедневно
11.13	Полив газонов и территории (весенне-летний сезон).	по мере необходимости
11.14	Периодическая мойка территории в летний период.	по мере необходимости
11.15	Мытье и обработка дезинфицирующим средством контейнеров-накопителей для мусора.	ежемесячно
11.16	Уборка контейнерных площадок.	ежедневно

11.17	Уход за ступеньками и площадками входа в подъезд (при 0°С и выше).	еженедельно
11.18	Уход за ступеньками и площадками входа в подъезд (ниже 0°С).	ежедневно
11.19	Очистка урн от мусора.	ежедневно
11.20	Мытье и обработка дезинфицирующим средством мусорных урн.	ежемесячно в летний период
11.21	Протирка номерных фонарей.	2 раза в квартал
11.22	Протирка указателей.	2 раза в квартал
11.23	Подметание свежевыпавшего снега с использованием средств малой механизации.	ежедневно
11.24	Посыпка территории противогололедными реагентами.	по мере необходимости
11.25	Очистка территории от свежевыпавшего снега.	ежедневно
11.26	Очистка территории от наледи, уплотненного снега и снежных куч.	по мере необходимости
11.27	Сдвигание и перекидывание снега и скола на придомовой территории.	по мере необходимости
11.28	Доставка и подсыпка растительного грунта, подсадка травы, подсадка цветов, проведение мероприятий по поддержанию растений в парковом виде, уход за деревьями и кустарниками.	при подготовке к летней эксплуатации
12.	**Техническое обслуживание и текущий ремонт малых архитектурных форм в границах участка (спортивные площадки, детские площадки, площадки для отдыха, скамейки, и т.д.)** *(шесть дней в неделю).*	
13.	**Техническое обслуживание и ремонт мусоропровода - (мусоропровод и оборудование законсервированы, плата не взимается).**	
Б	**Прочие услуги по содержанию жилого помещения, не вошедшие в основной перечень услуг «А» (плата за услуги начисляется отдельно).**	
1.	***Вывоз твердых бытовых отходов (ТБО), крупногабаритного мусора (КГМ).***	
2.	***Техническое обслуживание и текущий ремонт запирающих устройств (Домофон).***	
3.	***Коммунальные услуги, предоставленные на общедомовые нужды.***	

Приложение № 8
к Договору управления № К18-1
от «01» мая 2022 г.

Состав размера платы содержания жилого помещения
для подъездов с одним лифтом на 2022 г.

№ п/п	Виды услуг	Единица измерения	Размер платы за м² в месяц с НДС
1.	**Содержание жилого помещения**	За 1 м2	**40,01**
	в том числе:		
2.	Управление домом		9,92
	в том числе:		
2.1.	- услуги расчетно-кассового центра		0,90
2.2.	- услуги паспортного стола		0,38
2.3.	**- видеонаблюдение**		0,62
2.4.	**- охрана**		2,55
2.5.	- аварийно-диспетчерское обслуживание		0,98
3.	Содержание общего имущества:		30,09
	в том числе:		
3.1.	- текущий ремонт		8,90
3.2.	в том числе: подъездов		2,64
3.3.	- лифтов		5,70
3.4.	- придомовой территории		3,04
3.5.	- мест общего пользования		2,30
3.6.	- техническое обслуживание инженерного оборудования и конструктивных элементов зданий		7,04
3.7.	- техническое обслуживание ИТП		2,63
3.8.	- дератизация		0,07
3.9.	- очистка вентканалов		0,17
3.10.	- противопожарные мероприятия		0,24
4.	**- расходы на оплату холодной воды в целях содержания общего имущества в многоквартирном доме** (***)**		
5.	**- расходы на оплату горячей воды в целях содержания общего имущества в многоквартирном доме** (***)**		
6.	**- расходы на оплату отведения сточных вод в целях содержания общего имущества в многоквартирном доме** (***)**		

Приложение № 9
к Договору управления № К18-1
от «01» мая 2022 г.

Цена договора, размер платы за содержание жилого помещения, за коммунальные и дополнительные услуги (на 2022 год)

№ п/п	Виды услуг	Ед. изм.	Тариф, в т.ч. НДС 20% (руб.)	Порядок начисления услуги и определения размера платы
1.	Содержание жилого помещения:			
1.1	Управление, содержание и текущий ремонт общего имущества в многоквартирном доме	м2	34,21	исходя из общей площади помещения Собственника, т.е. соразмерно доле Собственника в праве общей собственности на общее имущество
1.2	Коммунальные услуги, предоставленные на общедомовые нужды:			
	Электроснабжение	кВт/ч	по тарифам ресурсоснабжающих организаций	объем определяется исходя из показаний общедомовых приборов и распределяется между собственниками пропорционально размеру общей площади каждого помещения Собственника
	Холодное водоснабжение	м3		
	Горячее водоснабжение -компонент холодная вода - компонент тепловая энергия	м3 Гкал		
	Водоотведение	м3		
1.3	Вывоз твердых бытовых отходов (ТБО) и крупногабаритного мусора (КГМ)	м3	по тарифу регионального оператора	объем определяется исходя из ежемесячного фактического объёма ТБО и КГМ всего многоквартирного дома и распределяется между собственниками помещений соразмерно доле Собственника в праве общей собственности на общее имущество
1.4	Домофон (запирающее устройство)	усл.	По тарифу поставщика	за помещение (лицевой счет)
2.	Коммунальные услуги:			
	Электроснабжение	кВт/ч	по тарифам ресурсоснабжающих организаций	объем определяется по показаниям индивидуальных и общедомовых приборов учета
	Холодное водоснабжение	м3		
	Горячее водоснабжение -компонент холодная вода - компонент тепловая энергия	м3 Гкал		
	Водоотведение	м3		
	Отопление	Гкал		
3.	Дополнительные услуги:			
3.1.	Охрана	м2	2,55	пропорционально размеру общей площади помещения Собственника
3.2.	Видеонаблюдение	м2	0,62	пропорционально размеру общей площади помещения Собственника
3.3	Техническое обслуживание ИТП		2,63	пропорционально размеру общей площади помещения Собственника

Приложение № 10
к Договору управления № К18-1
от «01» мая 2022 г.

АКТ
установления факта непредоставления коммунальных услуг или предоставления коммунальных услуг ненадлежащего качества

г. ______________________ «____» _______________ 2022 г.

I. Фиксация отсутствия или некачественного предоставления услуг

1.1. Настоящий акт составлен о том, что «___» _________ 2022 г. с ___ час. ___ мин. в многоквартирном доме № _____(квартире №__) по адресу: г.______________, ул. ____________________ на границе эксплуатационной ответственности имело место ____

(наименование услуги, вид и характер нарушения)

____

____

1.2. О факте отсутствия (некачественного предоставления) услуг управляющая организация была извещена ______ ______________________________

(способ, дата и время извещения)

1.3. Факт отсутствия (некачественного предоставления) услуг был установлен с помощью:

____

(название и тип приборов, фото-видеосъемка, свидетельские показания, данные измерения параметров качества, др)

____

____

____

1.4. Подписи сторон:

Собственник помещения / Уполномоченное лицо ______________________________	Представитель Управляющей организации, действующий на основании_____________
______________________________	______________________________
______________________________	______________________________
(Ф.И.О., адрес, телефон)	*(Ф.И.О., должность, телефон)*
_________________ /____________/	__________________ /____________/

II. Фиксация восстановления предоставления услуг надлежащего качества

2.1. Фактическое восстановление предоставления услуг надлежащего качества в многоквартирный дом № ___ (квартира №__) по адресу: г.___________________________, ул.______________________________________ произошло «____» __________ 2022 г. в ___ час. ____ мин.

2.2. Фактическое время (объем) отсутствия или некачественного предоставления услуг составило: ______ суток (часов) или ____ (м3, ед, т.д.).

2.3. Отсутствие или некачественное предоставление услуг произошло вследствие:

____

(причины: действия непреодолимой силы:

____

было связано с устранением угрозы здоровью, жизни граждан;

____

предупреждением ущерба имуществу (указать обстоятельства);

____

было связано с аварией на наружных сетях и сооружениях

____

(указать № и дату акта об аварии) или другие причины)

2.4. За время отсутствия (предоставления ненадлежащего качества) услуг Управляющая организация обязана произвести перерасчет размера платы за услуги (за расчетный период _____________) всем потребителям в многоквартирном доме или потребителям в квартире(ах) – многоквартирного дома.

2.5. Подписи сторон

Собственник помещения / Уполномоченное лицо	Представитель управляющей организации, действующий на основании_____________
______________________________	______________________________
______________________________	______________________________
______________________________	
(Ф.И.О., адрес, телефон)	*(Ф.И.О., должность, телефон)*
_________________ /____________/	__________________ /____________/

Приложение № 11
к Договору управления № К18-1
от «01» мая 2022 г.

Перечень передаваемой технической и иной документации на многоквартирный дом по адресу: Российская Федерация, Московская область, городской округ Щелково, поселок Клюквенный, дом 18, корпус 1 Перечень документации определен в соответствии Постановлением Правительства РФ от 13.08.2006 № 491, Постановлением Госстроя РФ от 27.09.2003 № 170, СНиП 3.01.04-87 «Приемка в эксплуатацию законченных строительством объектов. Основные положения»

№	Наименование документов	Отметка о наличии	Примечание
1	Разрешение на строительство R.U50-14-12346-2018 от 07.12.2018		
2	Акт ввода здания в эксплуатацию №__от ___ года		
3	Договор аренды земельного участка		
4	Паспорт домовладения		
5	Технический паспорт		
6	Поэтажные планы		
7	Поэтажные экспликации		
8	Документ о присвоении кадастрового номера		
9	Документ о присвоении почтового адреса		
10	Справка Бюро технической инвентаризации		
11	Реестр собственников, в том числе юридических лиц, с указанием номеров квартир и контактных телефонов.		
12	Акт рабочей комиссии на приемку дома		
13	Справка об устранении недоделок, выявленных рабочей комиссией		
14	Перечень проектных организаций, участвующих в проектировании принимаемого в эксплуатацию объекта		
15	Копия проектных деклараций		
16	Справка об испытании грунта и анализах грунтовых вод и акт приемки «нулевого» цикла		
17	Сертификаты, технические паспорта или другие документы, удостоверяющие качество материалов, конструкций и деталей, примененных при производстве строительно-монтажных работ		
18	Строительный паспорт		
19	Общий журнал производства работ (для вновь построенных и реконструируемых домов).		
20	Копия кадастрового плана (карты) земельного участка, удостоверенная органом, осуществляющим деятельность по ведению государственного земельного кадастра		
21	План участка в масштабе 1:1000 — 1:2000 с жилыми зданиями и сооружениями, расположенными на нем;		
22	Схемы внутридомовых сетей водоснабжения, канализации, центрального отопления, тепло-, газо-, электроснабжения и др. (схема внутридомовых сетей прилагается для сведения);		

23	Комплект рабочих чертежей на строительство предъявляемого к приемке объекта, разработанных проектными организациями, с надписями о соответствии выполненных в натуре работ этим чертежам или внесенным в них изменениям, сделанными лицами, ответственными за производство строительно-монтажных работ. Указанный комплект рабочих чертежей является исполнительной документацией		
24	Инструкция по эксплуатации многоквартирного дома.		
25	Акты об индивидуальных испытаниях смонтированного оборудования; акты об испытаниях технологических трубопроводов, внутренних систем холодного и горячего водоснабжения, канализации, газоснабжения, отопления и вентиляции, наружных сетей водоснабжения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения и дренажных устройств; акты о выполнении уплотнения (герметизации) вводов и выпусков инженерных коммуникаций в местах прохода их через подземную часть наружных стен зданий в соответствии с проектом (рабочим проектом);		
26	Санитарно-эпидемиологическое заключение		
27	Акт радиологического обследования		
28	Проект Телефонизация, Радиофикация, Приемная телевизионная сеть		
29	Справка о выполнении технических требований радиофикации		
30	Проект Диспетчерской связи		
31	Акт приемки диспетчерской связи		
32	Акт приемки трассы прокладки телефонного кабеля диспетчеризации		
33	Проектная документация трассы прокладки телефонного кабеля диспетчеризации		
34	Акт технической готовности лифтов		
35	Разрешение на эксплуатацию лифтов		
36	Акт о выполнении грозозащиты и заземления оборудования		
37	Согласованная однолинейная принципиальная схема электроснабжения.		
38	Генеральный план благоустройства.		
39	Акт приема малых форм		
40	Акт приемки озеленения.		
41	Акт приемки благоустройства.		
42	Рабочий проект Конструкции железобетонные КЖ		
43	Рабочий проект Архитектурные решения АР		
44	Акт осмотра архитектурного оформления фасадов.		
45	Договор на теплоснабжение (временный, на строительные нужды)		
46	Проект системы водоснабжения и канализации ВК		
47	Рабочий проект Наружная канализация НК		
48	Технические условия на подключение.		

49	Согласование присоединения к системам коммунального водоснабжения и канализации		
50	План размещения объекта на геодезической подоснове с нанесением надземных и подземных коммуникаций, М 1: 500		
51	Документы, подтверждающие объемы водопотребления.		
52	Акт разграничения балансовой принадлежности и эксплуатационной ответственности.		
53	Разрешение СЭС на пользование холодной водой		
54	Паспорта на водомерные счетчики		
55	Договор на водоснабжение (временный, на строительные нужды).		
56	Принципиальная схема теплоснабжения, согласованная с энергоснабжающей организацией		
57	Принципиальная схема теплоцентра, согласованная с энергоснабжающей организацией		
58	Паспорт узла присоединения (пункта распределения, ИТП) заверенный техническим и авторским надзором и печатью владельца		
59	Паспорт системы центрального отопления, заверенный техническим и авторским надзором и печатью владельца		
60	Паспорт системы горячего водоснабжения, заверенный техническим и авторским надзором и печатью владельца		
61	Соглашение о передаче наружных сетей и разграничения балансовой принадлежности тепловых сетей		
62	Акт разграничения балансовой принадлежности и эксплуатационной ответственности.		
63	Разрешение СЭС на пользование горячей водой		
64	Справка для подключения потребителя тепловой энергии к источнику тепла		
65	Акт осмотра системы горячего водоснабжения на технические нужды		
66	Акт гидростатистического (манометрического) испытания системы горячего водоснабжения на технические нужды		
67	Акт разграничения теплосетей по балансовой принадлежности.		
68	Технические условия для присоединения к тепловым сетям, согласованные с теплоснабжающей организацией		

Приложение № 12
к Договору управления № К18-1
от «01» мая 2022 г.

Порядок предоставления бункера для вывоза строительных отходов при первоначальном ремонте жилого помещения

1. Каждый Собственник, после подписания акта приема-передачи квартиры, производит оплату стоимости вывоза строительных отходов (мусора) в объеме равном одному бункеру (контейнеру) (8 $м^3$) с одной квартиры.
2. Оплата производится по квитанции, выдаваемой Управляющей организацией при получении ключей и подписании акта приема-передачи.
3. При необходимости вывоза дополнительного объема строительных отходов, заказ бункера (контейнера) производится через Управляющую организацию.
4. Стоимость вывоза одного бункера строительных отходов объемом 8$м^3$ составляет 8 000 (восемь тысяч) рублей.