

	Место заключения договора	РФ, г. Москва
	Дата заключения договора	____.____.____ г.

Договор управления многоквартирным домом № «Номер_по_БТИ»/Д2

Общество с ограниченной ответственностью «ПИК-Комфорт», именуемое в дальнейшем **«Управляющая организация»**, в лице Управляющего Службы эксплуатации «Пресня Сити» Гришина Андрея Юрьевича, действующего на основании Доверенности № 596 от 27.12.2018 г., с одной стороны, и
«Фамилия» «Имя» «Отчество»

(фамилия, имя, отчество собственника / наименование юридического лица)

(при необходимости указать всех собственников помещения(й) на праве общей долевой собственности)
являющееся законным владельцем, указанных в Приложении № 1 к настоящему Договору помещений многоквартирного дома, расположенного по адресу: г. Москва, ул. Ходынская, дом 2 (далее – МКД), на основании _____,

(документ, устанавливающий право собственности на жилое / нежилое помещение)
№ _____ от « _____ » _____ г., выданного _____,

(наименование органа, выдавшего, заверившего или зарегистрировавшего документы)
(далее – «Собственник») или представитель Собственника в лице _____,

(должность, фамилия, имя, отчество представителя)
действующий в соответствии с полномочиями, основанными на _____,

(наименование федерального закона, акта уполномоченного на то государственного органа либо доверенности, оформленной в соответствии с требованиями п. 5 и 6 ст. 185, ст. 186 ГК РФ или удостоверенной нотариально)
с другой стороны, именуемые далее Стороны,

в целях обеспечения благоприятных и безопасных условий проживания граждан, надлежащего содержания общего имущества в МКД, а также предоставления коммунальных и дополнительных услуг собственникам помещений и иным гражданам, проживающим в МКД, заключили настоящий Договор управления МКД (далее - Договор) о нижеследующем:

1. Термины и определения

Термины, наименованные в Договоре с заглавной буквы, могут указываться в Договоре с прописной буквы и, если контекст не определяет иное, имеют в тексте Договора следующее значение:

1.1. **Комплекс** – жилой комплекс, включающий в себя МКД, придомовую территорию (земельный участок), на котором расположен данный дом, с находящимися на нем элементами озеленения и благоустройства.

1.2. **МКД** – индивидуально определенное здание, фундаментально связанное с землей, расположенное по адресу: г. Москва, ул. Ходынская, дом 2, являющееся уникальным архитектурным решением, построенное по индивидуальному проекту и имеет свои уникальный архитектурный облик, в котором отдельные части, предназначенные для жилых или иных функционально-определенных целей (Помещения), находятся в собственности более двух лиц, а остальные части (общее имущество) находятся в общей долевой собственности собственников помещений.

1.3. **Помещение** – структурно обособленная часть МКД, выделенная в натуре и предназначенная для самостоятельного использования - проживания или иного функционально-определенного назначения: жилые и нежилые (офисные) помещения, апартаменты, кладовые помещения, машиноместа.

Характеристика Помещений, принадлежащих Застройщику, указывается Сторонами в Приложении № 1 к настоящему Договору.

1.4. **Общее имущество** - имущество, являющееся принадлежностью к жилым и нежилым помещениям, находящееся в общей долевой собственности собственников жилых и нежилых помещений, тесно связанное с ними и следующие их судьбе. В состав Общего имущества в МКД входят:

- а) помещения в МКД, не являющиеся частями жилых и нежилых помещений и предназначенные для обслуживания более одного помещения в данном доме, в том числе межквартирные лестничные площадки, лестницы, лифты, лифтовые и иные шахты, коридоры, технические этажи, чердаки, подвалы, в которых имеются инженерные коммуникации, иное обслуживающее более одного помещения в данном доме оборудование (технические подвалы);
- б) кровли;
- в) мусорный компактор
- г) система и выпуски внутреннего водостока из МКД;
- д) узел учета тепловой энергии;
- е) система противопожарно-хозяйственного, холодного и горячего водоснабжения;
- ж) система противопожарной защиты;

- з) система и выпуски внутренней канализации;
- и) системы естественной вентиляции (приточно-вытяжной вентиляции, кондиционирования и холодоснабжения – при наличии);
- к) система электроснабжения;
- л) объединенные диспетчерские системы;
- м) ограждающие несущие конструкции МКД (включая фундаменты, несущие стены, плиты перекрытий, балконные и иные плиты, несущие колонны и иные ограждающие несущие конструкции);
- н) ограждающие ненесущие конструкции МКД, обслуживающие более одного Помещения (включая окна и двери помещений общего пользования, перила, парапеты и иные ограждающие ненесущие конструкции);
- о) механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование, находящееся в данном доме за пределами или внутри Помещений и обслуживающее более одного Помещения;
- п) земельный участок, на котором расположен МКД с элементами озеленения и благоустройства (данный подпункт вступает в силу с момента формирования земельного участка и проведения его государственного кадастрового учета в соответствии с действующим законодательством);
- р) иные предназначенные для обслуживания, эксплуатации и благоустройства МКД объекты, расположенные в границах указанного земельного участка. Состав Общего имущества в МКД определен в Техническом паспорте на здание и Приложении № 2 к настоящему Договору. В случае расхождения данных, указанных в Техническом паспорте и Приложении № 2, за основу применяются данные, содержащиеся в Техническом паспорте.

1.5. Места общего пользования – помещения, относящиеся к Общему имуществу в МКД, в т.ч. коридоры, холлы, лестничные клетки, технические помещения, необходимые для размещения обслуживающего персонала, земельный участок, на котором расположен МКД, с элементами озеленения и благоустройства, дороги, тротуары, иная территория в границах Комплекса.

1.6. Услуги - совокупность услуг по Управлению МКД, Коммунальных услуг, услуг по Содержанию и Текущему ремонту Общего имущества в МКД, дополнительных услуг и работ, согласованных настоящим Договором.

1.7. Управление МКД – совершение юридически значимых и иных действий, направленных на обеспечение надлежащего Содержания и Текущего ремонта и организацию обеспечения собственников коммунальными и прочими услугами в интересах собственников помещений как потребителей указанных услуг. Перечень услуг по Управлению установлен в Приложении № 3 к настоящему Договору.

1.8. Содержание – комплекс работ и услуг по поддержанию в исправном состоянии элементов и инженерных систем, заданных параметров и режимов работы конструкций, оборудования и технических устройств, относящихся к Общему имуществу. Перечень работ и услуг по содержанию установлен в Приложении № 3 к настоящему Договору.

1.9. Текущий ремонт – комплекс строительных и организационно-технических мероприятий с целью предупреждения преждевременного износа и поддержания эксплуатационных показателей и работоспособности, устранения повреждений и неисправностей (восстановления работоспособности) элементов, оборудования и инженерных систем, относящихся к Общему имуществу (без замены ограждающих несущих конструкций, лифтов).

1.10. Плата за помещение – денежные средства, собираемые Управляющей организацией или привлеченной ей иной организацией, на оплату работ и услуг по управлению, Содержанию и Текущему ремонту МКД в соответствии с требованиями раздела VII Жилищного Кодекса Российской Федерации.

1.11. Капитальный ремонт – комплекс работ, необходимый для устранения физического износа или разрушения, поддержания и восстановления исправности и эксплуатационных показателей, в случае нарушения (опасности нарушения) установленных предельно допустимых характеристик надежности и безопасности, а также необходимости замены соответствующих элементов Общего имущества. Капитальный ремонт Общего имущества проводится в соответствии с требованиями жилищного законодательства РФ.

1.12. Ресурсоснабжающие организации - юридические лица независимо от организационно-правовой формы, производящие и осуществляющие поставку и продажу коммунальных ресурсов.

1.13. Специализированные обслуживающие организации – организации, привлекаемые для оказания и выполнения отдельных видов услуг и работ, связанных с Содержанием и Текущим ремонтом общего имущества в МКД, а также для оказания дополнительных услуг (как то, но не ограничиваясь: обслуживание лифтов, вывоз мусора, обслуживание слаботочных систем, обслуживание противопожарных систем, дератизационные и дезинсекционные работы).

1.14. Лицевой счет – аналитический счет в автоматизированной расчетной системе, предназначенной для учета всех операций по счету, служащий для учета объема оказанных Услуг, поступлений и расходов денежных средств, внесенных по Договору в счет оплаты Услуг. Все записи по лицевому счету производятся бухгалтером/операционистом Управляющей организации. Лицевой счет имеет индивидуальный номер для каждого собственника.

1.15. Собственник(и), правообладатель(и) – Застройщик, а также привлеченные юридические и/или физические лица, оформившие (или оформящие в будущем) в собственность помещения на основании договора с Застройщиком (либо с иным лицом, привлеченным Застройщиком) и имеющие право на долю в общей собственности на общее имущество МКД.

2. Общие положения

2.1. Настоящий договор заключен на основании ст. 161 Жилищного кодекса Российской Федерации, и в силу ч. 2 ст. 162 распространяет свое действие на владельцев и собственников всех помещений в МКД.

2.2. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, Правилами содержания общего имущества в МКД, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации № 491 от 13 августа 2006 года, Правилами предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов, утвержденными Постановлением Правительством Российской Федерации № 354 от 06 мая 2011 года, иными положениями гражданского законодательства Российской Федерации, а также нормативными актами законодательных и исполнительных органов субъекта федерации и местного самоуправления.

2.2. Управляющая организация осуществляет свою деятельность в интересах всех собственников помещений в МКД. Деятельность Управляющей организации направлена на создание нормальных условий функционирования Комплекса,

обеспечение благоприятных и безопасных условий проживания собственников в МКД, надлежащего содержания Общего имущества в МКД, а также обеспечение их коммунальными услугами.

2.3. Вопросы распоряжения Общим имуществом в МКД относятся к исключительной компетенции общего собрания собственников. Передача прав по управлению МКД не влечет перехода к Управляющей организации прав собственности на Помещения и/или Общее имущество в МКД. При этом Управляющая организация вправе использовать Общее имущество и Места общего пользования для передачи указанных помещений в пользование сторонним физическим и /или юридическим лицам с целью размещения радиоэлектронного и иного оборудования для предоставления услуг доступа к стационарной и мобильной связи, доступа к сети Интернет, а также иных сервисных услуг для собственников МКД. Также, Управляющая организация вправе передавать в пользование Общее имущество для размещения рекламных щитов, не портящих внешний вид фасада МКД. В случае передачи такого имущества в пользование на возмездной основе, Управляющая организация обязуется направить полученные средства на благоустройство МКД.

2.4. Собственник помещений заключением настоящего Договора в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.06 года «О персональных данных» № 152-ФЗ дает согласие Управляющей организации осуществлять обработку (в том числе в автоматизированном режиме, а также с использованием публичной сети передачи данных (сети Интернет)) своих персональных данных, указанных в п. 2.6. настоящего Договора, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу неограниченному кругу третьих лиц (включая распространение, предоставление, доступ, в том числе передачу представителю для взыскания обязательных платежей в судебном порядке, специализированной организации для ведения начислений и подготовку платежных документов), трансграничную передачу персональных данных, обезличивание, блокирование, удаление и уничтожение персональных данных. Собственник дает согласие на обработку персональных данных с целью исполнения обязательств по настоящему Договору, в том числе для осуществления информационно-расчетного обслуживания (начисления платы, печати и доставки платежных документов) планирования, организации и выполнения работ, взыскания задолженности в судебном порядке, передачи данных уполномоченным государственным органам и органам местного самоуправления по их запросу и иных целей, предусмотренных договором или нормативными правовыми актами.

2.5. Собственник помещений предоставляют согласие на обработку следующих персональных данных: фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес места жительства, семейное, социальное положение, сведения о наличии льгот, сведения о зарегистрированном праве собственности на жилое или нежилое помещение в МКД, сведения о проживающих в помещении лицах, номер телефона (мобильного телефона), адрес электронной почты и иные данные, необходимые для реализации настоящего Договора.

2.6. Собственник соглашается на обработку персональных данных на период выполнения полномочий Управляющей организации по управлению МКД и пятилетний период с даты прекращения данных полномочий при наличии задолженности за оказанные услуги.

2.7. Собственник заключением настоящего Договора дает согласие Управляющей организации на заключение Договоров в соответствии с ч. 15 ст. 155 ЖК РФ и Федеральным законом от 03.06.2009 № 103-ФЗ «О деятельности по приему платежей физических лиц, осуществляемой платежными агентами» с любыми организациями в любой период управления Управляющей организацией МКД в целях предоставления услуг по начислению Собственникам платы за предоставленные услуги по настоящему Договору и иные услуги, подготовки единых платежных документов и направление их собственникам, приему от собственников платы за услуги по настоящему Договору и ее перечислению ресурсоснабжающим и иным организациям, осуществлению перерасчета начисленных ранее платежей Собственникам, ведению лицевых счетов и иных услуг.

2.8. Собственник заключением настоящего Договора дает согласие Управляющей организации на заключение Договоров об обеспечении формирования единого платежного документа и информации о размере платы за жилое помещение и коммунальные услуги, размещаемой в системе, с любыми организациями, и/или с любыми информационно-расчетными центрами в любой период управления управляющей организацией МКД в целях предоставления услуг по начислению Собственникам платы за предоставленные услуги по настоящему Договору и иные услуги, подготовки единых платежных документов и направление их собственникам, приему от собственников платы за услуги по настоящему Договору и ее перечислению ресурсоснабжающим и иным организациям, осуществлению перерасчета начисленных ранее платежей Собственникам, ведению лицевых счетов и иных услуг.

2.9. Собственник заключением настоящего Договора дает согласие Управляющей организации на внесение в единые платежные документы расчетных и специальных счетов любых организаций, и/или любых информационно-расчетных центров, заключивших Договоры в соответствии с ч. 15 ст. 155 ЖК РФ и Федеральным законом от 03.06.2009 № 103-ФЗ «О деятельности по приему платежей физических лиц, осуществляемой платежными агентами» и/или Договоры об обеспечении формирования единого платежного документа и информации о размере платы за жилое помещение и коммунальные услуги, размещаемой в системе, для возможности перечисления собственниками жилых и нежилых помещений на них платы за содержание жилого помещения, коммунальные и иные услуги для последующего их перечисления на специальный счет или расчетный счет управляющей организации МКД.

2.10. Собственник заключением настоящего Договора дает согласие Управляющей организации заключать с неограниченным перечнем страховых организаций и/или с любыми третьими лицами (заключившими с со страховыми организациями агентские договоры), и/или лицами, заключившими договоры на прием платежей (ЕИРЦ), договоры, предметом которых будет являться действия, позволяющие Собственникам добровольно заключать со страховыми организациями договоры страхования имущества (в том числе жилых и нежилых помещений) и гражданской ответственности с перевыставлением Собственнику, заключившему такой договор, оплаты страхового взноса по такому договору в платежном документе, ежемесячно выставляемом Управляющей организацией путем добровольных действий Собственника - ежемесячной оплаты стоимости страхового взноса за один месяц, включенного в платежные документы отдельной строкой «добровольное страхование».

2.11. Собственник заключением настоящего Договора дает согласие Управляющей организации включать в платежные документы отдельными строками стоимость дополнительных услуг и работ, а также размещать в них иную информацию,

в том числе рекламного и иного характера.

2.12. Собственник заключением настоящего Договора уполномочивает Управляющую организацию представлять интересы собственников жилых и нежилых помещений МКД во всех судах судебной системы Российской Федерации, в том числе в Арбитражных судах Российской Федерации, в судах общей юрисдикции, у мировых судей на всех стадиях судебного процесса, со всеми правами, какие предоставлены законом заявителю, истцу, ответчику, третьему лицу, его представителю, с правом осуществлять все полномочия и совершать все процессуальные действия по спорным вопросам в отношении общего имущества собственников помещений МКД.

2.13. Заключение договоров с третьими лицами, предусматривающими использование персональных данных Собственника, осуществляется согласно требованиям ч. 3 ст. 6 Федерального закона "О персональных данных" от 27.07.2006 N 152-ФЗ. Перечень третьих лиц, которым может передаваться обработка персональных данных в связи с исполнением данного договора, публикуется на официальном сайте общества в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу <http://pik-comfort.ru/3th-parties>. Собственник обязан знакомиться с данным перечнем самостоятельно.

1.

3. Предмет Договора

3.1. Управляющая организация по заданию Собственника, в соответствии с приложениями к настоящему Договору, обязуется за плату оказывать услуги и выполнять работы по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества в МКД по адресу: г. Москва, ул. Ходынская, дом 2, предоставлять коммунальные услуги Собственнику (а также членам семьи Собственника, нанимателям и членам их семей, арендаторам, иным законным пользователям помещений), на период до заключения Собственником прямого договора с ресурсоснабжающими организациями, осуществлять иную направленную на достижение целей управления МКД деятельность, а Собственник обязуется оплачивать эти Услуги в порядке, размере и сроки, установленные настоящим Договором. Вопросы капитального ремонта МКД данным договором не регулируются. Капитальный ремонт проводится в соответствии с требованиями законодательства РФ.

3.2. Состав общего имущества в МКД, в отношении которого осуществляется управление, указан в пп. 3.3, 3.4, 3.5 настоящего Договора, а также в Приложении № 2 к настоящему Договору и технической документации на МКД.

3.3. В состав общего имущества включаются внутридомовые инженерные системы холодного и 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, а также механического, электрического, санитарно-технического и иного оборудования, расположенного на этих сетях.

В состав общего имущества включается внутридомовая инженерная система водоотведения, состоящая из канализационных выпусков, фасонных частей (в том числе отводов, переходов, патрубков, ревизий, крестовин, тройников), стояков, заглушек, вытяжных труб, водосточных воронок, прочисток, ответвлений от стояков до первых стыковых соединений, а также другого оборудования, расположенного в этой системе. В случае самовольной установки собственником помещения первого запорно-регулирующего крана, ответственность за последствия аварийной ситуации возлагается на Собственника.

3.4. В состав общего имущества включается внутридомовая система холодоснабжения и отопления, состоящих из стояков, охлаждающих и обогревающих элементов мест общего пользования, регулирующей и запорной арматуры мест общего пользования, коллективных (общедомовых) приборов учета тепловой энергии, а также другого оборудования, расположенного на этих сетях.

3.5. В состав общего имущества включается 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 МКД, сетей (кабелей) от внешней границы, до индивидуальных, общих (квартирных) приборов учета электрической энергии, а также другого электрического оборудования, расположенного на этих сетях.

3.6. Характеристика МКД на момент заключения Договора:

а) адрес МКД – г. Москва, ул. Ходынская, дом 2;

б) год постройки – 2018 год;

в) этажность – 44;

г) количество квартир – 1 265;

д) количество апартаментов - 365;

д) общая площадь МКД (в соответствии с разрешением на ввод объекта в эксплуатацию) – 194 064,00 м².

е) общая площадь помещений, входящих в состав общего имущества в МКД – 69 785 м².

ж) площади жилых и нежилых помещений – 124 279,0 м².

з) гарантия застройщика на фасад: 5 (пять) лет.

3.7. Во избежание возможных недоразумений, настоящим Стороны договорились, что ни одно положение настоящего Договора не будет истолковано Сторонами таким образом, что Услуги, предоставление которых является предметом настоящего Договора, должны предоставляться исключительно лично Управляющей организацией. Управляющая организация вправе в любое время, если это не противоречит законодательству, привлечь для оказания Услуг любое третье лицо по своему усмотрению. При этом Управляющая организация будет отвечать за действия такого третьего лица перед Застройщиком Собственником, как за свои собственные.

4. Права и обязанности Сторон

4.1. Управляющая организация обязана:

4.1.1. Осуществлять Управление МКД в соответствии с целями и условиями настоящего Договора, в объемах, необходимых для нормального функционирования Комплекса в целом, а также нормами действующего законодательства,

с наибольшей выгодой в интересах всех собственников помещений в МКД.

4.1.2. Оказывать услуги и выполнять работы по Содержанию и Текущему ремонту Общего имущества в МКД в соответствии с требованиями действующих технических регламентов, стандартов, правил и норм, государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, гигиенических нормативов, иных правовых актов и в объеме, согласованном Сторонами в Приложении № 3 к настоящему Договору.

4.1.3. Предоставлять жилищно-коммунальные, а также дополнительные услуги Собственникам помещений, членам семьи Собственника, нанимателям и членам их семей, арендаторам, иным законным пользователям помещений Собственника в МКД в соответствии с обязательными требованиями, установленными Правилами предоставления коммунальных услуг гражданам, утвержденными Правительством Российской Федерации, установленного качества, и в необходимом объеме, безопасные для жизни, здоровья потребителей и не причиняющие вреда их имуществу, в том числе:

- 1) холодное водоснабжение;
- 2) горячее водоснабжение;
- 3) водоотведение;
- 4) электроснабжение помещений до заключения индивидуальных договоров Собственником с энергоснабжающей организацией;
- 5) отопление (теплоснабжение);
- 6) коммунальная услуга по обращению с твердыми коммунальными отходами (со дня утверждения единого тарифа на услугу по обращению с твердыми коммунальными отходами на территории соответствующего субъекта Российской Федерации и заключения соглашения между органом государственной власти соответствующего субъекта Российской Федерации и региональным оператором по обращению с твердыми коммунальными отходами);».
- 7) холодное водоснабжение, горячее водоснабжение, водоотведение, электроснабжение в целях содержания общего имущества в МКД.».
- 8) содержание и ремонт Общего имущества;
- 9) услуги администраторов;
- 10) охранные услуги в отношении общего имущества МКД
- 11) услуги по IP телевидения (через оператора по подключению), только по подключению
- 12) обслуживание домофонной линии связи с квартирой.

Коммунальные услуги предоставляются Управляющей организацией с момента и фактической их подачи.

4.1.4. Для этого от своего имени и за свой счет заключать с ресурсоснабжающими организациями договоры на снабжение коммунальными ресурсами и прием бытовых стоков (водоотведение). Осуществлять контроль качества и количества поставляемых коммунальных услуг, соблюдения условий договоров, их исполнения, а также вести их учет.

4.1.5. В целях исполнения своих обязательств по настоящему Договору по своему усмотрению проводить выбор специализированных обслуживающих и ресурсоснабжающих организаций, а также заключить с ними договоры в интересах собственников. Контролировать и требовать исполнения ими договорных обязательств. Устанавливать и фиксировать факты неисполнения или ненадлежащего исполнения ими договорных обязательств. Осуществлять приемку работ и услуг, выполненных и оказанных специализированными обслуживающими и ресурсоснабжающими организациями.

4.1.6. Организовывать предоставление дополнительных услуг (телевидения, услуг доступа к сети Интернет и т.п.).

4.1.7. Предоставлять иные услуги в МКД (техническое обслуживание системы видеонаблюдения и т.п.).

4.1.8. Принимать от Собственника плату за помещение, а также плату за коммунальные и дополнительные услуги.

4.1.9. По распоряжению Собственника, отраженному в соответствующем документе, Управляющая организация обязана принимать плату за вышеуказанные услуги от всех нанимателей и арендаторов помещений за Собственника в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

4.1.10. Требовать плату за помещение, а также плату за коммунальные и дополнительные услуги от Собственника или иных лиц, в соответствии с п. 4.1.9. Договора.

4.1.11. Обеспечить выставление Собственнику платежных документов не позднее 01 (первого) числа месяца, следующего за оплачиваемым и передать их в почтовый ящик по месту нахождения Помещения. По соглашению Сторон документы могут направляться по адресу электронной почты, указанному в реквизитах настоящего Договора. По требованию Собственника обеспечить выставление при помощи системы ЕИРЦ платежных (информационных) документов на предоплату за содержание и ремонт общего имущества пропорционально доле занимаемого помещения, эксплуатационных, коммунальных и дополнительных услуг с последующей корректировкой платежа при необходимости. Стороны согласовали, что способ отправки платежных документов, указанный в настоящем пункте Договора считается основным; Собственник не вправе заявлять о неполучении, либо о несвоевременном получении платежных документов.

4.1.12. Информировать Собственника об изменении размера платы за Услуги, не позднее, чем за 10 рабочих дней со дня опубликования новых тарифов на коммунальные услуги и размера платы за помещение, установленной в соответствии с разделом 5 настоящего Договора, но не позже даты выставления платежных документов, путем размещения информации на информационных стендах МКД.

4.1.13. Организовать круглосуточное аварийно-диспетчерское обслуживание МКД, устранять аварии, а также выполнять заявки Собственника либо иных лиц, являющихся пользователями принадлежащих Собственнику помещений, в сроки, установленные законодательством и настоящим Договором. Вести регистрацию поступающих заявок на бумажном носителе (Оперативный диспетчерский журнал). Организовать работы по устранению причин аварийных ситуаций, приводящих к угрозе жизни, здоровью граждан, а также к порче их имущества, таких как: залив, засор стояка канализации, остановка лифтов, отключение электричества и других, подлежащих экстренному устранению, в сроки, утвержденные действующим законодательством РФ.

4.1.14. Осуществлять ведение бухгалтерской, статистической и иной документации по управлению МКД.

- 4.1.15. Согласно нормативным требованиям осуществлять от своего имени и за счет Собственника регистрацию и страхование опасных производственных объектов (лифтов, ЦТП).
- 4.1.16. Оказать содействие уполномоченным организациям в установке и эксплуатации технических средств городских систем безопасности, диспетчерского контроля и учета, функционирование которых не связано с жилищными отношениями (ст. 4 ЖК РФ).
- 4.1.17. Участвовать во всех проверках и обследованиях МКД, в т.ч проводимых соответствующими контролирующими и проверяющими органами, а также в составлении актов по факту проведенных проверок, в порядке, установленном в разделе 7 настоящего Договора.
- 4.1.18. В рамках настоящего Договора совершать юридически значимые и иные действия, направленные на управление МКД, Комплексом в целом.
- 4.1.19. Самостоятельно вести, либо поручать третьим лицам (ЕИРЦ) ведение Лицевого счета Собственника или иных законных владельцев, в том числе с обработкой их персональных данных. Осуществлять хранение копий правоустанавливающих документов на Помещения, а также иных документов, являющихся основанием для проживания Собственника, с момента их предоставления.
- 4.1.20. В пределах своей компетенции по требованию Собственника выдавать справки, копии из финансового лицевого счета и (или) из домовой книги и иные предусмотренные действующим законодательством документы и иные документы установленного образца в отношении Помещения Собственника, в срок не более 5 (пяти) рабочих дней с момента получения письменного обращения.
- 4.1.21. Вести и хранить документацию (базы данных), полученную от заказчика – застройщика, вносить в техническую документацию изменения, отражающие состояние дома, в соответствии с результатами проводимых осмотров. По требованию Собственника знакомить его с содержанием указанных документов.
- 4.1.22. 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. Не позднее 30 (тридцати) рабочих дней со дня получения письменного заявления информировать заявителя о решении, принятом по заявленному вопросу.
- 4.1.23. Информировать Собственника о причинах и предполагаемой продолжительности перерывов в предоставлении коммунальных услуг.
- 4.1.24. В случае невыполнения работ или непредоставления услуг, предусмотренных настоящим Договором, уведомить Собственника помещений о причинах нарушения путем размещения соответствующей информации на информационных стендах МКД. Если невыполненные работы или не оказанные услуги могут быть выполнены (оказаны) позже, предоставить информацию о сроках их выполнения (оказания), а при невыполнении (неоказании), произвести перерасчет платы за текущий месяц.
- 4.1.25. При наличии коллективного (общедомового) прибора учета ежемесячно снимать показания такого прибора учета в период с 25-го по последнее число текущего месяца и заносить полученные показания в журнал учета показаний коллективных (общедомовых) приборов учета, предоставить потребителю по его требованию в течение 1 (одного) рабочего дня со дня обращения возможность ознакомиться со сведениями о показаниях коллективных (общедомовых) приборов учета, обеспечивать сохранность информации о показаниях коллективных (общедомовых), индивидуальных, общих (квартирных) приборов учета в течение не менее 3 (трех) лет.
- 4.1.26. В случае временного прекращения предоставления отдельных видов коммунальных услуг, при проведении плановых ремонтных работ (за исключением аварийных ситуаций) не менее чем за трое суток извещать об этом Собственника путём письменного объявления на информационных стендах МКД.
- 4.1.27. Предоставлять Собственнику в течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения от него заявления письменную информацию за запрашиваемые Собственником расчетные периоды (в течение 3 (трех) лет с момента получения запроса) о месячных объемах (количестве) потребленных коммунальных ресурсов по показаниям коллективных (общедомовых) приборов учета (при их наличии), о суммарном объеме (количестве) соответствующих коммунальных ресурсов, потребленных в жилых и нежилых помещениях в МКД, об объемах (количестве) коммунальных ресурсов, рассчитанных с применением нормативов потребления коммунальных услуг, об объемах (количестве) коммунальных ресурсов, предоставленных на общедомовые нужды (в случае осуществления начислений за коммунальные услуги на общедомовые нужды в соответствии с действующим законодательством).
- 4.1.28. В случае предоставления коммунальных услуг ненадлежащего качества и/или с перерывами, превышающими установленную продолжительность, произвести перерасчет платы за коммунальные услуги в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 4.1.29. Обеспечить Собственника информацией о телефонах аварийных служб путем их указания на платежных документах и размещения объявлений в подъездах МКД.
- 4.1.30. Обеспечить ввод в эксплуатацию установленных в помещении Собственника индивидуальных приборов учета холодной и горячей воды, путем опломбировки и составления акта ввода в эксплуатацию индивидуальных приборов учета. С момента ввода индивидуальных приборов учета холодной и горячей воды в эксплуатацию осуществлять расчеты с Собственником по приборам учета за услуги холодного, горячего водоснабжения и приема сточных вод, сбрасываемых в канализацию.
- 4.1.31. По письменному или устному требованию Собственника (его нанимателей и арендаторов в соответствии с п. 4.1.3. и 4.1.9. настоящего Договора) производить сверку платы за помещение и коммунальные услуги, а также обеспечить выдачу документов, подтверждающих правильность начисления платы.
- 4.1.32. На основании письменной заявки Собственника направлять своего сотрудника для составления акта нанесения ущерба общему имуществу МКД или помещению(ям) Собственника в результате аварий на Общем имуществе МКД или в результате действий или бездействия иных собственников и третьих лиц.
- 4.1.33. Представлять интересы Собственника и лиц, пользующихся принадлежащими ему помещениями на законных основаниях, во всех государственных, коммерческих, некоммерческих компаниях, предприятиях и учреждениях по всем вопросам, связанным с управлением и эксплуатацией МКД.

4.1.34. Управляющая организация обязана принять и рассмотреть заявление Собственника о размещении следующего оборудования: инженерного оборудования, растяжек, подвесок, вывесок, указателей (флажштоков и других устройств), спутниковых антенн (в том числе их креплений) и иного оборудования.

По результатам рассмотрения заявления и при наличии технической возможности установки данного оборудования, Управляющая организация выдает Собственнику технические условия и указания мест, где возможна установка указанного оборудования. Такими местами могут быть - места, перечисленные в технической документации МКД, с указанием, что их техническое предназначение – установка вышеперечисленного оборудования.

4.1.35. Выполнять иные действия в соответствии с решениями собственников, принятыми в порядке, определенном жилищным и гражданским законодательством РФ.

4.1.36. Следить за недопущением нарушения архитектурного облика МКД, в том числе за недопущением совершения Собственниками действий, указанных в части 4 пункта 4.3.14. настоящего Договора.

4.1.37. Направлять Собственнику претензии, в случае неисполнения условий части 4 пункта 4.3.14. настоящего Договора.

4.1.38. Обеспечить конфиденциальность персональных данных собственника помещения и безопасности этих данных при их обработке.

4.1.39. В случае поручения обработки персональных данных по договору другому лицу, Управляющая организация обязана включить в такой договор в качестве существенного условия обязанность обеспечения указанным лицом конфиденциальности персональных данных и безопасности персональных данных при их обработке.

4.2. Управляющая организация вправе:

4.2.1. Управляющая организация вправе самостоятельно определять порядок и способ исполнения своих обязательств по настоящему Договору. Оказывать Услуги лично, либо путем привлечения третьих лиц. Управляющая организация несет ответственность перед Собственником за действия/бездействия привлеченных третьих лиц в рамках настоящего Договора.

4.2.2. Требовать от Собственника своевременного внесения платы за Услуги. Начислять Собственнику пени в соответствии с п.14 ст. 155 ЖК РФ. Принимать меры по взысканию задолженности Собственника по оплате Услуг самостоятельно, либо путем привлечения третьих лиц, уступать право требования; передавать информацию о наличии задолженности службе судебных приставов, в бюро кредитных историй, а также по запросам уполномоченных государственных органов.

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

4.2.4. В случае невыполнения Собственником требований, установленных п. 4.3.18. настоящего Договора, и использования им бункеров и контейнеров, предназначенных для сбора строительного мусора, СТР-м включать затраты по оплате услуг специализированной мусоровывозящей организации в ежемесячный платежный документ.

4.2.5. В порядке и в случаях, предусмотренных действующим законодательством и разделом 5 настоящего Договора, приостановить или ограничить предоставление Собственнику Коммунальных услуг.

4.2.6. Осуществлять контроль за соблюдением Собственником регламента проведения строительных работ. Собственник подписывает регламент проведения строительных работ с Управляющей организацией перед их началом. Информировать надзорные и контролирующие органы о несанкционированном переустройстве или перепланировке Помещения, Общего имущества.

4.2.7. В согласованное с Собственником время проводить осмотры технического состояния инженерных коммуникаций и иного оборудования, находящегося в помещении Собственника и относящегося к Общему имуществу, в т.ч. и в кладовых. При необходимости проводить ремонтные работы на указанных объектах Общего имущества. При этом Управляющая организация обязана уведомить Собственника, при необходимости – письменно, путем доставки в почтовый ящик по адресу Помещения, не позднее 1 календарного дня о необходимости предоставления доступа в помещение Собственника для проведения осмотра/ремонтных работ. В случае аварийных ситуаций, как в Помещении Собственника, так и за его пределами, Собственник обязан предоставлять доступ в Помещение по первому требованию Управляющей организации без соблюдения сроков предварительного уведомления. Второй экземпляр ключей от помещений, в которых находятся инженерные коммуникации, относящиеся к Общему имуществу должен находиться в диспетчерской в опечатанном контейнере. В случае аварийной ситуации, второй экземпляр ключей от помещений, в которых находятся инженерные коммуникации, под запись в журнале используется сотрудниками управляющей организации для устранения аварийной ситуации.

4.2.8. В случае возникновения аварийных ситуаций в помещении, грозящих повреждением общему имуществу МКД, другим жилым и нежилым помещениям (при отсутствии сведений о месте работы, постоянном месте жительства или пребывания Собственника в момент аварии), ликвидировать её собственными силами и всеми возможными средствами, включая, в случае необходимости, проникновение представителей Управляющей организации в помещение, при этом представителями Управляющей организации должны соблюдаться следующие требования:

- составление комиссионного Акта о вскрытии квартиры и описи находящегося в ней имущества;
- по завершении необходимых мероприятий по ликвидации последствий аварии Собственник должен быть незамедлительно уведомлен, квартира, кладовка закрыта и опечатана.

4.2.9. Проводить проверку правильности работы индивидуальных приборов учета в МОП. В случае установления несоответствия показаний по индивидуальным приборам учёта, предоставляемых Собственником, проводить перерасчет размера платы за коммунальные услуги на основании фактических показаний приборов учета.

4.2.10. Определять размер платежей за холодную и горячую воду, канализацию исходя из нормативов потребления коммунальных услуг в следующих случаях:

- повреждение приборов учета по вине Собственника;
- нарушения пломбы на приборах учета;
- не допуск Собственником уполномоченных представителей Управляющей организации в помещение МОП для проведения контрольной проверки показаний индивидуальных приборов учета;
- манипулирование Собственником показаниями индивидуальных приборов учета;
- истекший межповерочный интервал приборов учета.

- 4.2.11. Требовать от Собственника внеочередной метрологической поверки индивидуальных приборов учета воды при возникновении сомнений в достоверности измерений.
- 4.2.12. Требовать от Собственника своевременной оплаты замены неработоспособных индивидуальных приборов учета, произведённой Управляющей организацией.
- 4.2.13. Использовать нежилые помещения в доме являющиеся Местами общего пользования или собственностью третьих лиц, предназначенные для размещения службы эксплуатации, диспетчерской службы, охраны, дежурных по подъезду.
- 4.2.14. В случае отсутствия на момент передачи МКД в управление Управляющей организации, помещений, специально предназначенных для размещения соответствующих технических служб, Собственник предоставляет право Управляющей организации оборудовать соответствующие помещения в МКД, при условии соблюдения Управляющей организации прав и интересов собственников МКД и действующего законодательства.
- 4.2.15. При оказании услуг в МКД Собственнику третьими лицами, осуществлять начисления, включать в платежные документы и проводить платежи Собственника транзитом данным третьим лицам в соответствии с условиями договоров с третьими лицами без взимания с Собственника комиссии.
- 4.2.16. Заключить договор с соответствующими государственными структурами для возмещения разницы в оплате услуг (работ) по настоящему Договору, в том числе коммунальных услуг (отопление) для Собственников – граждан, плата которых законодательно установлена ниже платы по настоящему Договору, в порядке, установленном нормативно-правовыми актами органов власти.
- 4.2.17. Передавать в пользование Общее имущество МКД, при этом полученные средства направляются на покрытие расходов по содержанию и ремонту общего имущества, в том числе благоустройства.
- 4.2.18. При условии отсутствия письменной Претензии по качеству предоставленных услуг по содержанию и ремонту жилого помещения, включающих в себя услуги и работы по управлению МКД, содержанию, текущему и общему имуществу в МКД и коммунальных услуг, поданной Собственником в течение 10 (десяти) календарных дней по окончании расчетного периода в Управляющую организацию, считать предоставленные Управляющей организацией в расчетном периоде услуги оказанными и принятыми Собственником в полном объеме
- 4.2.19. В случае нарушения Собственником требований п. 4.3.14. настоящего Договора, осуществить демонтаж оборудования, либо иные действия по устранению результатов деятельности Собственника, противоречащих настоящему Договору, с дальнейшим отнесением всех расходов на Собственника.
- 4.2.20. Уступать третьим лицам право денежного требования к Собственнику, возникшее из настоящего Договора.

4.2. Собственник обязан:

- 4.3.1. Своевременно и полностью вносить плату за содержание помещения, коммунальные и дополнительные услуги с учетом всех пользователей услугами. Своевременно предоставлять Управляющей организации документы, подтверждающие права на льготы его и лиц, пользующихся его помещением(ями).
- 4.3.2. Ознакомить всех лиц, использующих помещение, принадлежащее Собственнику с условиями настоящего Договора, нести ответственность за их действия.
- 4.3.3. Самостоятельно знакомиться со всеми объявлениями и уведомлениями Управляющей организации, размещенными на информационных стендах МКД.
- 4.3.4. В случае отсутствия в проекте МКД почтового ящика для нежилого Помещения, владельцем которого является Собственник, установить такой почтовый ящик для получения корреспонденции, платежных документов, извещений и уведомлений от Управляющей организации за свой счет. Уведомления и платежные документы, которые не были переданы Собственнику нежилого помещения, ввиду отсутствия такого почтового ящика считаются направленными и врученными надлежащим образом в течение 3 (трех) рабочих дней с момента попытки вручения соответствующих документов любому представителю Собственника, находящемуся в Помещении.
- 4.3.5. При не использовании помещения(й) в МКД сообщать Управляющей организации свои контактные телефоны и адреса почтовой связи, а также телефоны и адреса лиц, которые могут обеспечить доступ к помещениям Собственника при его отсутствии в Помещении более 24 часов.
- 4.3.6. В случае отказа в допуске в помещение представителей Управляющей организации вся ответственность за вред, причиненный третьим лицам вследствие невозможности устранения аварий, проведения регламентных и профилактических работ, возлагается на Собственника.
- 4.3.7. Привлекать к проведению ремонтно-отделочных работ (работ по осуществлению переоборудования и перепланировки квартиры) физические лица и организации, имеющие соответствующие разрешения (лицензии), в случаях, если наличие разрешений (лицензий) предусмотрено действующим законодательством, за исключением проведения «косметического» ремонта.
- 4.3.8. Соблюдать технические условия (регламент) на проведение ремонтно-строительных работ в квартирах и правила проживания в многоквартирных домах.
- 4.3.9. При наличии индивидуального, общего (квартирного) или комнатного прибора учета ежемесячно снимать его показания в период с 20-го по 25-е число текущего месяца и передавать полученные показания в Управляющую и ресурсоснабжающую организацию или уполномоченному ей лицу не позднее 26-го числа текущего месяца, начиная с расчетного периода, за который Собственником не представлены показания прибора учета до расчетного периода (включительно), за который Собственник представил Управляющей организации показания прибора учета, но не более 3 расчетных периодов подряд, плата за коммунальную услугу, предоставленную Собственнику за расчетный период определяется исходя из рассчитанного среднемесячного объема потребления коммунального ресурса потребителем, определенного по показаниям индивидуального или общего (квартирного) прибора учета за период не менее 6 месяцев. После подачи Собственником показаний индивидуальных приборов учета, в случае выявления переплаты, производится перерасчет, а в случае если фактический объем потребленных коммунальных ресурсов превысит норматив, осуществляется доначисление разницы.
- 4.3.10. Если индивидуальные приборы учета с импульсным выходом выведены на единый комплекс учета энергопотребления жилого дома, то сведения о показаниях индивидуальных приборов учета снимаются представителем

Управляющей организации самостоятельно (право контрольного снятия показаний и проверки наличия пломб за Управляющей организацией остается).

4.3.11. Сообщать представителю Управляющей организации не позднее следующих суток о дате и характере неисправности или повреждении квартирного прибора учета или повреждения пломбы.

4.3.12. Поверка узлов учета (индивидуальных приборов учета) воды осуществляется в установленном порядке за счет средств Собственника, по истечении межповерочного интервала, в соответствии с требованиями технической документации предприятия-изготовителя прибора учета. Приборы учета должны быть опломбированы. Установка и эксплуатация неопломбированных счетчиков запрещается.

4.3.13. Собственник обязан оплачивать Услуги Управляющей организации с момента получения Помещения(ий) по Акту приема-передачи, оформленному в рамках договора на приобретение жилого помещения, в случае, если в таком договоре не предусмотрен иной порядок несения расходов

4.3.14. Соблюдать следующие требования:

- содержать в чистоте и порядке места общего пользования, не допуская их захламления и загрязнения; не загромождать и не загрязнять своим имуществом, строительными материалами и/или отходами эвакуационные пути и помещения общего пользования, в т.ч. входы и выходы на лестничные клетки и на чердаки, запасные выходы, коридоры, проходы, лестничные марши;
- не хранить в помещении Собственника и местах общего пользования вещества и предметы, загрязняющие воздух, взрыво- и пожароопасные вещества и предметы;
- не допускать нанесения различных надписей и рисунков на стены в местах общего пользования;
- не устанавливать и не крепить на фасаде МКД без разрешения Управляющей организации следующее оборудование: инженерное оборудование, крепления растяжек, подвесок, вывесок, указателей (флажштоков и других устройств), спутниковые антенны и иное оборудование без соответствующего разрешения Управляющей организации. Размещение Собственниками внешних блоков кондиционеров и иного оборудования во всех внутренних помещениях, относящихся к общему имуществу, а также на лоджиях, балконах, верандах общего пользования категорически запрещено в целях соблюдения правил противопожарной безопасности.
- не наносить своими действиями вред общедомовому имуществу МКД;
- не содержать на балконах и лоджиях животных, птиц и пчел. При содержании домашних животных в помещении нести полную ответственность за безопасность окружающих граждан при контакте с животными вне жилого помещения. Соблюдать санитарно-эпидемиологические нормы при содержании животных в Помещениях, а также при выгуле животных на придомовой территории;
- не допускать выполнение работ или совершение других действий, приводящих к порче помещений или конструкций строения;
- не использовать теплоноситель в системе отопления не по прямому назначению: не устраивать полов с подогревом от общей внутридомовой системы отопления, не производить слив теплоносителя из системы и приборов отопления в помещении Собственника на бытовые нужды (данные мероприятия ведут к разбалансировке тепла по стояку отопления, что влияет на качество получаемой услуги отопления всеми потребителями и приводит к повышению затрат на приобретение данной услуги);
- самовольно не присоединяться к внутридомовым инженерным системам или присоединяться к ним в обход индивидуальных приборов учета, вносить изменения во внутридомовые инженерные системы без внесения в установленном порядке изменений в техническую документацию на МКД или в технический паспорт Помещения;
- самовольно не производить перенос общедомовых инженерных систем;
- самовольно не увеличивать поверхности нагрева приборов отопления, установленных в Помещении, свыше параметров, указанных в техническом паспорте жилого помещения;
- при выполнении Собственником ремонтно-отделочных работ запрещается:
 - ограничивать или закрывать результатами данных работ свободный доступ к общедомовым инженерным системам, в том числе системам горячего и холодного водоснабжения, водоотведения, отопления, вентиляции и кондиционирования воздуха, требуемый Управляющей организации для их технического обслуживания и ремонта;
 - осуществлять работы по пробивке проемов в наружных и (или) внутренних стенах, по разборке стен, в том числе примыкающих к балконам и лоджиям, а также любые ремонтно-строительные работы в местах общего пользования;
 - осуществлять снос, ослабление, уменьшение сечений монолитных железобетонных стен и иных элементов каркаса МКД, устройство в них проемов, ниш, штроб в целях прокладки трубопроводов, электропроводки и иных целей.
 - сливать в канализацию остатки цементных, штукатурных, шпаклевочных растворов, остатки строительных материалов, лакокрасочных и клеевых составов;
 - переделывать или сносить вентиляционные, сантехнические, коммуникационные и иные технологические шахты МКД;
 - изменять, перекрывать сечения вентиляционных каналов и использовать каналы вентиляции не по назначению;
 - самовольно подключаться к общедомовым системам горячего и холодного водоснабжения, водоотведения, отопления, вентиляции, кондиционирования воздуха и электроснабжения.
- самовольно не нарушать пломбы на приборах учета, не демонтировать приборы учета и не осуществлять действия, направленные на искажение их показаний или повреждение;
- не складировать строительный и крупногабаритный мусор в контейнеры для бытового мусора, а также не сбрасывать строительный мусор в мусоропровод.
- не устанавливать, не подключать и не использовать электробытовые приборы и машины мощностью, превышающей технологические возможности внутридомовой электрической сети, определяемые в технических характеристиках внутридомовых инженерных систем, указанных в техническом паспорте жилого помещения, ведение которого осуществляется в соответствии с порядком государственного учета жилищных фондов без письменного согласования с Управляющей организацией;

- не использовать пассажирские и грузопассажирские лифты для транспортировки строительных материалов и отходов без упаковки;
 - не сливать в мусоропровод жидкие пищевые и другие жидкие бытовые отходы.
- 4.3.15. В случае замены и/или установки инженерного оборудования, увеличивающего энерго-, водопотребление, нести вызванные данными мероприятиями дополнительные расходы по оплате коммунальных услуг.
- 4.3.16. В течение 4 (четырёх) месяцев с момента заключения настоящего Договора заключить прямой договор на электроснабжение Помещения с ресурсоснабжающей или сетевой организацией.
- 4.3.17. Нести ответственность за возможное нарушение качества предоставляемых жилищно-коммунальных услуг, вызванное проводимыми и/или проведенными Собственником мероприятиями по переустройству жилого помещения.
- 4.3.18. При проведении Собственником работ по ремонту, переустройству и/или перепланировке помещения оплачивать вывоз крупногабаритных и строительных отходов, для чего заключать отдельный договор с Управляющей организацией, или иной организацией, имеющей соответствующие лицензии и предоставлять копию такого договора в Управляющую организацию в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента заключения такого договора.
- 4.3.19. Во время проведения работ по ремонту, переустройству и/или перепланировке в помещении, осуществлять складирование строительного мусора внутри помещения Собственника (складирование строительного мусора в местах общего пользования, на площадках, оборудованных для сбора твердых бытовых отходов, и на придомовой территории запрещено согласно санитарно-гигиенических и пожарных норм содержания жилищного фонда).
- 4.3.20. В случае несоблюдения требований п.4.3.15. настоящего Договора оплатить Управляющей организации в полном объеме расходы, связанные с организацией вывоза строительного мусора Собственника, складированного в местах общего пользования, на площадках, оборудованных для сбора твердых бытовых отходов и/или на придомовой территории, согласно выставленного Управляющей организации платежного документа.
- 4.3.21. В заранее согласованное время обеспечить доступ представителей Управляющей организации и представителей специализированных предприятий (имеющих допуски и разрешения для работы с установками электроснабжения, теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения) в принадлежащее Собственнику помещение для осмотра технического и санитарного состояния общих внутридомовых инженерных сетей, устройств и оборудования, находящихся в жилом помещении Собственника; для выполнения необходимых ремонтных работ и устранения неисправностей, возникших в процессе эксплуатации жилого помещения Собственника и общедомового имущества МКД; для проведения профилактического обслуживания и ремонта приборов учета и контроля. В случае возникновения аварийной ситуации собственник обязан обеспечить доступ в принадлежащее помещение незамедлительно в любое время.
- 4.3.22. Обеспечивать доступ работников аварийных служб, в принадлежащее Собственнику помещение в любое время.
- 4.3.23. Незамедлительно информировать Управляющую организацию об аварийных ситуациях в помещении Собственника и в местах общего пользования в МКД путем размещения соответствующей заявки в абонентском отделе Управляющей организации или в круглосуточной объединенной диспетчерской службе (ОДС) Управляющей организации.
- 4.3.24. При неиспользовании Помещения в МКД сообщать Управляющей организации свои контактные телефоны и адреса почтовой связи, а также телефоны и адреса лиц, которые могут обеспечить доступ к помещению Собственника при его отсутствии более 24 часов в случае возникновения аварийной ситуации в жилом помещении Собственника.
- 4.3.25. При возникновении аварийной ситуации в местах общего пользования и/или в помещении принимать все возможные меры по устранению аварии, в том числе самостоятельно, не дожидаясь прибытия аварийной службы Управляющей организации, перекрывать вентили на внутриквартирных подводящих сетях холодного и горячего водоснабжения.
- 4.3.26. Осуществлять аварийное и техническое обслуживание инженерных сетей, устройств и оборудования индивидуального пользования в помещении Собственника после первого запорного устройства в соответствии с актом разграничения эксплуатационной ответственности.
- 4.3.27. Нести ответственность за ущерб, нанесенный общедомовому имуществу МКД, имуществу других собственников, имуществу Управляющей организации или третьих лиц в результате недобросовестного исполнения Собственником требований настоящего Договора, в том числе в результате:
- разрушения Собственником общих внутридомовых инженерных сетей, устройств и оборудования в результате выполнения Собственником работ самостоятельно или силами сторонних организаций на инженерных сетях, устройствах и оборудовании, входящих в зону ответственности Собственника и/или Управляющей организации;
 - выхода из строя оборудования индивидуального пользования в помещении Собственника;
 - выхода из строя общих внутридомовых инженерных сетей находящихся в помещении Собственника;
 - производства в помещении Собственника работ или совершение других действий, приводящих к порче общего имущества МКД.
- 4.3.28. Оплатить Управляющей организации затраты, связанные с устранением материального ущерба, нанесенного Собственником Общему имуществу МКД. Факт нанесения ущерба общему имуществу фиксируется соответствующим Актом, составленным уполномоченными представителями Сторон, а размер нанесенного ущерба и размер затрат по восстановлению общего имущества подтверждаются сметой на проведение работ, согласованной Сторонами. В случае отказа Собственника от подписания такого акта, об этом делается соответствующая отметка, а акт подписывается с участием двух других незаинтересованных лиц (в т.ч. соседей). В случае несогласия Собственника со сметой расходов, необходимых для восстановления Общего имущества в первоначальный вид, по требованию любой и Сторон может быть проведения независимая экспертиза. В случае, если по результатам экспертизы виновным в нанесении ущерба признан Собственник, то расходы на проведение такой экспертизы компенсируются Собственником Управляющей организации в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента выставления соответствующих платежных документов.
- 4.3.29. Предоставлять Управляющей организации в течение 3 (трех) рабочих дней следующие сведения:
- о смене Собственника и о совершении каких-либо сделок в отношении помещения Собственника;
 - о заключенных договорах найма/аренды (копии таких договоров), в которых обязанность внесения платы за жилое помещение, коммунальные и прочие услуги, предоставляемые по Договору, возложена Собственником полностью или

частично на нанимателя/арендатора с указанием Ф.И.О. ответственного нанимателя/арендатора; наименования и реквизитов организации, оформившей право аренды; сроков найма/аренды;

- о смене ответственного нанимателя/арендатора помещения Собственника;
- о регистрации по месту жительства;
- документы, подтверждающие права Собственника и лиц, пользующихся на законном основании помещением Собственника, на льготы (удостоверение или справку);
- документы о начислении субсидий;
- об изменении количества граждан, проживающих в жилом помещении Собственника, включая временно проживающих;
- об изменении объемов потребления ресурсов в жилых помещениях с указанием мощности и возможных режимов работы, установленных в жилом помещении Собственника потребляющих устройств газо-, водо-, электро-, и теплоснабжение, и другие данные, необходимые для определения расчетным путем объемов (количества) потребления соответствующих коммунальных ресурсов и расчета размера их оплаты.

4.3.30. Нести ответственность за обеспечение и сохранность пломб на индивидуальных приборах учета.

4.3.31. Осуществлять за счет собственных средств оформление ввода приборов учета потребления коммунальных услуг в эксплуатацию, ремонт, обслуживание и своевременную поверку индивидуальных приборов учета в помещении Собственника.

4.3.32. Обращаться с запросом в Управляющую организацию для получения технических условий и указания мест для размещения в соответствии с технической документацией МКД (в том числе проектной, исполнительной документацией и инструкцией по эксплуатации МКД) при необходимости установки Собственником следующего оборудования: внешних блоков кондиционеров и иного инженерного оборудования, растяжек, подвесок, вывесок, указателей (флажштоков и других устройств), спутниковых антенн (в том числе их креплений) и иного оборудования.

4.3.33. В случае несоблюдения условий пункта 4.3.32. и частей 4, 13 пункта 4.3.14. настоящего Договора – компенсировать в полном объеме затраты, понесенные Управляющей организацией при демонтаже оборудования и его креплений, при восстановлении прочностных характеристик стен и иных конструкций, при проведении косметической реставрации поверхностей стен и иных конструкций, работ по вскрытию ограниченных или закрытых в доступе ремонтно-отделочными работами Собственника общедомовых инженерных систем, в том числе систем горячего и холодного водоснабжения, водоотведения, отопления, вентиляции и кондиционирования воздуха, а также устранения иных последствий, причинами которых послужили нарушения Собственника, предусмотренные указанными выше пунктами настоящего Договора. Если при этом будет нарушена гарантия на фасад МКД Собственник обязан компенсировать Управляющей организации все расходы, понесенные в связи с не гарантийным обслуживанием фасада.

4.3.34. Не нарушать прочностные характеристики и не разрушать несущие конструкции МКД, не ухудшать сохранность и внешний вида фасадов.

4.4. **Собственник имеет право:**

4.4.1. Осуществлять контроль выполнения Управляющей организацией ее обязательств по настоящему Договору.

4.4.2. Получать жилищно-коммунальные услуги надлежащего качества, при необходимости привлекать для контроля качества выполняемых работ и предоставляемых услуг по настоящему Договору сторонние организации, специалистов, экспертов. Привлекаемая для контроля организация, специалисты, эксперты должны иметь соответствующее поручение Собственника, оформленное в письменном виде.

4.4.3. Требовать изменения размера платы за помещение в случае неоказания части услуг и/или невыполнения части работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в МКД.

4.4.4. Требовать изменения размера платы за коммунальные услуги при предоставлении коммунальных услуг ненадлежащего качества и/или с перерывами, превышающими установленную продолжительность, в порядке, установленном Правилами предоставления коммунальных услуг гражданам, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации № 354 от 06 мая 2011 года.

4.4.5. Поручать вносить платежи по настоящему договору нанимателю/арендатору данного помещения в случае сдачи его в наем/аренду.

4.4.6. Потребовать от Управляющей организации ввести в эксплуатацию установленные в помещении Собственника индивидуальные приборы учета холодной и горячей воды.

4.4.7. Получать от Управляющей организации акты о непредставлении или предоставлении коммунальных услуг ненадлежащего качества и об устранении выявленных недостатков в установленные сроки. Не позднее 6 (шести) месяцев по окончании расчетного периода направлять Претензию в Управляющую организацию о непредставлении или предоставлении коммунальных и прочих услуг надлежащего качества в расчетном периоде.

4.4.8. Выносить на обсуждение и инициировать общие собрания собственников по утверждению ставок с учетом предложений Управляющей организации.

5. Ограничение предоставления Коммунальных услуг

5.3. Управляющая организация вправе без предварительного уведомления Собственника приостановить полностью или ограничить предоставление любой из Коммунальных услуг в случаях:

5.3.1. возникновения или угрозы возникновения аварий на оборудовании и коммуникациях, относящихся к Общему имуществу или на транзитных сетях, с помощью которых осуществляется снабжение МКД коммунальными ресурсами;

5.3.2. возникновения стихийных бедствий и чрезвычайных ситуаций, а также при необходимости их локализации и устранения;

5.3.3. прекращения подачи ресурсоснабжающими организациями соответствующих ресурсов, в силу обстоятельств, за которые Управляющая организация не отвечает.

5.4. Управляющая организация также вправе приостановить или ограничить предоставление Коммунальных услуг через 20 календарных дней с момента получения Собственником письменного уведомления в случае:

5.4.1. неполной оплаты Собственником Коммунальных услуг, в течение двух и более календарных месяцев - через 20

календарных дней с момента получения Собственником письменного уведомления;

5.4.2. необходимости проведения планово-предупредительного ремонта и работ по обслуживанию внутридомовых инженерных систем, относящихся к Общему имуществу в МКД (при условии, что указанные действия невозможно осуществить без приостановления или ограничения предоставления Коммунальных услуг) - через 10 рабочих дней после письменного предупреждения (уведомления) потребителя.

5.4.3. выявления факта безучетного самовольного подключения потребителя к внутридомовым инженерным системам;

5.4.4. издания любым из административных органов любого рода указания, директивы или предписания, предписывающего приостановление или ограничение предоставления коммунальных услуг, либо прямо связанного с возможностью их предоставления.

5.5. Помимо вышеуказанных пунктов Управляющая организация вправе приостановить или ограничить предоставление Коммунальных услуг в случаях и в порядке, установленном действующим законодательством.

5.6. Предоставление коммунальных услуг возобновляется в течение не более 2 календарных дней с момента устранения причин, послуживших основанием для приостановления или ограничения Коммунальных услуг.

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

6.1. Цена Договора и размер платы за помещение устанавливается в соответствии с долей в праве собственности на общее имущество, пропорционально занимаемому Собственником помещению.

6.2. Цена настоящего Договора на момент его подписания определяется на основании Приложения № 4 к настоящему Договору и включает:

- стоимость платы за содержание помещения, включающую в себя плату за услуги и работы по содержанию и текущему ремонту общего имущества в МКД (НДС не облагается), а также плату за холодную воду, горячую воду, электрическую энергию, потребляемые при содержании общего имущества в МКД, а также за отведение сточных вод в целях содержания общего имущества в МКД;

- стоимость коммунальных услуг в соответствии с положениями пунктов 6.3 и 6.4 настоящего Договора;

- стоимостью дополнительных услуг в соответствии с Приложением № 4 к настоящему договору.

Утвержденный решением общего собрания собственников помещений МКД размер платы за содержание и ремонт помещения может быть изменен решениями последующих общих собраний только при условии письменного согласования с Управляющей организацией.

6.3. Размер платы за коммунальные услуги, потребляемые в помещениях, оснащенных квартирными приборами учета, а также при оборудовании МКД общедомовыми приборами учета определяется в соответствии с объемами фактического потребления коммунальных услуг согласно Правилам предоставления коммунальных услуг гражданам, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации № 354 от 06 мая 2011 года. При отсутствии квартирных и/или общедомовых приборов учета – исходя из нормативов потребления коммунальных. В случае неполной оплаты Собственником жилищно-коммунальных и дополнительных услуг, Управляющая организация имеет право использовать переплату по коммунальным услугам в целях погашения имеющейся задолженности, путем зачета указанных сумм при проведении корректировки размера оплаты за коммунальные услуги, в порядке, установленном действующим законодательством.

6.4. Размер платы за коммунальные услуги рассчитывается по тарифам, установленным органами государственной власти и местного самоуправления в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

6.5. Расчет стоимости услуг холодного, горячего водоснабжения и водоотведения осуществляется в соответствии с тарифами, действующими на момент заключения Договора, и изменяется в соответствии с действующим законодательством.

6.6. Количество воды, полученной Собственником, определяется в соответствии с данными фактического потребления воды по показаниям общедомового и индивидуальных приборов учета холодной и горячей воды. Количество сточных вод, сбрасываемых в канализацию, при условии отсутствия соответствующего, введенного в эксплуатацию прибора учета принимается равным сумме фактических расходов горячей и холодной воды.

6.7. Расчеты за полученную Собственником холодную и горячую воду и услуги канализации производятся по тарифам, утверждаемым органом государственной власти или местного самоуправления, полномочным утверждать соответствующие тарифы в месте оказания услуг.

6.8. В период осуществления ремонта, замены, поверки индивидуального или коллективного прибора учета, объемы потребления холодной воды, горячей воды, отведенных бытовых стоков, электрической энергии, газа и тепловой энергии для расчета размера платы за коммунальные услуги исчисляются как среднемесячное потребление коммунальных ресурсов и среднемесячный объем отведенных бытовых стоков, определенные по указанному прибору за последние 6 (шесть) месяцев, а если период работы индивидуального или коллективного прибора учета составил меньше 6 (шести) месяцев, то за фактический период работы прибора учета.

6.9. В случае неисправности индивидуального прибора учета (если в помещении объем потребления коммунальных ресурсов определяется несколькими приборами учета, то при неисправности хотя бы одного прибора учета) или по истечении срока его поверки, установленного изготовителем, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо в случае нарушения целостности на нем пломб, расчеты производятся в соответствии с показаниями общедомового прибора учета или нормативами потребления коммунальных услуг.

6.10. Плата за коммунальные услуги по индивидуальным приборам вносится, начиная с даты ввода в эксплуатацию приборов и узлов учета потребления воды.

6.11. Плата за жилищно-коммунальные и дополнительные услуги вносится ежемесячно до 10 (десятого) числа месяца, следующего за истекшим месяцем.

6.12. Плата за помещение, коммунальные и дополнительные услуги вносится в установленные настоящим Договором сроки на основании платежных документов. В случае предоставления платежных документов позднее даты, определенной настоящим Договором, плата за содержание и ремонт помещения, коммунальные и дополнительные услуги может быть

внесена с задержкой на срок задержки получения платежного документа.

6.13. В выставленном Управляющей организацией платежном документе указывается: расчетный счет, на который вносится плата, площадь помещения, количество проживающих (зарегистрированных) граждан, объем (количество) потребленных коммунальных ресурсов, установленные тарифы на коммунальные и дополнительные услуги, размер платы за содержание и ремонт жилого помещения с учетом исполнения условий настоящего договора, сумма перерасчета, задолженности Собственника по оплате жилых помещений и коммунальных услуг за предыдущие периоды. В платежном документе также указываются суммы предоставленных субсидий на оплату жилых помещений и коммунальных услуг, размер предоставленных льгот и компенсаций расходов на оплату жилых помещений и коммунальных услуг, дата создания платежного документа.

6.14. Сумма начисленных в соответствии с пунктом 7.2 настоящего Договора пеней указывается в отдельном документе. В случае предоставления документа позднее даты, указанной в Договоре, дата, с которой начисляется пени, сдвигается на срок задержки предоставления платежного документа.

6.15. Собственники вносят плату за помещение, коммунальные и дополнительные услуги Управляющей организации в соответствии с реквизитами, указываемыми в платежном документе системы ЕИРЦ Управляющей организации.

6.16. Неиспользование помещений собственниками не является основанием невнесения платы за фактически оказываемые Управляющей организацией услуги и выполняемые работы.

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

6.18. В случае оказания услуг и выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в МКД, указанных в п. 3.1.3 настоящего Договора, ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, т.е. неоказания части услуг и/или невыполнения части работ в МКД стоимость этих работ, уменьшается пропорционально количеству полных календарных дней нарушения от стоимости соответствующей услуги или работы в составе ежемесячной платы по содержанию и ремонту общего имущества в МКД в соответствии с Правилами содержания общего имущества в МКД, утвержденными Правительством Российской Федерации.

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

6.20. При предоставлении коммунальных услуг ненадлежащего качества и/или с перерывами, превышающими установленную продолжительность, размер платы за коммунальные услуги изменяется в порядке, установленном Правилами предоставления коммунальных услуг гражданам, утвержденными Правительством Российской Федерации.

6.21. В случае изменения в установленном порядке тарифов на коммунальные услуги Управляющая организация применяет новые тарифы со дня вступления в силу соответствующего нормативного правового акта органов государственной власти и местного самоуправления, при этом изменение Договора, путем подписания дополнительного соглашения к Договору не требуется.

6.22. Собственник вправе осуществить предоплату за текущий месяц и более длительные периоды, потребовав от Управляющей организации обеспечить предоставление ему платежных (информационных) документов.

6.23. Услуги Управляющей организации, не предусмотренные настоящим Договором, выполняются за отдельную плату по взаимному соглашению Сторон, оформленному в письменном виде.

6.24. При наличии просроченной задолженности за жилищно-коммунальные и дополнительные услуги, денежные средства, перечисленные Собственником на расчетный счет Управляющей организации, независимо от назначения платежа и периода оплаты, указанного в едином платежном документе, зачитываются в погашение задолженности за жилищно-коммунальные и дополнительные услуги предыдущих периодов, а в оставшейся части в счет текущей оплаты, согласно условий настоящего договора.

6.25. Если платежный документ не получен Собственником в срок до 02 числа месяца, следующего за расчетным, то Собственник обязан в течении 5 (пяти) дней должен сформировать платежный документ в личном кабинете на официальном сайте ООО «ПИК-Комфорт» www.pik-comfort.ru.

6.26. Стороны договорились осуществлять оплату за услуги и работы, предоставляемые и выполняемые Управляющей организацией по Договору без подписания Актов приемки оказанных услуг и выполненных работ в расчетном периоде, и считать факт оплаты услуг по Договору подтверждением выполнения Управляющей организацией обязательств по Договору в полном объеме, при условии отсутствия письменной претензии, поданной Собственником в Управляющую организацию в течение 10 (десяти) календарных дней после окончания расчетного периода о предоставлении услуг не в полном объеме и/или ненадлежащего качества.

7. Ответственность сторон

7.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств, предусмотренных настоящим Договором, Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

7.2. В случае несвоевременного и/или не полного внесения платы за помещение и коммунальные услуги, в том числе и при выявлении фактов, указанных в п. 5.3. настоящего Договора, Собственник обязан уплатить Управляющей организации пени в размере и в порядке, установленном частью 14 статьи 155 Жилищного кодекса Российской Федерации и настоящим договором.

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

7.4. Управляющая организация не несёт ответственность за ущерб, причинённый имуществу Собственников в МКД, возникший в результате строительных недостатков и скрытых дефектов, выявленных при эксплуатации МКД. В указанном случае Собственник вправе вызвать представителя Управляющей организации для составления акта и фиксации нанесенного ущерба и в дальнейшем обратиться к Застройщику МКД с претензией о возмещении понесенного ущерба.

7.5. В случае невыполнения Собственником обязательств, предусмотренных настоящим Договором, Управляющая организация вправе приостановить предоставление коммунальных услуг до полного погашения задолженности, в соответствии с порядком, предусмотренным действующим законодательством РФ.

8. Осуществление контроля за выполнением Управляющей организацией её обязательств по Договору управления и порядок регистрации факта нарушения условий настоящего Договора

8.1. Контроль над деятельностью Управляющей организации в части исполнения настоящего Договора осуществляется Собственником помещения и доверенными им лицами в соответствии с их полномочиями:

8.1.1. Контроль осуществляется путем:

- подачи в письменном виде жалоб, претензий и прочих обращений для устранения выявленных дефектов с проверкой полноты и своевременности их устранения;
- составления актов о нарушении условий договора в соответствии с положениями п. 8.3-8.6 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.

8.2. В случаях:

- нарушения качества услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в МКД или предоставления коммунальных услуг, а также причинения вреда жизни, здоровью и имуществу Собственника и/или проживающих в жилом помещении граждан, общему имуществу МКД;
- неправомерных действий Собственника

по требованию любой из сторон Договора составляется Акт о нарушении условий Договора.

Подготовка бланков Акта осуществляется Управляющей организацией. При отсутствии бланков Акт составляется в произвольной форме. 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.

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

8.4. Акт должен содержать: дату и время его составления; дату, время и характер нарушения, его причин и последствий (факты причинения вреда жизни, здоровью и имуществу Собственника (нанимателя), описание (при наличии возможности - их фотографирование или видеосъемку) повреждений имущества); все разногласия, особые мнения и возражения, возникшие при составлении акта; подписи членов комиссии и Собственника (члена семьи Собственника, нанимателя, члена семьи нанимателя).

8.5. Акт составляется в присутствии Собственника (члена семьи Собственника, нанимателя, члена семьи нанимателя), права которого нарушены. При отсутствии Собственника (члена семьи Собственника, нанимателя, члена семьи нанимателя) Акт проверки составляется комиссией без его участия с приглашением в состав комиссии независимых лиц (например, соседей, родственников). Акт проверки составляется комиссией не менее чем в двух экземплярах. Один экземпляр Акта вручается Собственнику (члену семьи Собственника) под расписку.

8.6. Принятые решения общего собрания Собственников о комиссионном обследовании выполнения работ и услуг по договору являются для Управляющей организации обязательными. По результатам комиссионного обследования составляется соответствующий Акт, экземпляр которого должен быть предоставлен инициатору проведения общего собрания собственников.

9. Порядок изменения и расторжения договора

9.1. Изменение и расторжение настоящего Договора осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

Настоящий Договор может быть расторгнут:

9.1.1. В одностороннем порядке:

а) по инициативе Собственника в случае:

отчуждения ранее находящегося в его собственности помещения вследствие заключения какого-либо договора (купли-продажи, мены, аренды и пр.) путем уведомления Управляющей организации о произведенных действиях с помещением и приложением соответствующего документа;

принятия общим собранием собственников помещений в МКД решения о выборе иного способа управления или иной управляющей организации, о чем Управляющая организация должна быть предупреждена не позднее, чем за 3 (три) месяца до прекращения настоящего Договора путем предоставления ей копии протокола решения общего собрания;

б) по инициативе Управляющей организации, о чём Собственник помещения должен быть предупреждён не позднее, чем за два календарных месяца до прекращения настоящего Договора, путем уведомления, доставленного в почтовый ящик по месту нахождения Помещения Собственника в случае если:

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

не утверждения общим собранием Собственников стоимости на услуги и работы Управляющей организации по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества в МКД, также тарифов на предоставление жилищно-коммунальных и дополнительных услуг.

9.1.2. По соглашению Сторон.

- 9.1.3. В судебном порядке.
- 9.1.4. Договор прекращается в случае смерти Собственника (со дня его смерти/ликвидации юридического лица)
- 9.1.5. В случае ликвидации Управляющей организации.
- 9.1.6. По обстоятельствам непреодолимой силы, то есть чрезвычайным и непредотвратимым при данных условиях.
- 9.2. В случае расторжения Договора в одностороннем порядке по инициативе Управляющей организации на основаниях, указанных в настоящем Договоре, Управляющая организация, одновременно с уведомлением Собственника, должна уведомить органы исполнительной власти для принятия ими соответствующих решений.
- 9.3. Договор считается исполненным после выполнения Сторонами взаимных обязательств и урегулирования всех расчетов между Управляющей организацией и Собственником.
- 9.4. Расторжение Договора не является основанием для прекращения обязательств Собственника по оплате произведенных Управляющей организацией затрат (услуг и работ) во время действия настоящего Договора.
- 9.5. В случае переплаты Собственником средств за услуги по настоящему Договору на момент его расторжения Управляющая организация обязана уведомить Собственника о сумме переплаты и получить от Собственника распоряжение о перечислении излишне полученных ей средств на указанный им счет.
- 9.6. Изменение условий настоящего Договора осуществляется в порядке, предусмотренном жилищным и гражданским законодательством. при этом, утвержденная решением общего собрания собственников жилых и нежилых помещений МКД стоимость платы за содержание помещения в период срока действия настоящего Договора может быть уменьшена последующими решениями общего собрания собственников жилых и нежилых помещений при наличии письменного согласия Управляющей организации.

10. Особые условия

10.1. Все споры, возникшие между Сторонами и разрешаемые в судебном порядке, рассматриваются по месту жительства ответчика (месту нахождения ответчика – юридического лица).

11. Обстоятельства непреодолимой силы

11.1. Любая Сторона, не исполнившая или ненадлежащим образом исполнившая обязательства, в соответствии с настоящим Договором, несет ответственность, если не докажет, что надлежащее исполнение оказалось невозможным вследствие непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств. К таким обстоятельствам относятся техногенные и природные катастрофы, не связанные с виновной деятельностью сторон договора, военные действия, террористические акты и иные, не зависящие от Сторон обстоятельства. При этом к таким обстоятельствам не относятся, в частности, нарушение обязанностей со стороны контрагентов Стороны договора, отсутствие на рынке нужных для исполнения товаров, отсутствие у Стороны договора необходимых денежных средств, банкротство Стороны договора.

11.2. Если обстоятельства непреодолимой силы действуют в течение более чем 2 (двух) месяцев, любая из Сторон вправе отказаться от дальнейшего выполнения обязательств по Договору, причем ни одна из Сторон не может требовать от другой возмещения возможных убытков.

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

12. Срок действия Договора

12.1. Настоящий Договор заключен сроком на 3 (три) года, вступает в силу с момента подписания Сторонами и распространяет свое действие с даты подписания Акта приема-передачи, оформленного в рамках договора на приобретение жилого помещения. При отсутствии заявления одной из сторон о прекращении договора управления многоквартирным домом по окончании срока его действия такой договор считается продленным на тот же срок и на тех же условиях, какие были предусмотрены таким договором.

12.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах - по одному для каждой из сторон. Оба экземпляра идентичны и имеют одинаковую юридическую силу. Все приложения к настоящему Договору являются его неотъемлемой частью.

13. Приложения:

Приложение № 1 – Перечень и Характеристика Жилых и Нежилых Помещений Собственника – на ___ листах.

Приложение № 2 – Состав и состояние общего МКД – на ___ листах.

Приложение № 3 – Перечень услуг по Управлению МКД, перечень работ (услуг) по Содержанию общего имущества в МКД – на ___ листах.

Приложение № 4 – Расчёт стоимости услуг Управляющей организации – на ___ листе.

Приложение № 5 – Схема разграничения ответственности управляющей организации и Собственника – на ___ листах.

14. Реквизиты сторон

Собственник (для физических лиц):

Ф.И.О.	«Фамилия» «Имя» «Отчество»
Дата рождения:	«Дата_рождения»
Место рождения:	«Место_рождения»
Адрес	«Адрес_регистрации»

Паспортные данные	Серия «Серия» Номер «Номер» Выдан: «Кем_выдан» Дата выдачи: «Дата_выдачи» Код подр.: «Код_подразделения»
л/с	
Телефон/моб. телефон	«Номер_телефона»
E-mail	

Собственник (для юридических лиц):

Фирменное наименование	
Адрес местонахождения:	
Факт. адрес:	
Место государственной регистрации	
ИНН	
КПП	
р/с	
Наименование банка	
к/с	
БИК	
Телефон	
E-mail	

Управляющая организация: ООО «ПИК-Комфорт»

Адрес местонахождения	119634, гор. Москва, ул. Лукинская, д. 14
Факт. адрес:	115230, гор. Москва, Каширское шоссе, д.3, корп.2, стр.12
ИНН	7701208190
КПП	772901001
р/с	40702810938090006594 в ПАО Московский банк Сбербанк России
к/с	30101810400000000225
БИК	044525225

15. Подписи и печати Сторон

«Собственник»

«Управляющая организация»
ООО «ПИК – Комфорт»

«Фамилия» «Имя» «Отчество»

Гришин Андрей Юрьевич

Перечень и Характеристика Жилых и Нежилых Помещений Собственника
Перечень и Характеристика Жилых Помещений Собственника

№ п/п	Адрес	Номер квартиры	Общая площадь (без летних) м ²	Количество лиц, постоянно проживающих в жилом помещении
1				
2				

Перечень и Характеристика Нежилых Помещений Собственника

№ п/п	Адрес	Номер нежилого помещения	Общая площадь (без летних) м ²	Виды деятельности, осуществляемые в нежилом помещении
1				

Сведения о индивидуальных приборах учета

№ п/п	Тип ИПУ	Номер ИПУ	Наименование коммунального ресурса	Дата введения в эксплуатацию ИПУ	Место установки ИПУ	Дата проведения очередной поверки
1						
2						

«Собственник»

«Управляющая организация»
ООО «ПИК – Комфорт»

«Фамилия» «Имя» «Отчество»

Гришин Андрей Юрьевич

**Состав и состояние общего имущества МКД по адресу:
г. Москва, ул. Ходынская, дом 2**

Наименование элемента общего имущества	Параметры	Характеристика
I. Помещения общего пользования		
Межквартирные и лифтовые холлы лестничные клетки, тамбур шлюз	Количество – 344шт. Площадь пола – 22843,32 кв. м Материал пола – керамо-гранитная плитка	Состояние удовлетворительное, дефекты отсутствуют. Элементов, требующих ремонта/замены, не выявлено.
Лестницы	Количество лестничных маршей – 516 шт. Материал лестничных маршей – жбк Материал ограждения – металл Материал балясин – металл	Состояние удовлетворительное, дефекты отсутствуют. Элементов, требующих ремонта/замены, не выявлено.
Лифтовые и иные шахты	Количество: - лифтовых шахт – 19 шт.	Состояние удовлетворительное, дефекты отсутствуют. Элементов, требующих ремонта/замены, не выявлено.
Холл 1-го этажа входная группа, тамбур, вестибюль, консьержная, сан узел, колясочная, лестничная клетка, вент камера, фор камера	Количество – 34шт. Площадь пола – 778,15 кв. м Материал пола – мрамор	
Технические этажи, тамбур-шлюз, форкамеры, лестница	Количество – 32 шт. Площадь пола – 2719,82 кв. м Материал пола – бетонная стяжка	Состояние удовлетворительное, дефекты отсутствуют. Элементов, требующих ремонта/замены, не выявлено.
МОП: коридор, тамбур-шлюз, лестничная клетка, лифтовой холл, кладовка, помещение уборочного инвентаря (ПУИ)	Количество – 3483 шт. Площадь пола – 22843,32 кв. м Материал пола керамогранит	Состояние удовлетворительное, дефекты отсутствуют. Элементов, требующих ремонта/замены, не выявлено.
Подземная 4-х этажная автостоянка: кладовки	Количество 294 шт Площадь: 2454 кв.м.	Состояние удовлетворительное, дефекты отсутствуют. Элементов, требующих ремонта/замены, не выявлено.
Подземная 4-х этажная автостоянка: места для хранения автомобилей в месте с проездами	Количество: 1265 шт Площадь 36282 кв. м.	Состояние удовлетворительное, дефекты отсутствуют. Элементов, требующих ремонта/замены, не выявлено.
Подземная 4-х этажная автостоянка: техпомещения, коридоры, тамбур-шлюзы, лестницы	Площадь 6221 кв.м.	Состояние удовлетворительное, дефекты отсутствуют. Элементов, требующих ремонта/замены, не выявлено.
II. Ограждающие несущие и ненесущие конструкции МФК		
Фундамент	Вид фундамента – монолит	Состояние удовлетворительное, дефекты отсутствуют. Элементов, требующих ремонта/замены, не выявлено.
Наружные стены, фасад	Материал - Наружные стены- монолит, с утеплителем, клинкерная плитка 84343,7 кв. м	Состояние удовлетворительное, дефекты отсутствуют. Элементов, требующих ремонта/замены, не выявлено.
Цоколь	Материал: природный камень 477 кв. м	Состояние удовлетворительное, дефекты отсутствуют. Элементов, требующих ремонта/замены, не выявлено.
Перекрытия	Количество этажей - 132 Материал – ж/бетон	Состояние удовлетворительное, дефекты отсутствуют. Элементов, требующих ремонта/замены, не выявлено.
Кровля	Количество – 3 шт. Вид кровли - плоская, рулонная с внутренним водостоком Площадь - 2103,9 кв. м	Состояние удовлетворительное, дефекты отсутствуют. Элементов, требующих ремонта/замены, не выявлено.
Двери	Количество дверей ограждающих вход в помещения общего пользования МОП - 1581 шт. из них:	Состояние удовлетворительное.

	металлических 1581 шт.	
Витражи в холлах 1-х этажей входных групп	Количество окон расположенных в помещениях общего пользования – 4165, кв.м	Состояние удовлетворительное, дефекты отсутствуют. Элементов, требующих ремонта/замены, не выявлено.
III. Механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование		
Лифты и лифтовое оборудование	Количество - 19шт. В том числе: грузовых - 7 шт. Марки лифтов - Shindler Грузоподъемность 1000/1275/1050	Состояние удовлетворительное, дефекты отсутствуют. Элементов, требующих ремонта/замены, не выявлено.
Вентиляция	Количество вентиляционных каналов - 66 Материал вентиляционных каналов – оцинкованная сталь	Состояние удовлетворительное, дефекты отсутствуют. Элементов, требующих ремонта/замены, не выявлено.
Водосточные желоба/водосточные трубы	Протяженность водосточных труб диаметр 100 - 250 м, диаметр 150 - 150 м 50 м	Состояние удовлетворительное, дефекты отсутствуют. Элементов, требующих ремонта/замены, не выявлено.
Электрические вводно-распределительные устройства	Количество 27 шт.	Состояние удовлетворительное, дефекты отсутствуют. Элементов, требующих ремонта/замены, не выявлено.
Светильники	Надземная часть – 7869 шт. Подземная часть – 3887 шт.	Состояние удовлетворительное, дефекты отсутствуют. Элементов, требующих ремонта/замены, не выявлено.
Системы дымоудаления	Количество - 10 шт.	Состояние удовлетворительное, дефекты отсутствуют. Элементов, требующих ремонта/замены, не выявлено.
Внутренние сети электроснабжения	Жилая часть - 289800 м Паркинг – 60815 м	Состояние удовлетворительное, дефекты отсутствуют. Элементов, требующих ремонта/замены, не выявлено.
Сети теплоснабжения	Жилая часть: Сталь 15мм – 300 м Сталь 20мм – 435 м Сталь 32мм – 750 м Сталь 40мм – 111 м Сталь 50мм – 240 м Сталь 76мм – 435 м Сталь 89мм – 570 м Сталь 108мм – 2280 м Сталь 133мм – 270 м Сталь 57мм – 660 м Паркинг: Сталь 20мм – 128 м Сталь 40мм – 237 м Сталь 57мм – 1238 м Сталь 133мм – 2203 м Сталь 159мм – 347 м Сталь 219мм – 594 м Сталь 273мм – 20 м Сталь 15мм – 12 м Сталь 32мм – 1 м Сталь 76мм – 531 м Сталь 89мм – 611 м Сталь 108мм – 211 м	Состояние удовлетворительное, дефекты отсутствуют. Элементов, требующих ремонта/замены, не выявлено.
Задвижки, вентили, краны на системах теплоснабжения	Количество: Кранов - 2784шт., клапанов- 2124шт., задвижки – 12шт., дисковый затвор-73шт.	Состояние удовлетворительное, дефекты отсутствуют. Элементов, требующих ремонта/замены, не выявлено.
Теплообменники	Количество -11 шт. (РОСВЕП)	Состояние удовлетворительное, дефекты отсутствуют. Элементов, требующих ремонта/замены, не выявлено.
Радиаторы панельные	Материал и количество – PURMO, сталь 5916 шт.	Состояние удовлетворительное, дефекты отсутствуют. Элементов, требующих ремонта/замены, не выявлено.
Насосы	Количество -41. Марка насоса: 1. wilo-rhexa-pro 10 шт. 2. wilo 100/150 4 шт.	Состояние удовлетворительное, дефекты отсутствуют. Элементов, требующих ремонта/замены, не выявлено.

	3. wilo 80/160 3 шт. 4. wilo 65/150 2 шт. 5. wilo 50/130 3 шт. 6. wilo 50/160 2шт. 7. wilo mvi819 2шт. 8. wilo cor-3 helix7003 1шт. 9. wilo cor-3 helix609 3шт. 10. wilo cor-3 helix1011 3шт. 11. wilo cor-3 helix1015 3шт. 12. wilo cor-3 helix3609 1шт. 13. wilo cor-3 helix2209 1шт. 14. wilo cor-3 helix2212 1шт.	
Трубопроводы холодной и горячей воды	Диаметр, материал и протяженность : металл 15мм - 693м 20мм -12м 40мм – 23822м 65мм – 1598м 80мм – 3026м 100мм - 114м 125мм – 868м 150мм – 250м	Состояние удовлетворительное, дефекты отсутствуют. Элементов, требующих ремонта/замены, не выявлено.
Трубопроводы отопления в жилых помещениях	Диаметр, материал и протяженность: пропилен ,штитый пропилен ,метал 1.PEX 32мм – 125220м 2.PEX 25мм – 13350м	Состояние удовлетворительное, дефекты отсутствуют. Элементов, требующих ремонта/замены, не выявлено.
Задвижки, вентили, краны на системах водоснабжения	Количество: Кранов - 452шт. Клапан – 282шт. Дисковый затвор – 282шт.	Состояние удовлетворительное, дефекты отсутствуют. Элементов, требующих ремонта/замены, не выявлено.
Приборы учета	Перечень установленных приборов учета, марка и номер: 1. Водосчетчики 3168 шт. 2. Теплосчетчики 1584 шт. 3. Эл. счетчики - 1584 шт.	Состояние удовлетворительное, дефекты отсутствуют. Элементов, требующих ремонта/замены, не выявлено.
Трубопроводы канализации	Диаметр, материал и протяженность: чугун 1. 100мм - 967м 2. 125мм -1890м 2. 150 мм. – 6658м Диаметр, материал и протяженность: сталь 1. 76мм – 746м 2. 89мм – 17м 3. 108мм – 435м 4. 133 мм - 442 м	Состояние удовлетворительное, дефекты отсутствуют. Элементов, требующих ремонта/замены, не выявлено.
Указатели	Количество - 4шт.	Состояние удовлетворительное, дефекты отсутствуют. Элементов, требующих ремонта/замены, не выявлено.
Иное оборудование	Подъемные платформы-4шт.	Состояние удовлетворительное
IV. Земельный участок, входящий в состав общего имущества МФК		
Общая площадь	земельного участка – 15117кв.м в том числе: плитка– 8440 кв. м резиновое покрытие – 234 кв. м газон – 953 кв. м	
Зеленые насаждения	деревья – 76 шт. кустарники - 62 шт.	
Элементы благоустройства	Малые архитектурные формы: скамейки 37 шт. урны-31 шт МАФ - 8 шт Стенды навигации-10 шт .	Состояние удовлетворительное,

Ливневая сеть	Люки - 35шт. Приемные колодцы – 3 шт. Ливневая канализация: Тип - Самотечная Материал – ПВХ WARIN Протяженность – 349,5м	Состояние удовлетворительное, дефекты отсутствуют. Элементов, требующих ремонта/замены, не выявлено.
---------------	---	---

«Собственник»

«Управляющая организация»

ООО «ПИК – Комфорт»

«Фамилия» «Имя» «Отчество»

Гришин Андрей Юрьевич

**Перечень услуг по Управлению МКД,
перечень работ (услуг) по Содержанию общего имущества в МКД**

Перечень услуг по управлению МКД	
Перечень услуг	Сроки или периоды выполнения работ, оказания услуг.
Прием, хранение и ведение технической документации на МКД	В течение срока действия договора управления
Заключение договоров со специализированными обслуживающими организациями на выполнение работ и оказание услуг по содержанию и ремонту общего имущества в МКД (обслуживание лифтов, запирающих устройств, систем ГПА и ДУ, вывоз мусора, санитарное содержание). Осуществление контроля за качеством оказываемых услуг и выполняемых работ	В порядке, установленном законодательством и условиями договора управления
Заключение договоров с ресурсоснабжающими организациями. Осуществление контроля за качеством поставляемых коммунальных ресурсов	В порядке, установленном законодательством и условиями договора управления
Расчеты с соответствующими специализированными обслуживающими и ресурсоснабжающими организациями	В порядке, установленном законодательством и условиями договора управления
Начисление и сбор платы за жилое помещение и коммунальные услуги, ведение Лицевого счета, иные услуги, связанные с содержанием дома, в т.ч. формирование и выдача Собственникам необходимых платежных документов	Ежемесячно, в порядке, установленном договором управления
Проведение текущей сверки расчетов по начислениям и оплате за жилое помещение и коммунальные услуги, иные услуги, связанные с содержанием дома	По требованию Собственника с учетом графика приема населения бухгалтером
Прием граждан (нанимателей, Собственников жилых и нежилых помещений) по всем вопросам, связанным с исполнением настоящего договора	По установленному графику приема населения
Осуществление письменных уведомлений нанимателей, Собственников жилых и нежилых помещений об изменении размеров платы, о плановых и внеплановых ограничениях предоставления коммунальных услуг, иных вопросах, связанных с исполнением договора управления	В порядке, установленном договором управления
Осуществление функций, связанных с регистрационным учетом граждан по месту жительства и месту пребывания	В порядке, установленном законодательством, условиями договора управления и графиком приема населения паспортным столом
Выдача справок, финансово-лицевых счетов, выписок из домовых книги и иных документов установленного образца в отношении занимаемых Собственником помещений.	По установленному графику приема населения соответствующими службами управляющей организации
Прием и рассмотрение обращений жалоб и т.п. по всем вопросам, связанным с управлением МКД	В сроки, установленные договором управления
Планирование и организация работ в течение календарного года, в т.ч. по подготовке многоквартирных домов к сезонной эксплуатации.	Согласно нормативам и регламентам по технической эксплуатации
Решение вопросов использования общего имущества	В порядке, установленном законодательством и решением Общего собрания Собственников
Подготовка предложений по проведению капитального ремонта.	По мере необходимости, исходя из состояния общего имущества
Установление фактов причинения вреда имуществу Собственников, общему имуществу в МКД	В порядке, установленном договором управления
Организация общих собраний собственников помещений МКД, в том числе: - уведомление собственников помещений в МКД о проведении собрания; - обеспечение ознакомления собственников помещений в МКД с информацией и (или) материалами, которые будут рассматриваться на собрании; - подготовка форм документов, необходимых для регистрации участников собрания; - регистрация участников собрания; - документальное оформление решений, принятых собранием; - доведение до сведения собственников помещений в МКД, решений, принятых на собрании.	
1. Содержание помещений общего пользования	
1.1. Уборка лестничных площадок и маршей первого этажа	мытьё 2 раза в неделю, подметание 2 раза в день
1.2. Уборка лестничных площадок и маршей выше первого этажа	подметание 2 раза в неделю, мытьё 1 раз в 2 недели

1.3. Протирка пыли с колпаков светильников, подоконников в помещениях общего пользования	2 раза в год
1.4. Дератизация	установлена система ОЗДС. По мере необходимости
1.5. Дезинсекция	по мере необходимости
2. Подготовка МКД к сезонной эксплуатации	
2.1. Замена разбитых стекол окон и дверей в помещениях общего пользования	По мере необходимости
2.2. Утепление и прочистка дымовентиляционных каналов	отсутствует
2.3. Проверка состояния и ремонт продухов в цоколях зданий	отсутствуют
3. Проведение технических осмотров и мелкий ремонт	
3.1. Осмотр водопровода, канализации и горячего водоснабжения	2 раза в год. Тех. этажи подвалы ежедневно
3.2. Прочистка канализационного лежачка	1 раз в 3 месяца или по мере необходимости
3.3. Проверка исправности канализационных вытяжек	2 раза в год
3.4. Проведение технических осмотров и устранение незначительных неисправностей в системах вентиляции	2 раза в год
3.5. Проверка наличия тяги в дымовентиляционных каналах	<i>отсутствует</i>
3.6. Проведение технических осмотров и устранение незначительных неисправностей в электротехнических устройствах	2 раза в год
3.7. Осмотр электросети, арматура, электрооборудование на л/клетках	1 раз в месяц
3.8. Осмотр силовых установок	1 раз в месяц
3.9. Проверка изоляции электропроводки и ее укрепление.	1 раз в месяц
3.10. Проверка заземления оболочки электрокабеля	1 раз в год
3.11. Замеры сопротивления изоляции проводов	1 раз в год
3.12. Осмотр системы центрального отопления	2 раза в год
3.13. Регулировка и наладка систем отопления	1 раз в год
3.14. Испытание систем центрального отопления	1 раз в год
3.15. Консервация, промывка систем центрального отопления	1 раз в год
3.16. Промывка системы центрального отопления	1 раз в год
3.17. Устранение незначительных неисправностей в системе теплоснабжения	1 раз в год, по мере необходимости
3.18. Техническое освидетельствование лифтов	1 раз в год
3.19. Техническое обслуживание лифтов и ОДС	1 раз в месяц
3.20. Проверка коллективных приборов учета	
- визуальный осмотр и проверка наличия и нарушения пломб на ПНР. вычислителя, датчиков давления	1 раз в месяц
- снятие и запись показаний с вычислителя в журнал	ежедневно
- составление акта (при нарушении правил эксплуатации прибора) с представителями абонента и поставщиком	По мере необходимости
проверка работоспособности запорной арматуры (герметичность перекрытия потока воды) для отключения фильтров. Разбор фильтра. Очистка фильтра от накипи (отложений)	4 раза в год
- установка фильтра для очистки теплоносителя с креплением резьбовых соединений. Замена сетки	4 раза в год
- запуск воды с общего вентиля к счетчику. Проверка работы теплосчетчика.	4 раза в год
- проверка работоспособности водонапорной арматуры (герметичность перекрытия потока).	2 раза в год
- выборочная метрологическая поверка теплосчетчиков (проверка функционирования теплосчетчиков):	1 раз в 4 года. По требованию Теплосети
- профилактические работы. Очистка первичных датчиков от отложений и ржавчины.	1 раз в год
- поверка (настройка) тепловычислителя	1 раз в 3 года
- съем данных с тепловычислителя с помощью переносного компьютера, адаптера (для предоставления в теплоснабжающую организацию).	1 раз в месяц
- обсчет данных, оформление справок, распечатка архивов данных	1 раз в месяц
4. Устранение аварии на внутридомовых инженерных сетях	24 часа в сутки
5. Текущий ремонт	
5.1. Ремонт освещения и вентиляции подвала	по мере необходимости
5.2. Восстановление защитноотделочного покрытия пола	по мере необходимости
5.3. Устранение протечек кровли	ежегодно

5.4. Ремонт теплового узла	1 раз в год
5.5. Ремонт насосов, магистральной запорной арматуры, автоматических устройств	по мере необходимости
5.6. Ремонт оборудования, приборов и арматуры водопроводной, мест общего пользования	по мере необходимости
5.7. Ремонт коллективных приборов учета воды	по мере необходимости
5.8. Ремонт, замена осветительных установок помещений общего пользования и придомовой территории, а также наружное освещение	по мере необходимости
5.9. Окраска ограждений газонов	1 раз в год
5.10. Окраска малых форм (детских площадок)	1 раз в год
5.11. Восстановление газонов (подсыпка земли, семян)	1 раз в год
5.12. Промывка пристенного дренажа	1 раз в 3 года
6. Аварийно-диспетчерское обслуживание	
6.1. Аварийное обслуживание лифтов	круглосуточно
6.2. Аварийное обслуживание	круглосуточно
6.3. Диспетчерское обслуживание	круглосуточно
7. Уборка придомовой территории в летний период	
7.1. Подметание земельного участка в летний период	1 раз в сутки
7.2. Уборка мусора с газона	1 раз в двое суток
7.3. Очистка урн от мусора	1 раз в сутки
7.4. Уборка мусора в помещении компактора	1 раз в сутки
7.5. Промывка урн моюще-дезинфицирующими средствами	1 раз в месяц
7.6. Уборка газонов от листьев и сучьев	- по мере необходимости, но не реже 1 раза в 2-е суток;
7.7. Промывка резиновых покрытий детских площадок	- по мере необходимости, но не реже 1 раза в год в срок до 1 мая;
7.8. Мойка цоколей и входных групп МКД	-не реже 1 раза в срок до 1 мая в теплый период времени.
7.9. Промывка ограждений	- не реже 1 раза в год;
7.10. Ремонт МАФ, ограждений и контейнерных площадок	- по мере необходимости, но не позднее 2-х суток после факта обнаружения неисправности;
7.11. Покраска МАФ, ограждающих конструкций	- не реже 1 раза в год в рамках весеннего благоустройства;
7.12. Регулярный визуальный осмотр игровых площадок	- по мере необходимости, но не реже 1 раза в сутки;
7.13. Закраска/удаление вандальных надписей	- по мере необходимости в течение 2-х суток после факта обнаружения;
7.14. Полив газонов	- по мере необходимости поддержания влажности почвы около 75%, но не реже 19 раз в год при температуре выше 25°C в период до 9-00 часов утра или после 18 часов вечера;
7.15. Полив цветников	- по мере необходимости, но не реже 15-20 для обычных цветников и 40-50 раз для цветников из ковровых растений в период до 9-00 часов утра или после 17-00 часов вечера;
7.16. Полив деревьев	- по мере необходимости поддержания влажности почвы около 60%, но не менее 5 раз для молодых деревьев и 2-4 раз – для взрослых с нормой полива 30 л/м2;
7.17. Полив кустарников	- по мере необходимости, но не реже 3-4 раз в год с нормой полива 20-25 л/м2;
7.18. Уборка площадки перед входом в подъезд	ежедневно
7.19. Уборка ступеней перед входом в подъезд	ежедневно
7.20. Стрижка газонов	По мере необходимости, но не реже 2 раза в месяц
7.21. Уборка козырьков входа в подъезд	2 раза в год

8. Уборка придомовой территории в зимний период	
8.1. Сбор листьев на проезжей части, тротуарах, газонах, детских и спортивных площадках, зонах рекреации	- не реже 1 раза в 2-е суток;
8.2. Очистка газонов от опавшей листвы и остатков погибших насаждений	- не реже 1 раза в неделю;
8.3. Подметание придомовой территории, тротуаров, парковочных карманов в осенний период	- не реже 1 раза в сутки;
8.4. Подметание территории в дни с сильными осадками в осенний период	- не реже 1 раза в 2-е суток;
8.5. Очистка покрытий проезжих частей и внутриквартальных проездов от снега наносного происхождения при отсутствии снегопада машинами с плужно-щеточным оборудованием и ручным способом	- не реже 1 раза в сутки. Очистка производится в утренние часы;
8.6. Очистка урн и уборка контейнерных площадок от мусора	- не реже 1 раза в сутки;
8.7. Очистка ливневой канализации, сточных канав, ливневых колодцев, крышек люков (при наличии)	- 1 раз в неделю
8.8. Подметание и ручная уборка от снега тротуаров с твердым покрытием и входных групп, детских, спортивных	- не реже 1 раза в сутки. Снег должен полностью удаляться с тротуаров и входных групп в течение 12-ти часов после окончания снегопада и в течение 2-х часов обрабатываться ПГМ;
8.9. Механизированное подметание проезжей части и внутриквартальных проездов от снега, ручная очистка дорожных лотков после удаления снега с проезжей части	- не реже 1 раза в сутки. Снег должен полностью удаляться с проезжей части после окончания снегопада и в течение 2-х часов обрабатываться ПГМ. Снег должен полностью удаляться с внутриквартальных проездов после окончания снегопада и в течение 4-х часов обрабатываться ПГМ;
8.10. Очистка парковочных карманов от снега	- по мере необходимости, но не реже 1 раза в сутки. Снег должен полностью удаляться с парковочных карманов после окончания снегопада и в течение 4-х часов обрабатываться ПГМ. В первую очередь убираются места для инвалидов;
8.11. Очистка от льда и наледи поверхностей внутриквартальных проездов, парковочных карманов, дорожных лотков, спортивных, детских площадок, тротуаров до твердого основания под скребок	- 1 раз в сутки, скол и наледь складировается в валы и кучи, поверхности обрабатываются реагентом;
8.12. Очистка от льда и наледи канализационных люков, пожарных колодцев	- 1 раз в 2-е суток;
8.13. Формирование снежных валов и куч с последующей загрузкой и вывозом	1 раз в сутки. После окончания снегопада снег временно складировается в виде валов в местах, не мешающих проходу пешеходов и проезду транспорта и не перекрывающих доступы к инженерным коммуникациям и сооружениям, с последующей погрузкой и вывозом снега. Допускается формирование валов и куч из снега и наледи не превышающих высоту 80 см. Погрузка и вывоз снега и наледи с выездов с внутридомовых территорий осуществляется в течение 3-х суток после окончания снегопада. Погрузка и вывоз снега и наледи с остальных территорий – не позднее 5-и суток после окончания снегопада.
8.14. Обработка поверхностей проезжей части, внутриквартальных проездов, тротуаров, входных групп, остановок общественного транспорта, парковочных карманов, противогололедными материалами (ПГМ)	- по мере необходимости и по указанию Заказчика. При объявлении снегопада проводится превентивная обработка. Проведение обработки ПГМ первоочередных участков покрытий (входные группы, лестничные сходы, тротуары) не должно превышать 2-х часов, а срок окончания всех работ по обработке оставшихся покрытий ПГМ – не более 4-х часов;
8.15. Промывка и расчистка канавок для обеспечения оттока талой воды, сгон талой воды к люкам и приемным колодцам ливневой канализации, систематическое ворошение снега для его быстрейшего таяния, тротуаров, парковочных карманов и остальной придомовой территории от случайного мусора в период интенсивного таяния	1 раз в сутки;
8.16. Ремонт МАФ, ограждений	- не позднее 2-х суток после факта обнаружения неисправности;

8.17. Закраска/удаление вандальных надписей	- в течение 2-х суток после факта обнаружения;
9. Уборка мест общего пользования (МОП) летний период	
9.1. Влажная протирка и очистка дверей входных групп и окон от локальных загрязнений	по мере необходимости, но не реже 1 раза в неделю
9.2. Замена грязезащитных ковров входных групп	по мере необходимости, но не реже 1-го раза в неделю
9.3. Влажная уборка пола холла 1-го этажа	ежедневно, по мере необходимости, но не реже 3-х раз в день (утро, день, вечер)
9.4. Влажная протирка стен холла 1-го этажа на высоту 2 метра	по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц (последняя среда месяца)
9.5. Влажная протирка радиаторов холла 1-го этажа	по мере необходимости, но не реже 1 раза в неделю (вторник)
9.6. Влажная протирка информационного стенда, предметов интерьера холла 1-го этажа	по мере необходимости, но не реже 1 раза в неделю (вторник)
9.7. Влажная протирка почтовых ящиков в холле первого этажа	по мере необходимости, но не реже 1 раза в день
9.8. Влажная протирка наружных частей стойки ресепшена в холле 1-го этажа	по мере необходимости, но не реже одного раза в день
9.9. Мойка стёкл с внешней стороны 1-го этажа.	1 раз теплый период времени с 01 по 10 мая
9.10. Удаление локальных загрязнений с пола, стен, информационных досок, дверей, радиаторов, почтовых ящиков, предметов интерьера, стекол	ежедневно, по мере необходимости
9.11. Влажная уборка пола лифта	ежедневно, по мере необходимости, но не реже 3-х раз в день (утро, 2 раза вечер)
9.12. Влажная (либо с использованием спец. средств) протирка стен, дверей, потолков, светильников	по мере необходимости, но не реже 1 раза в неделю
9.13. Очистка зеркал в кабине лифта	по мере необходимости но не реже 7 раз в неделю
9.14. Удаление локальных загрязнений со стен, потолков, светильников, зеркал, дверей лифта	ежедневно, по мере необходимости
9.15. Чистка направляющих порогов лифта (с использованием пылесоса)	1 раз в месяц (последняя пятница каждого месяца)
9.16. Влажная уборка пола при лифтовых холлов	7 раз в неделю
9.17. Влажная протирка и очистка дверей лифта в лифтовых холлах	1 раз в месяц (1-ый понедельник каждого месяца)
9.18. Влажная протирка стен лифтовых холлов	1 раз в год, с 01.05. по 15.05., или по мере необходимости
9.19. Влажная протирка и очистка дверей лифтовых холлов от локальных загрязнений	Вторник, пятница, по мере необходимости
9.20. Влажная уборка пола при квартирном холла	по мере необходимости, но не реже 1 раза в день
9.21. Влажная протирка поверхности слаботочных и пожарных шкафов, предметов интерьера при квартирном холла	1 раз в месяц (1-ый понедельник каждого месяца)
9.22. Влажная протирка радиаторов при квартирном холла	по мере необходимости, но не реже 4-х раз в год: с 01.01. по 10.01., с 01.04. по 10.04., с 01.07. по 10.07., с 01.10. по 10.10
9.23. Влажная протирка и очистка общих дверей выхода на пожарную лестницу	1 раз в месяц (3-ий понедельник каждого месяца)
9.24. Влажная протирка стен при квартирном холла	1 раз в год, с 16.05. по 30.05.
9.25. Влажная уборка внутренней пожарной лестницы. (в т.ч. влажная протирка перил)	2 раз в месяц (2-я и 4-я суббота), по мере необходимости
9.26. Влажная протирка и очистка общих дверей пожарной лестницы	1 раз в месяц (3-ий понедельник и пятница каждого месяца)
9.27. Влажная протирка плафонов и радиаторов пожарной лестницы	не реже 4-х раз в год: с 01.01. по 10.01., с 01.04. по 10.04., с 01.07. по 10.07., с 01.10. по 10.10.
9.28. Сухое обметание потолков пожарной лестницы	1 раз в год, с 16.04 по 30.04.
9.29. Влажная протирка стен пожарной лестницы	1 раз в год, с 16.05. по 30.05.
Вывоз мусора (ТБО) из помещений МОП	1 раз в день с 10 до 17
9.30. Уборка мусора на чердаке	1 раза в год (март)
9.31. Уборка технических помещений	1 раза в год (март)
9.32. Влажная промывка фасада здания на высоту 2 метра с использованием моек высокого давления	2 раза в год теплый период времени с 01 по 10 мая и с 01 по 10 октября

9.32. Промывка окон в МОП свыше 2-го этажа	2 раза в год в теплый период времени с 01 по 10 мая и с 01 по 10 октября
9.33. Уборка санузлов в холлах 1-го этажа и персонала	по мере необходимости, не реже 2-х раз в день
10. Уборка мест общего пользования (МОП) зимний период	
10.1 Очистка крыльца (входных групп) от снега/грязи	7 раз в неделю
10.2. Влажная протирка и очистка дверей входных групп и окон от локальных загрязнений	по мере необходимости, но не реже 1-го раза в неделю
10.3. Замена грязезащитных ковров входных групп	по мере необходимости, но не реже 2-х раз в неделю
10.4. Влажная уборка пола холла 1-го этажа	ежедневно, по мере необходимости, но не реже 3-х раз в день (утро, день, вечер)
10.5. Влажная протирка стен холла 1-го этажа на высоту 2 метра	по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц (последняя среда месяца)
10.6. Влажная протирка радиаторов холла 1-го этажа	по мере необходимости, но не реже 1 раза в неделю (вторник)
10.7. Влажная протирка информационного стенда, предметов интерьера холла 1-го этажа	по мере необходимости, но не реже 1 раза в неделю (вторник)
10.8. Влажная протирка почтовых ящиков в холле первого этажа	по мере необходимости, но не реже 1 раза в день
10.9. Влажная протирка наружных частей стойки ресепшена в холле 1-го этажа	по мере необходимости, но не реже одного раза в день
10.10. Мойка стёкл с внешней стороны 1-го этажа.	1 раз теплый период времени с 01 по 10 октября
10.11. Удаление локальных загрязнений с пола, стен, информационных досок, дверей, радиаторов, почтовых ящиков, предметов интерьера, стекол	ежедневно, по мере необходимости
10.12. Влажная уборка пола лифта	ежедневно, по мере необходимости, но не реже 3-х раз в день (утро, 2 раза вечер)
10.13. Влажная (либо с использованием спец. средств) протирка стен, дверей, потолков, светильников	по мере необходимости, но не реже 1 раза в неделю
10.14. Очистка зеркал в кабине лифта	по мере необходимости но не реже 7 раз в неделю
10.15. Удаление локальных загрязнений со стен, потолков, светильников, зеркал, дверей лифта	ежедневно, по мере необходимости
10.16. Чистка направляющих порогов лифта (с использованием пылесоса)	1 раз в месяц (последняя пятница каждого месяца)
10.17. Влажная уборка пола при лифтовых холлов	7 раз в неделю
10.18. Влажная протирка и очистка дверей лифта в лифтовых холлах	1 раз в месяц (1-ый понедельник каждого месяца)
10.19. Влажная протирка стен лифтовых холлов	1 раз в год, с 01.05. по 15.05., или по мере необходимости
10.20. Влажная протирка и очистка дверей лифтовых холлов от локальных загрязнений	Вторник, пятница, по мере необходимости
10.21. Влажная уборка пола при квартирном холла	по мере необходимости, но не реже 1 раза в день
10.22. Влажная протирка поверхности слаботочных и пожарных шкафов, предметов интерьера при квартирном холла	1 раз в месяц (1-ый понедельник каждого месяца)
10.23. Влажная протирка радиаторов при квартирном холла	по мере необходимости, но не реже 4-х раз в год: с 01.01. по 10.01., с 01.04. по 10.04., с 01.07. по 10.07., с 01.10. по 10.10
10.24. Влажная протирка и очистка общих дверей выхода на пожарную лестницу	1 раз в месяц (3-ий понедельник каждого месяца)
10.25. Влажная протирка стен при квартирном холла	1 раз в год, с 16.05. по 30.05.
10.26. Влажная уборка внутренней пожарной лестницы. (в т.ч. влажная протирка перил)	2 раз в месяц (2-я и 4-я суббота), по мере необходимости
10.27. Влажная протирка и очистка общих дверей пожарной лестницы	1 раз в месяц (3-ий понедельник каждого месяца)
10.28. Влажная протирка плафонов и радиаторов пожарной лестницы	не реже 4-х раз в год: с 01.01. по 10.01., с 01.04. по 10.04., с 01.07. по 10.07., с 01.10. по 10.10.
10.29. Сухое обметание потолков пожарной лестницы	1 раз в год, с 16.04 по 30.04.
10.30. Влажная протирка стен пожарной лестницы	1 раз в год, с 16.05. по 30.05.
10.31. Влажная промывка фасада здания на высоту 2 метра с использованием моек высокого давления	2 раза в год теплый период времени с 01 по 10 мая и с 01 по 10 октября
10.32. Уборка санузлов в холлах 1-го этажа и персонала	по мере необходимости, не реже 2-х раз в день

11. Уборка паркинга	
11.1. Сухая уборка рампы въезда и пандусов паркинга, паркинга и освободившихся машиномест	не реже 1 раза в сутки; по мере необходимости
11.2. Влажное подметание лифтовых холлов, переходных тамбуров лифтовых холлов, эвакуационных лестниц	не реже 1 раза в сутки; по мере необходимости
11.3. Влажная уборка пола паркинга, пандусов и освободившихся машиномест механизированными средствами уборки	не реже 1 раза в сутки. Зимой и в дни интенсивных осадков 2 раза в день или по мере необходимости
11.4. Влажная уборка пола паркинга и пандусов в труднодоступных местах, влажная протирка въездных ворот, входных дверей, колон, калорифера, дверей переходных тамбуров, технических помещений, пожарных шкафов, осветительных приборов, выключателей, розеток, металлических ограничителей стоянок	не реже 1 раза в месяц (с 15 по 30 число каждого месяца);
11.5. Сбор влаги в местах ее скопления во время интенсивных осадков	не реже 1 раза в сутки, по мере необходимости
11.6. Прочистка водостока и приемков	- по мере необходимости, но не реже 2 раз в год;
11.7. Перемещение через автостоянку контейнеров для ТБО из помещений для сбора мусора в секциях к основному помещению для сбора мусора.	- по мере необходимости, но не реже 1 раза в сутки с 10-00 до 11-00;
11.8. Разгрузка мусора из контейнеров 1,1 м3 и их обратное перемещение через автостоянку в помещения для сбора мусора в секциях	- по мере необходимости, но не реже 1 раза в сутки с 11-00 до 12-00;
11.9. Перемещение мусора из основного помещения для хранения мусора с помощью грузового подъемника на первый этаж в помещение с установленным компактором	- по мере необходимости, но не реже 1 раза в сутки с 12-00 до 14-00;
11.10. Уборка всех помещений для сбора мусора (помещения для сбора мусора в секциях, основное помещение для сбора мусора, помещение с установленным компактором).	- по мере необходимости, но не реже 1 раза в сутки с 14-00 до 16-00;
11.11. Промывка поверхности пола помещений для сбора мусора, контейнеров 1,1 м3 для ТБО дезинфицирующими средствами в летний период времени	- по мере необходимости, но не реже 1 раза в месяц с 01 по 05 число каждого месяца;
11.12. Промывка поверхности перед помещением для сбора мусора в котором располагается компактор дезинфицирующими средствами в летний период времени	- по мере необходимости, но не реже 1 раза в месяц с 01 по 05 число каждого месяца;

Примечания:

1. Цель осмотров - выявление неисправностей конструктивных элементов, инженерных систем и оборудования здания и организация их устранения, а также накопление информации для определения объемов и планирования текущего и капитального ремонтов.

В процессе осмотра ведется наладка инженерного оборудования, и исправляются выявленные неисправности и дефекты.

2. Работы по подготовке к эксплуатации в весенне-летний период выполняются в период с 1 января по 25 апреля.

3. Работы по подготовке к эксплуатации в осенне-зимний период выполняются в период с 1 мая по 15 октября.

4. Завершение работ по подготовке к сезонной эксплуатации оформляется Актами готовности жилых зданий к сезонной эксплуатации.

«Собственник»

«Управляющая организация»

ООО «ПИК – Комфорт»

«Фамилия» «Имя» «Отчество»

Гришин Андрей Юрьевич

Расчёт стоимости услуг Управляющей организации

Расчёт стоимости услуг Управляющей организации:

1. Услуги по содержанию помещения, включающие в себя услуги и работы по Управлению МКД, **Содержанию и Текущему ремонту** общего имущества МКД (в том числе услуги холодного водоснабжения, горячего водоснабжения, водоотведения, электроснабжения в целях содержания общего имущества в МКД) в размере – **59 рублей 69 копеек (НДС не облагается)** с 1 кв.м. общей площади жилого и нежилого помещения в месяц (без учета балконов и лоджий).
2. **Услуги администраторов** в размере – **7 рублей 25 копеек в т.ч. НДС 20%** с 1 кв.м. помещения в месяц, без учета балконов и лоджий.
3. **Охранные услуги** общего имущества МКД в размере – **8 рублей 16 копеек в т.ч. НДС 20%** с 1 кв.м. помещения в месяц, без учета балконов и лоджий.
4. **Обслуживание домофонной линии связи** с квартирой в размере – **211 рублей 00 копеек, в т.ч. НДС 20%** с 1 жилого помещения в месяц.
5. Коммунальные услуги (холодное водоснабжение, горячее водоснабжение, водоотведение, электроснабжение, отопление, коммунальная услуга по обращению с твердыми коммунальными отходами (со дня утверждения единого тарифа на услугу по обращению с твердыми коммунальными отходами на территории соответствующего субъекта Российской Федерации и заключения соглашения между органом государственной власти соответствующего субъекта Российской Федерации и региональным оператором по обращению с твердыми коммунальными отходами) – в соответствии с показаниями приборов учета и решениями органов государственной власти или местного самоуправления, полномочными утверждать соответствующие тарифы. Требования к качеству предоставляемых коммунальных услуг: предоставляемые коммунальные услуги должны соответствовать всем требованиям качества коммунальных услуг, предусмотренным Приложением N 1 к Правилам предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2011 N 354.

Единовременные платежи:

Вывоз строительного мусора - СТР-м в размере – **419 рублей 00 копеек в т.ч. НДС 20%** с 1 кв.м. помещения.

«Собственник»

«Управляющая организация»
ООО «ПИК – Комфорт»

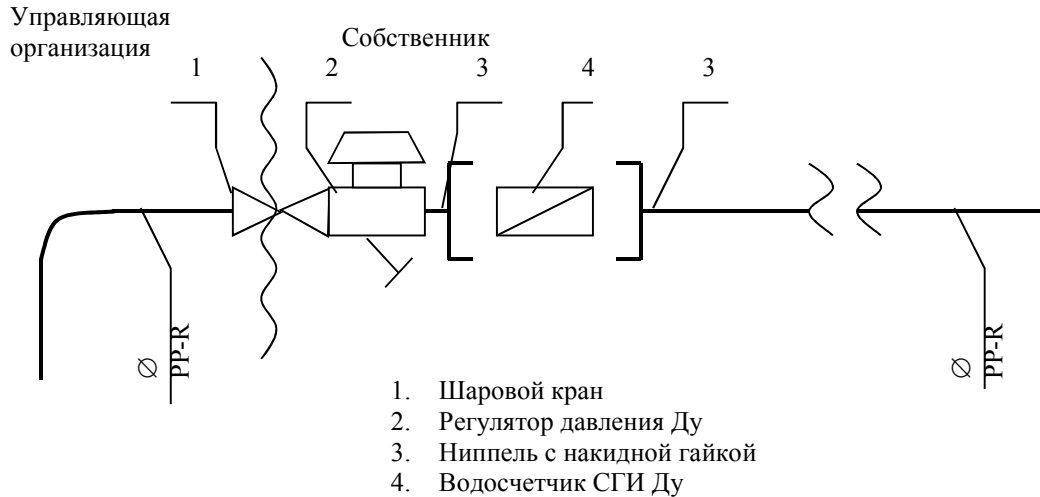
«Фамилия» «Имя» «Отчество»

Гришин Андрей Юрьевич

Схема разграничения ответственности управляющей организации и Собственника

1) При эксплуатации систем холодного и горячего водоснабжения.

Схема



. В состав общего имущества включаются внутридомовые инженерные системы холодного и горячего водоснабжения и газоснабжения, 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, а также механического, электрического, санитарно-технического и иного оборудования, расположенного на этих сетях.

Исполнитель несет ответственность за надлежащее состояние и работоспособность систем горячего и холодного водоснабжения согласно вышеуказанной схеме до волнистой линии слева (включая шаровой кран).

2) При эксплуатации питающих электрических сетей на квартиру.

Схема



В состав общего имущества включается 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 МКД, сетей (кабелей) от внешней границы, установленной в соответствии с пунктом 8 настоящих Правил, до индивидуальных, общих (квартирных) приборов учета электрической энергии, а также другого электрического оборудования, расположенного на этих сетях.

Исполнитель несет ответственность за надлежащее состояние и работоспособность питающих электрических сетей на квартиру согласно нижеуказанной схеме до прибора учета (пунктирной линии слева).

3) При эксплуатации систем отопления.

В состав общего имущества включается внутридомовая система отопления, состоящая из стояков, обогревающих элементов, регулирующей и запорной арматуры, коллективных (общедомовых) приборов учета тепловой энергии, а также другого оборудования, расположенного на этих сетях.

Исполнитель не несет ответственность за надлежащее состояние и работоспособность обогревающих элементов, регулирующей и запорной арматуры в случае их замены Собственником помещений без согласования с Исполнителем.

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, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, является внешняя граница стены МКД, а границей эксплуатационной ответственности при наличии коллективного (общедомового) прибора учета соответствующего коммунального ресурса, если иное не установлено соглашением собственников помещений с исполнителем коммунальных услуг или ресурсоснабжающей организацией, является место соединения коллективного (общедомового) прибора учета с соответствующей инженерной сетью, входящей в МКД.

Внешней границей сетей газоснабжения, входящих в состав общего имущества, является место соединения первого запорного устройства с внешней газораспределительной сетью.

«Собственник»

«Управляющая организация»
ООО «ПИК – Комфорт»

«Фамилия» «Имя» «Отчество»

Гришин Андрей Юрьевич