

Договор управления многоквартирным домом №

Город Москва

«__» _____ 2022 года

Общество с ограниченной ответственностью «ЖС фасилити менеджмент», именуемое в дальнейшем «Управляющая организация», в лице Управляющего Корнева Александра Борисовича действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____, являющийся (аяся) собственником жилого (нежилого) помещения № _____, площадью _____ кв.м, расположенной на _____ этаже многоквартирного дома по адресу: _____, (далее по тексту – Многоквартирный дом), именуемый в дальнейшем «Собственник», с другой стороны, далее совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Общие положения

1.1. Настоящий Договор заключен в целях реализации установленного законодательством способа управления многоквартирным домом путем управления управляющей организацией.

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

1.3. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются Конституцией Российской Федерации, Гражданским Кодексом РФ, Жилищным кодексом РФ, Правилами содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденными Постановлением Правительства РФ от 13.08.2006 № 491, Правилами и нормами технической эксплуатации жилищного фонда, утвержденными Постановлением Государственного комитета Российской Федерации по строительству и жилищно-коммунальному комплексу от 27.09.2003 № 170, Постановлением Правительства Москвы от 04.06.1996 № 465 «О нормативах Москвы по эксплуатации жилищного фонда», иными положениями гражданского законодательства РФ, нормативными и правовыми актами города Москвы.

2. Предмет Договора

2.1. Цель настоящего Договора - обеспечение благоприятных и безопасных условий проживания граждан, надлежащее содержание общего имущества в Многоквартирном доме, а также предоставление коммунальных и иных услуг Собственнику, а также членам семьи Собственника, нанимателям и членам его семьи, поднанимателям, арендаторам, субарендаторам и иным лицам, пользующимся помещениями на законных основаниях (далее по тексту - наниматель, арендатор).

2.2. Управляющая организация в Многоквартирном доме в течение согласованного настоящим Договором срока за плату обязуется оказывать услуги и выполнять работы по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества в Многоквартирном доме, расположенном по адресу: г. Москва, ул. Тайнинская, д. 9 предоставлять коммунальные и иные услуги Собственнику (нанимателю, арендатору) в соответствии с пп. 3.1.2-3.1.3 настоящего Договора, осуществлять иную направленную на достижение целей управления Многоквартирным домом деятельность.

2.3. Состав общего имущества в Многоквартирном доме, в отношении которого осуществляется управление указан в приложении №6 к настоящему Договору. Состояние общего имущества указывается в Акте осмотра общего имущества с участием представителей Управляющей организации, предыдущей управляющей организации, Совета дома, любых заинтересованных лиц. Акт осмотра составляется в течение 3-х месяцев с момента подписания настоящего Договора. В стоимость услуг Управляющей организации входит проведение верхнеуровневой экспертизы строительных дефектов с предоставлением Собственнику результатов и не входит детальная экспертиза строительных дефектов, проектных решений, досудебная и судебная работа с застройщиком на предмет устранения дефектов.

3. Права и обязанности Сторон

3.1. Управляющая организация обязана:

3.1.1. Осуществлять управление общим имуществом в Многоквартирном доме в соответствии с условиями настоящего Договора и действующим законодательством с наибольшей выгодой в интересах собственников помещений в нем в соответствии с целями, указанными в пункте 2.1 настоящего Договора, а также в соответствии с требованиями действующих технических регламентов, стандартов, правил и норм, государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, гигиенических нормативов, иных правовых актов.

3.1.2. Оказывать услуги и выполнять работы по содержанию и ремонту общего имущества в Многоквартирном доме в соответствии с приложением № 2 к настоящему Договору. В случае оказания данных услуг и выполнения указанных работ с ненадлежащим качеством Управляющая организация обязана устранить все выявленные недостатки за свой счет.

3.1.3. Предоставлять коммунальные услуги Собственнику (нанимателю, арендатору) помещений в Многоквартирном доме 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:

- а) энергоснабжение;
- б) холодное водоснабжение;
- в) горячее водоснабжение;
- г) водоотведение;
- д) отопление;
- е) обращение с твердыми коммунальными отходами;
- ж) коммунальные услуги, потребляемые при использовании и содержании общего имущества в МКД.

Управляющая организация от своего имени заключает договоры с ресурсоснабжающими организациями, а также иными поставщиками услуг по содержанию и ремонту общего имущества в Многоквартирном доме, действуя при этом в интересах и за счет Собственника и иных собственников помещений в Многоквартирном доме (агентирование). По заключенным Управляющей организацией в интересах собственников помещений в Многоквартирном доме приобретает права и принимает обязанности Управляющая организация.

3.1.4. Информировать Собственника о заключении указанных в п. 3.1.3 договоров и порядке оплаты услуг.

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

3.1.6. Принимать от Собственника плату за жилое помещение, коммунальные и другие услуги согласно платежному документу, предоставленному Управляющей организацией.

3.1.7. По распоряжению Собственника, отраженному в соответствующем документе, Управляющая организация обязана принимать плату за вышеуказанные услуги от всех нанимателей и арендаторов (п. 2.2) помещений Собственника.

3.1.8. По договору социального найма или договору найма жилого помещения государственного жилищного фонда плата за содержание и ремонт общего имущества, а также плата за коммунальные и другие услуги принимается от нанимателя такого помещения.

3.1.9. Управляющая организация может обеспечивать начисление и перечисление платежей за наем в соответствии с заключенным договором (соглашением) с Собственником.

3.1.10. Требовать от Собственника в случае установления им платы нанимателю (арендатору) меньше, чем размер платы, установленной настоящим Договором, доплаты Собственником оставшейся части в согласованном порядке.

3.1.11. Требовать внесения платы от Собственника в случае непоступления платы от нанимателя и/или арендатора (п. 3.1.8) настоящего Договора в установленные законодательством и настоящим Договором сроки.

3.1.12. Обеспечить круглосуточное аварийно-диспетчерское обслуживание Многоквартирного дома и уведомить Собственника (нанимателя, арендатора) о номерах телефонов аварийных и диспетчерских служб, устранять аварии, а также выполнять заявки Собственника (нанимателя, арендатора) в сроки, установленные законодательством и настоящим Договором.

3.1.13. Обеспечить выполнение работ по устранению причин аварийных ситуаций, приводящих к угрозе жизни, здоровью граждан, а также к порче их имущества, таких как залив, засор стояка канализации, остановка лифтов, отключение электричества и других, подлежащих экстренному устранению в течение 30 минут с момента поступления заявки по телефону.

3.1.14. Организовать и вести прием Собственников (нанимателей, арендаторов) по вопросам, касающимся данного Договора, в следующем порядке:

- в случае поступления жалоб и претензий, связанных с неисполнением или ненадлежащим исполнением условий настоящего Договора, Управляющая организация в течение 5 (пяти) рабочих дней обязана рассмотреть жалобу или претензию и проинформировать собственника (нанимателя, арендатора) о результатах рассмотрения жалобы или претензии. В отказе в их удовлетворении Управляющая организация обязана указать причины отказа;

- в случае поступления иных обращений Управляющая организация в течение 30 (тридцати) дней обязана рассмотреть обращение и проинформировать собственника (нанимателя, арендатора) о результатах рассмотрения обращения;

- в случае получения заявления о перерасчете размера платы за помещение не позднее 2 рабочих дней с даты получения вышеуказанных обращений направить Собственнику (нанимателю, арендатору) извещение о дате их получения, регистрационном номере и последующем удовлетворении либо об отказе в удовлетворении с указанием причин отказа.

- прием управляющим домом осуществляется не реже 2 раз в неделю.

3.1.15. Размещать на информационных стендах (досках), расположенных в подъездах Многоквартирного дома, а также в офисе Управляющей организации информацию о месте и графике их

приема по указанным вопросам, а также доводить эту информацию до Собственника (нанимателя, арендатора) иными способами.

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

3.1.17. Предоставлять или организовать предоставление Собственнику или уполномоченным им лицам по запросам имеющуюся документацию, информацию и сведения, касающиеся управления Многоквартирным домом, содержания и ремонта общего имущества.

3.1.18. Информировать Собственника (нанимателя, арендатора) о причинах и предполагаемой продолжительности перерывов в предоставлении коммунальных услуг, предоставления коммунальных услуг качеством, ниже предусмотренного настоящим Договором в течение одних суток с момента обнаружения таких недостатков путем размещения соответствующей информации на информационном стенде дома, а в случае личного обращения - немедленно.

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

3.1.20. В случае предоставления коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, произвести перерасчет платы за коммунальные услуги в соответствии с Правилами о предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов ПП РФ №354 от 06.05.2011.

3.1.21. В течение действия указанных в Приложении № 2 гарантийных сроков на результаты отдельных работ по текущему ремонту общего имущества за свой счет устранять недостатки и дефекты выполненных работ, выявленные в процессе эксплуатации Собственником (нанимателем, арендатором). Недостаток и дефект считается выявленным, если Управляющая организация получила заявку на их устранение.

3.1.22. Информировать в письменной форме Собственника об изменении размера платы за помещение пропорционально его доле в праве на общее имущество в Многоквартирном доме, коммунальные услуги не позднее десяти дней со дня опубликования новых тарифов на коммунальные услуги и размера платы за помещение, установленной в соответствии с разделом 4 настоящего Договора, но не позже даты выставления платежных документов.

3.1.23. Организовать расчеты собственников помещений для обеспечения выдачи Собственнику (нанимателю, арендатору) платежных документов не позднее 5 числа месяца, следующего за расчетным.

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

3.1.25. Принимать участие в приемке индивидуальных (квартирных) приборов учета коммунальных услуг в эксплуатацию с составлением соответствующего акта и фиксацией начальных показаний приборов и внести соответствующую информацию в техническую документацию на Многоквартирный дом.

3.1.26. Не менее чем за три дня до начала проведения работ внутри помещения Собственника согласовать с ним (нанимателем, арендатором) время доступа в помещение или направить ему письменное уведомление о проведении работ внутри помещения. В случае, если такие работы связаны с ликвидацией аварий (протечек), такие работы выполняются незамедлительно и предварительного письменного уведомления не требуют.

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

3.1.28. Предоставлять Собственнику отчет о выполнении Договора за истекший календарный год в течение первого квартала, следующего за истекшим годом действия Договора, а при заключении Договора на срок один год - не ранее чем за два месяца и не позднее чем за один месяц до истечения срока его действия. В отчете указывается соответствие фактических перечня, количества и качества услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в Многоквартирном доме перечню и размеру платы, указанным в настоящем Договоре, количество предложений, заявлений и жалоб Собственников (нанимателей, арендаторов) и о принятых мерах по устранению указанных в них недостатков в установленные сроки. Предоставление отчета производится путем опубликования информации на сайте Управляющей организации в сети Интернет.

3.1.29. На основании заявки Собственника (нанимателя, арендатора) направлять своего сотрудника для составления акта о нарушении условий Договора либо нанесении ущерба общему имуществу в Многоквартирном доме или помещению(ям) Собственника.

3.1.30. Представлять интересы Собственника (нанимателя, арендатора) в рамках исполнения своих обязательств по настоящему Договору.

3.1.31. Не допускать использования общего имущества Собственников помещений в Многоквартирном доме, в т.ч. предоставления коммунальных ресурсов с их использованием, без соответствующих решений общего собрания Собственников.

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

В случае определения иного уполномоченного лица обеспечить реализацию решений общих собраний Собственников по передаче в пользование иным лицам общего имущества в Многоквартирном доме.

3.1.33. Передать принятую техническую документацию (базы данных) и иные связанные с управлением домом документы за 15 (пятнадцать) дней до прекращения действия Договора по окончании срока его действия или расторжения вновь выбранной управляющей организации, товариществу собственников жилья либо в случае непосредственного управления Многоквартирным домом собственниками помещений в доме одному из собственников, указанному в решении общего собрания собственников о выборе способа управления Многоквартирным домом, или, если такой собственник не указан, любому собственнику помещения в доме.

3.1.34. Обеспечить возможность контроля за исполнением обязательств по настоящему Договору (раздел 6 Договора).

3.1.35. Осуществлять раскрытие информации о своей деятельности по управлению многоквартирными домами в случаях и порядке, определенном законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами города Москвы.

3.1.36. При необходимости производства работ по текущему ремонту, не входящих в состав годового плана по текущему ремонту, а также при превышении объемов таких работ над объемами, указанными в годовом плане текущего ремонта, Управляющая организация имеет право провести такие работы за счет объемов иных работ, предусмотренных годовым планом текущего ремонта. В случае, если стоимость указанных работ превышает 100000 (сто тысяч) рублей, Управляющая организация для производства таких работ обязана запросить путем направления соответствующего запроса по электронной почте sovetnorm@gmail.com и получить предварительное согласование Совета дома в форме надлежащим образом оформленного протокола заседания Совета дома. В случае неполучения на адрес, с которого направлен запрос, ответа Совета дома в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента направления запроса, Управляющая организация вправе приступить к выполнению указанных работ. В течение года, с начала действия настоящего Договора, провести Общее собрание собственников помещений для решения вопросов, входящих в исключительную компетенцию Общего собрания собственников помещений.

3.1.37. Организовать внеочередное Общее собрание собственников помещений на основании соответствующего заявления, подписанного собственниками, обладающими совокупно более 10% площадей помещений от площади, находящейся в собственности всех собственников в многоквартирном доме.

3.1.38. Все доходы от коммерческого использования общего имущества в многоквартирном доме направлять на цели, определенные решением Общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме или лицом, уполномоченным Общим собранием собственников.

3.1.39. Принять у предыдущей управляющей компании техническую и иную документацию, связанную с управлением многоквартирным домом (согласно ПП РФ №416 от 15.05.2013.), а в случае непредоставления предыдущей управляющей организацией такой документации принять необходимые меры к ее получению – обращение ГЖИ, исковое заявление в арбитражный суд.

3.1.40. Принять у предыдущей управляющей компании документы паспортного учета при их наличии и передать эти документы в МФЦ. Предпринять необходимые действия для начала регистрационного учета собственников помещений в районном МФЦ.

3.1.41. Провести общую проверку работоспособности инженерных систем многоквартирного дома с указанием работоспособности – работоспособно/ неработоспособно/частично работоспособно, с привлечением Совета Дома, представителя предыдущей УК или других заинтересованных лиц, с последующим составлением акта проверки.

3.1.42. Не является обязанностью Управляющей организации в счет тарифа на содержание и ремонт осуществлять ремонт конструкций, элементов отделки, систем, сетей и оборудования, являющийся следствием строительных недоделок, находящихся на после строительной гарантии, неправильных проектных решений.

3.2. Управляющая организация вправе:

3.2.1. Самостоятельно определять порядок и способ выполнения своих обязательств по настоящему Договору, в т.ч. поручать выполнение обязательств по настоящему Договору иным организациям. При этом УК несет ответственность за действия привлекаемых третьих лиц как за свои собственные.

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

3.2.3. В случае несоответствия данных, имеющихся у Управляющей организации, с данными, предоставленными Собственником (нанимателем, арендатором), проводить перерасчет размера платы за коммунальные услуги по фактическому потреблению (расчету) в соответствии с положениями п. 4.4 настоящего Договора.

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

3.2.5. Готовить предложения общему собранию собственников помещений по установлению на предстоящий год:

- размера платы за содержание и ремонт общего имущества в Многоквартирном доме;
- перечней работ и услуг, предусмотренных Приложением № 2 настоящему Договору.

3.2.6. Производить осмотры инженерного оборудования, являющегося общим имуществом в Многоквартирном доме, находящегося как в местах общего пользования, так и в помещениях Собственников (в соответствии со Схемой разграничения ответственности Управляющей организации и Собственника, Приложение № 4), согласовав с последними дату и время таких осмотров.

3.2.7. Оказывать услуги и выполнять работы по содержанию и ремонту внутриквартирных инженерных сетей и коммуникаций, не относящихся к общему имуществу в Многоквартирном доме (далее по тексту – «Дополнительные услуги»), а также иного имущества Собственника по согласованию с ним (нанимателем, арендатором) и за его счет в соответствии с законодательством. Управляющая организация вправе устанавливать тарифы на Дополнительные услуги по своему усмотрению, но вправе изменять тарифы на Дополнительные услуги не чаще 1 раза в календарный год и на процентную величину не более процентной величины изменения индекса потребительских цен в РФ за истекший календарный год.

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

3.3. Собственник обязан:

3.3.1. Своевременно и полностью вносить плату за помещение и коммунальные услуги с учетом всех пользователей услуг, а также иные платежи, установленные по решениям общего собрания собственников помещений, принятым в соответствии с законодательством. Своевременно предоставлять Управляющей организации документы, подтверждающие права на льготы его и лиц, пользующихся его помещением(ями).

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

3.3.3. Соблюдать следующие требования:

а) не производить перенос инженерных сетей;

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

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

г) не использовать теплоноситель из системы отопления не по прямому назначению (использование сетевой воды из систем и приборов отопления на бытовые нужды);

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

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

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

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

и) не создавать повышенного шума в жилых помещениях и местах общего пользования вне рамок времени, отведенных действующим законодательством;

к) информировать Управляющую организацию о проведении работ по ремонту, переустройству и перепланировке помещения, затрагивающих общее имущество в Многоквартирном доме.

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

– о завершении работ по переустройству и перепланировке помещения с предоставлением соответствующих документов, подтверждающих соответствие произведенных работ требованиям законодательства (например, документ технического учета БТИ и т.п.);

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

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

– об изменении объемов потребления ресурсов в нежилых помещениях с указанием мощности и возможных режимах работы, установленных в нежилом(ых) помещении(ях) потребляющих устройств водо-, и теплоснабжения, и другие данные, необходимые для определения расчетным путем объемов (количества) потребления соответствующих коммунальных ресурсов и расчета размера их оплаты (собственники нежилых помещений).

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

3.3.6. Сообщать Управляющей организации о выявленных неисправностях общего имущества в Многоквартирном доме.

3.4. Собственник имеет право:

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

3.4.2. 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.

3.4.3. Требовать изменения размера платы за помещение в случае невыполнения полностью или частично услуг и/или работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в Многоквартирном доме либо выполнения с ненадлежащим качеством в соответствии с пунктом 4.13 настоящего Договора.

3.4.4. 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 Правительством Российской Федерации.

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

3.4.6. Требовать от Управляющей организации ежегодного предоставления отчета о выполнении настоящего Договора, а также раскрытия информации в соответствии с пунктом 3.1.41 настоящего Договора о деятельности по управлению многоквартирными домами в порядке, определенном законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами города Москвы.

3.4.7. Поручать вносить платежи по настоящему Договору нанимателю/арендатору данного помещения в случае сдачи его внаем/аренду.

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

4.1. Цена Договора и размер платы за помещение устанавливается в соответствии с долей в праве собственности на общее имущество в Многоквартирном доме, пропорциональной принадлежащему Собственнику жилому/нежилому помещению согласно ст. 249, 289 ГК РФ и 37, 39 ЖК РФ.

Размер платы для Собственника устанавливается по ценам и ставкам за содержание и ремонт жилого помещения за 1 кв. метр в месяц, устанавливаемым:

1. Общим собранием собственников помещений

2. Уполномоченным государственным (муниципальным) органом (если на общем собрании собственников помещений не принято решение о размере платы за содержание и ремонт жилого помещения).

Плата за жилое помещение включает в себя услуги и работы по управлению многоквартирным домом, содержанию, текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме в пределах эксплуатационной ответственности Управляющей организации и в объемах, установленных настоящим

договором. Услуги, не включаемые в плату за помещение, в частности, по содержанию и текущему ремонту внутриквартирного оборудования, не относящегося к общему имуществу в Многоквартирном доме, оказываются Управляющей организацией по заявке Собственника по расценкам, утвержденным Управляющей организацией.

Размер платы, установленный Общим собранием собственников помещений, действует до момента установления Общим собранием собственников помещений иного размера платы.

4.2. Ежемесячная плата Собственника за содержание и ремонт общего имущества в доме определяется как произведение общей площади его помещений на размер платы за 1 кв. метр такой площади в месяц.

Размер платы может быть уменьшен для внесения Собственником (нанимателем, арендатором) в соответствии с Правилами содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденными Правительством Российской Федерации, в порядке, установленном нормативными правовыми актами г. Москвы.

4.3. Размер платы за коммунальные услуги (отопление, водоснабжение и водоотведение), потребляемые в помещениях, оснащенных индивидуальными приборами учета, а также при оборудовании Многоквартирного дома общедомовыми приборами учета рассчитывается в соответствии с объемами фактического потребления коммунальных услуг, определяемыми в соответствии с Правилами предоставления коммунальных услуг гражданам, утвержденными Правительством Российской Федерации.

Расчет по индивидуальным приборам учета производится при наличии паспорта на прибор учета с момента его ввода в эксплуатацию. Ввод в эксплуатацию индивидуального прибора учета производится с момента составления Акта ввода в эксплуатацию, подписанный собственником помещения и Управляющей организацией.

4.4. Размер платы за коммунальные услуги рассчитывается по тарифам, установленным органами государственной власти города Москвы в порядке, установленном федеральным законом.

4.5. Плата за содержание и ремонт общего имущества в Многоквартирном доме соразмерно доле занимаемого помещения и коммунальные услуги вносятся ежемесячно до десятого числа месяца, следующего за истекшим месяцем.

4.6. Плата за содержание и ремонт общего имущества в Многоквартирном доме и коммунальные услуги вносятся в установленные настоящим Договором сроки (п. 4.5) на основании платежных документов, предоставляемых Управляющей организацией. В случае предоставления платежных документов позднее 5-го числа месяца, следующего за отчетным, плата за помещение может быть внесена с отсрочкой на срок задержки получения платежного документа.

4.7. В выставляемом платежном документе указываются: расчетный (лицевой, транзитный) счет, на который вносится плата, площадь помещения, количество проживающих (зарегистрированных) граждан, объем (количество) потребленных коммунальных ресурсов, установленные тарифы на коммунальные услуги, размер платы за содержание и ремонт жилого помещения (общего имущества в Многоквартирном доме), объемы и стоимость иных услуг с учетом исполнения условий данного Договора, сумма перерасчета, задолженности Собственника по оплате жилых помещений и коммунальных услуг за предыдущие периоды.

4.8. Сумма начисленных в соответствии с пунктом 5.3 настоящего Договора пеней указывается в отдельной строке платежного документа. В случае выставления платежного документа позднее даты, указанной в Договоре, дата, с которой начисляются пени, сдвигается на срок задержки выставления платежного документа.

4.9. Неиспользование помещений Собственником не является основанием невнесения платы за помещение и за отопление.

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

4.11. В случае оказания услуг и выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в Многоквартирном доме, указанных в Приложении №2 и №3 к настоящему Договору, ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, т.е. невыполнения полностью или частично услуг и/или работ в многоквартирном доме, 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 Многоквартирном доме в соответствии с Правилами содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденными Правительством Российской Федерации.

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

4.13. Собственник (наниматель, арендатор) вправе обратиться в Управляющую организацию в письменной форме или сделать это устно в течение 6 месяцев после выявления соответствующего нарушения

условий Договора по содержанию и ремонту общего имущества и требовать с Управляющей организации в течение 2 рабочих дней с даты обращения извещение о регистрационном номере обращения и последующем удовлетворении либо об отказе в его удовлетворении с указанием причин.

4.14. Собственник, передавший функции по оплате за содержание и ремонт общего имущества согласно п. 3.1.6 настоящего Договора нанимателям (арендаторам) и установивший размер платы за содержание и ремонт жилого помещения меньше, чем размер платы, установленный настоящим Договором, обязан в течение 10 рабочих дней после установления этой платы предоставить Управляющей организации стоимость отдельных работ или услуг, входящих в перечень услуг и работ по содержанию общего имущества в установленную для нанимателей (арендаторов) плату.

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

4.16. 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.

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

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

4.19. Услуги Управляющей организации, не предусмотренные настоящим Договором, выполняются за отдельную плату по отдельно заключенным договорам.

5. Ответственность сторон

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение настоящего Договора стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

В целях разграничения границ ответственности по содержанию и ремонту общего имущества в Многоквартирном доме Сторонами подписывается Схема разграничения ответственности Управляющей организации и Собственника (Приложение № 4).

5.2. В случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в Многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, а также при предоставлении коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, Управляющая организация обязана уплатить Собственнику (нанимателю, арендатору) неустойку в размере одной трехсотой ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действующей на момент оплаты, от стоимости не предоставленных (невыполненных) или некачественно предоставленных (выполненных) услуг (работ) за каждый день нарушения, перечислив ее на счет, указанный Собственником, или по желанию Собственника произвести зачет в счет будущих платежей с корректировкой предоставляемого платежного документа, если сумма штрафной санкции не будет превышать месячного платежа.

5.3. В случае несвоевременного и (или) неполного внесения платы за помещение и коммунальные услуги, в том числе и при выявлении фактов, указанных в п. 5.4 настоящего Договора, Собственник обязан уплатить Управляющей организации пени в соответствии с действующим законодательством.

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

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

6.1. Контроль над деятельностью Управляющей организации в части исполнения настоящего Договора осуществляется Собственником и уполномоченными им лицами в соответствии с их полномочиями путем:

- получения от Управляющей организации не позднее 5 рабочих дней с даты обращения информации о перечнях, объемах, качестве и периодичности оказанных услуг и (или) выполненных работ;
- проверки объемов, качества и периодичности оказания услуг и выполнения работ (в том числе путем проведения соответствующей экспертизы);

- 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 пп. 6.2-6.5 настоящего раздела Договора;
- инициирования созыва внеочередного общего собрания собственников для принятия решений по фактам выявленных нарушений и/или не реагированию Управляющей организации на обращения Собственника (нанимателя, арендатора) с уведомлением о проведении такого собрания (указанием даты, времени и места) Управляющей организации;
- обращения в органы, осуществляющие государственный контроль за использованием и сохранностью жилищного фонда, его соответствия установленным требованиям (ОАТИ, МЖИ, Господнадзор, СЭС и другие) для административного воздействия, обращения в другие инстанции согласно действующему законодательству;
- проведения комиссионного обследования выполнения Управляющей организацией работ и услуг по Договору. Решения общего собрания собственников помещений о проведении такого обследования являются для Управляющей организации обязательными. По результатам комиссионного обследования составляется соответствующий Акт, экземпляр которого должен быть предоставлен инициаторам проведения общего собрания собственников.

6.2. Акт о нарушении условий Договора по требованию любой из сторон Договора составляется в случаях:

- выполнения услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в Многоквартирном доме и (или) предоставления коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, а также причинения вреда жизни, здоровью и имуществу Собственника (нанимателя, арендатора) и (или) проживающих в жилом помещении граждан, общему имуществу в Многоквартирном доме;
- неправомерных действий Собственника (нанимателя, арендатора).

Указанный Акт является основанием для применения к Сторонам мер ответственности, предусмотренных разделом 5 настоящего Договора.

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

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

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

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

6.6. Совет дома вправе вносить предложения по очередности проведения тех или иных работ в рамках годового плана текущего ремонта в многоквартирном доме, а также по замене работ, указанных в годовом плане текущего ремонта любыми другими работами в рамках суммы затрат на текущий ремонт, предусмотренных сметой расходов, утвержденной Общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме. Совет дома направляет предложения в форме надлежащим образом оформленного протокола заседания Совета дома по адресу электронной почты Управляющей организации mail@jilserv.ru. Предложения Совета дома являются обязательными для исполнения Управляющей организацией в рамках суммы затрат на текущий ремонт, предусмотренных сметой расходов, утвержденной Общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме.

7. Порядок изменения и расторжения Договора

7.1. Настоящий Договор может быть расторгнут:

7.1.1. В одностороннем порядке:

7.1.1.1. по инициативе Управляющей организации, о чем собственники должны быть предупреждены не позже, чем за месяц до прекращения настоящего Договора.

- 7.1.1.2. по инициативе собственников в случае:
- принятия общим собранием собственников помещений решения о выборе иного способа управления или иной управляющей организации, о чем Управляющая организация должна быть предупреждена не позже, чем за месяц до прекращения настоящего Договора путем предоставления ей копии протокола решения общего собрания;
- 7.1.2. По соглашению сторон.
- 7.1.3. В судебном порядке.
- 7.1.4. В связи с окончанием срока действия Договора и уведомлением одной из сторон другой стороны о нежелании его продлевать.
- 7.1.5. Вследствие наступления обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с п. 8.3 настоящего Договора.
- 7.2. В случае расторжения Договора в одностороннем порядке по инициативе Управляющей организации по основаниям, указанным в настоящем Договоре, Управляющая организация одновременно с уведомлением Собственника, нанимателя (арендатора) должна уведомить органы исполнительной власти.
- 7.3. Договор считается исполненным после выполнения сторонами взаимных обязательств и урегулирования всех расчетов между Управляющей организацией и Собственником.
- 7.4. Расторжение Договора не является основанием для прекращения обязательств Собственника (нанимателя, арендатора) по оплате произведенных Управляющей организацией затрат (услуг и работ) во время действия настоящего Договора, а также не является основанием для неисполнения Управляющей организацией оплаченных работ и услуг в рамках настоящего Договора.
- 7.5. В случае переплаты Собственником (нанимателем, арендатором) средств за услуги по настоящему Договору на момент его расторжения Управляющая организация обязана уведомить Собственника (арендатора, нанимателя) о сумме переплаты, получить от Собственника (арендатора, нанимателя) распоряжение о выдаче либо о перечислении на указанный ими счет излишне полученных ею средств.
- 7.6. Изменение условий настоящего Договора осуществляется в порядке, предусмотренном жилищным и гражданским законодательством.

8. Особые условия

- 8.1. Все споры, возникшие из Договора или в связи с ним, разрешаются Сторонами путем переговоров. В случае если Стороны не могут достичь взаимного соглашения, споры и разногласия разрешаются в судебном порядке по месту нахождения Многоквартирного дома по заявлению одной из Сторон.
- 8.2. Управляющая организация, не исполнившая или ненадлежащим образом исполнившая обязательство 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 обстоятельствам непреодолимой силы относятся техногенные и природные катастрофы, не связанные с виновной деятельностью Сторон Договора, военные действия, террористические акты, издание органами власти распорядительных актов, препятствующих исполнению условий Договора, и иные независимые от Сторон обстоятельства. При этом к таким обстоятельствам не относятся, в частности, нарушение обязанностей со стороны контрагентов стороны Договора, отсутствие на рынке нужных для исполнения товаров, отсутствие у стороны Договора необходимых денежных средств, банкротство стороны Договора.
- При наступлении обстоятельств непреодолимой силы Управляющая организация осуществляет указанные в договоре управления многоквартирным домом работы и услуги по содержанию и ремонту общего имущества в Многоквартирном доме, выполнение и оказание которых возможно в сложившихся условиях, и предъявляет Собственникам счета по оплате выполненных работ и оказанных услуг. В случае, если стоимость указанных работ превышает 100000 (сто тысяч) рублей, Управляющая организация для производства таких работ обязана запросить путем направления соответствующего запроса по электронной почте sovetsnorm@gmail.com и получить предварительное согласование Совета дома в форме надлежащим образом оформленного протокола заседания Совета дома. В случае неполучения на адрес, с которого направлен запрос, ответа Совета дома в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента направления запроса, Управляющая организация вправе приступить к выполнению указанных работ. При этом размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, предусмотренный Договором управления многоквартирным домом, должен быть изменен пропорционально объему и количеству фактически выполненных работ и оказанных услуг.
- 8.3. Если обстоятельства непреодолимой силы действуют в течение более двух месяцев, любая из Сторон вправе отказаться от дальнейшего выполнения обязательств по Договору, причем ни одна из сторон не может требовать от другой возмещения возможных убытков.
- 8.4. Сторона, оказавшаяся не в состоянии выполнить свои обязательства по Договору, обязана незамедлительно известить другую Сторону о наступлении или прекращении действия обстоятельств, препятствующих выполнению этих обязательств.

9. Срок действия Договора

- 9.1. Договор заключен на один год.
- 9.2. Стороны установили, что условия Договора применяются к отношениям, возникшим между ними до заключения настоящего Договора.
- 9.3. При отсутствии решения общего собрания Собственников либо уведомления Управляющей организации о прекращении Договора по окончании срока его действия Договор считается продленным на тот же срок и на тех же условиях.
- 9.4. Срок действия Договора может быть продлен на 3 месяца, если вновь избранная организация для управления Многоквартирным домом, выбранная на основании решения общего собрания собственников помещений и (или) членом ТСЖ, в течение 30 дней с даты подписания договоров управления многоквартирным домом или с иного установленного такими договорами срока не приступила к выполнению своих обязательств.

10. Заключительные положения

Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу. Все приложения к настоящему Договору являются его неотъемлемой частью. Договор составлен на 37 страницах и содержит 8 приложений.

Приложения:

1. Перечень технической документации на Многоквартирный дом и иных связанных с управлением многоквартирным домом документов на 2 л.
2. Перечень услуг и работ по содержанию общего имущества в Многоквартирном доме: г. Москва, ул. Тайнинская, дом 9 на 5 л.
3. Смета расходов на услуги и работы по управлению, содержанию и текущему ремонту общего имущества МКД, г. Москва, ул. Тайнинская, д. 9 на 6 л.
4. Схема разграничения ответственности Управляющей организации и Собственника на 1 л.
5. Порядок изменения размера платы за коммунальные услуги при предоставлении услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность на 4 л.
6. Состав общего имущества жилого дома с подземной автостоянкой и встроенными помещениями, расположенного по адресу: г. Москва, ул. Тайнинская, д. 9 на 3 л.
7. Регламент санитарного содержания подземного паркинга многоквартирного дома, расположенного по адресу, г. Москва ул. Тайнинская д.9 на 1 л.
8. Регламент санитарного содержания тротуаров, дорог, газонов, детских и спортивных площадок многоквартирного дома, расположенного по адресу, г. Москва ул. Тайнинская д.9 на 4 л.

11. Реквизиты сторон

Собственник:

ФИО _____

Паспорт серия _____ № _____
Выдан _____

Дата выдачи _____
Адрес регистрации _____

Телефон _____
Email _____

_____ Подпись

Управляющая организация:

Общество с ограниченной
ответственностью «ЖС фасилити
менеджмент»
Фактический и почтовый адрес: 105082,
Москва, Спартаковский переулок, д. 2,
строение 1, офис ЭТ П 0 (ЦОКОЛЬ) ПОМ
8 КОМ 6
тел. 7 495 999 72 23
ИНН 9701147008 КПП 770101001
Р/с 40702810438000245890 в
ПАО «СБЕРБАНК» г.Москва
БИК 044525225
К/с 3010181040000000225
Управляющий

_____ / А.Б. Корнев
М.П.

Перечень
 технической документации на Многоквартирный дом по адресу:
 г. Москва, ул. Тайнинская, д. 9

N п/ п	Наименование документа	Количество о листов	Примечания	
I. Техническая документация на многоквартирный дом				
1.	Технический паспорт на многоквартирный дом с экспликацией и поэтажными планами (выписка из технического паспорта на Многоквартирный дом)	отсутствует		
2.	Документы (акты) о приемке результатов работ по текущему ремонту общего имущества в Многоквартирном доме	отсутствует		
3.	Документы (акты) о приемке результатов работ по капитальному ремонту общего имущества в Многоквартирном доме	отсутствует		
4.	Акты осмотра, проверки состояния (испытания) на соответствие их эксплуатационных качеств обязательным требованиям безопасности:	4.1. инженерных коммуникаций	отсутствует	
		4.2. коллективных (общедомовых) приборов учета	отсутствует	
		4.3. общих (квартирных) приборов учета	отсутствует	
		4.4. индивидуальных приборов учета	отсутствует	
		4.5. механического оборудования	отсутствует	
		4.6. электрического оборудования	отсутствует	
		4.7. санитарно-технического оборудования	отсутствует	
		4.8. иного обслуживающего более одного помещения в многоквартирном доме оборудования	отсутствует	
		4.9. отдельных конструктивных элементов Многоквартирного дома (крыши, ограждающих несущих и ненесущих конструкций Многоквартирного дома, объектов, расположенных на земельном участке, и других элементов общего имущества)	отсутствует	
5.	Инструкция по эксплуатации Многоквартирного дома по форме, установленной федеральным органом исполнительной власти (для домов, введенных в эксплуатацию с 01.07.2007)			
II. Иные, связанные с управлением многоквартирным домом документы				
6.	Кадастровая карта (план) земельного участка <19>	отсутствует		

7.	Документы, в которых указываются содержание и сфера действия сервитута, с приложением заверенного соответствующей организацией (органом) по государственному учету объектов недвижимого имущества плана, на котором отмечена сфера (граница) действия сервитута, относящегося к части земельного участка, и документы, подтверждающие государственную регистрацию сервитута в ЕГРП <20>	отсутствует	
8.	Проектная документация на многоквартирный дом, в соответствии с которой осуществлено строительство (реконструкция) Многоквартирного дома	отсутствует	
9.	Акт приемки в эксплуатацию Многоквартирного дома	отсутствует	
10.	Акты освидетельствования скрытых работ	отсутствует	
11.	Протокол измерения шума и вибрации	отсутствует	
12.	Разрешение на присоединение мощности к сети энергоснабжающей организации	отсутствует	
13.	Акты разграничения эксплуатационной ответственности инженерных сетей электроснабжения, холодного и горячего водоснабжения, водоотведения, теплоснабжения, газоснабжения с ресурсоснабжающими организациями	отсутствует	
14.	Акты установки и приемки в эксплуатацию коллективных (общедомовых) приборов учета	отсутствует	
15.	Паспорта на приборы учета, механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное обслуживающее более одного помещения в Многоквартирном доме оборудование	отсутствует	
16.	Акты передачи управляющей организации комплектов проектной документации и исполнительной документации после приемки Многоквартирного дома в эксплуатацию	отсутствует	
17.	Письменные заявления, жалобы и предложения по вопросам качества содержания и ремонта общего имущества в Многоквартирном доме и предоставления коммунальных услуг	отсутствует	
18.	Журналы (книжки) учета заявлений, жалоб и предложений по вопросам качества содержания и ремонта общего имущества в Многоквартирном доме и предоставления коммунальных услуг	отсутствует	
19.	Иные связанные с управлением Многоквартирным домом документы: - договоры - списки - прочее	отсутствует	

Управляющая организация

Собственник

_____/ А.Б. Корнев /
М.П.

_____/_____
Подпись Ф.И.О.

**ПЕРЕЧЕНЬ
УСЛУГ И РАБОТ ПО СОДЕРЖАНИЮ ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА**

1. Управление.
 - Периодический обход МКД, территории, в том числе контроль технической, клининговой службы и охраны;
 - Прием жителей по вопросам жизнедеятельности дома, в том числе рассмотрение предложений и жалоб, урегулирование споров, контроль за выполнением;
 - Подготовка и проведение ОСС, подведение результатов, оформление протоколов, разработка сметы, отчета (финансово-хозяйственного плана) деятельности на год;
 - Досудебная и судебная работа с должниками;
 - Взаимодействие с органами государственной власти, надзорными органами, деловая переписка, документооборот;
 - Подбор и обучение кадров, разработка инструкций для подведомственных служб;
 - Курьерские услуги, почтовые услуги, услуги связи;
 - коммуникации с собственниками через соцсети, мобильное приложение, по голосовой связи;
 - подборка и обработка контента для ведения телеграмм канала;
 - содержание центрального аппарата

2. Санитарное содержание.
 - Влажная уборка квартирных и лифтовых холлов, общих коридоров;
 - Мытье полов лифтовых холлов и подъезда первого этажа;
 - Влажное подметание лестничных площадок и маршей выше 2-го этажа;
 - Мытье пола кабины лифта;
 - Влажная протирка стен, дверей, плафонов и потолков кабины лифта;
 - Мытье окон и витражей;
 - Влажная протирка стен, дверей, плафонов на лестничных клетках, оконных решеток, чердачных лестниц, шкафов для электросчетчиков, слаботочных устройств, почтовых ящиков, обметание пыли с потолков;
 - Влажная протирка подоконников, отопительных приборов;
 - Мытье окон в МОП альпинистами;
 - Очистка кровли от мусора и грязи производится два раза в год: весной и осенью;
 - Механизированная уборка машиномест и основных проездов в летнее время 2 раза в месяц, в зимнее время - 1 раз в неделю.

Работы в зимний период года:

- очистка крышек люков колодцев и пожарных гидрантов от снега и льда толщиной слоя свыше 5 см;
- сдвигание свежевыпавшего снега и очистка придомовой территории от снега и льда при наличии колеяности свыше 5 см;
- очистка придомовой территории от снега наносного происхождения (или подметание такой территории, свободной от снежного покрова);
- очистка придомовой территории от наледи и льда;
- очистка от мусора урн, установленных возле подъездов, и их промывка, уборка контейнерных площадок, расположенных на придомовой территории общего имущества многоквартирного дома;
- уборка крыльца и площадки перед входом в подъезд;

Зимняя уборка включает: подметание и сдвигание снега, посыпка наледи песком или смесью песка с хлоридами, удаление снега и снежно-ледяных образований, а также вывоз снежных масс.

Работы по содержанию придомовой территории в летний период года:

- подметание и уборка придомовой территории;
- очистка от мусора и промывка урн, установленных возле подъездов, и уборка контейнерных площадок, расположенных на территории общего имущества многоквартирного дома;
- прочистка ливневой канализации;
- уборка крыльца и площадки перед входом в подъезд, очистка металлической решетки и приемка;

Летняя уборка включает в себя: подметание, мойку или поливку придомовых территорий.

3. Техническое обслуживание здания

Обслуживание электрохозяйства:

- периодические осмотры;
- проверка заземления оболочки электрокабеля, оборудования, замеры сопротивления изоляции проводов, трубопроводов и восстановление цепей заземления по результатам проверки;
- проверка и обеспечение работоспособности устройств защитного отключения;
- техническое обслуживание и ремонт силовых и осветительных установок, электрических установок систем дымоудаления, систем автоматической пожарной сигнализации, внутреннего противопожарного водопровода, лифтов, установок автоматизации котельных, бойлерных, тепловых пунктов, элементов молниезащиты и внутридомовых электросетей, очистка клемм и соединений в групповых щитках и распределительных шкафах, наладку электрооборудования;
- эксплуатация и ремонт шкафов вводных и вводно-распределительных устройств, внутридомового электрооборудования и внутридомовых электрических сетей питания электроприёмников общедомовых потребителей, этажных щитков и шкафов и электроустановочных изделий, за исключением квартирных счётчиков энергии, осветительных установок общедомовых помещений: светильников на лестничных площадках, в поэтажных коридорах;
- эксплуатация и ремонт силовых и осветительных установок, установок автоматизации котельных, бойлерных, тепловых пунктов и других помещений, которые относятся к общему имуществу МКД.

Обслуживание систем водоснабжения и канализации:

- регулировка и техническое обслуживание насосов, запорной арматуры, контрольно-измерительных приборов, автоматических регуляторов и устройств, общедомовых приборов учёта, расширительных баков, элементов, скрытых от постоянного наблюдения: разводящих трубопроводов и оборудования на чердаках, в подвалах и каналах;
- контроль параметров воды – давления, температуры, расхода;
- ремонт и замена смесителей и кранов, которые относятся к общему имуществу в МКД;
- контроль за исправностью контрольно-измерительных приборов (манометров, термометров и т.д.);
- контроль за сохранностью герметичностью трубопровода и его соединительных элементов;
- контроль состояние канализации, канализационных вытяжек, внутреннего водостока, дренажных систем и дворовой канализации;

Обслуживание систем отопления:

- регулировка и техническое обслуживание насосов, запорной арматуры, контрольно-измерительных приборов, автоматических регуляторов и устройств, общедомовых приборов учёта, расширительных баков, элементов, скрытых от постоянного наблюдения: разводящих трубопроводов и оборудования на чердаках, в подвалах и каналах;
- контроль параметров теплоносителя и воды: давления, температуры и расхода;
- ремонт и замена смесителей и кранов, которые относятся к общему имуществу в МКД;
- контроль за сохранностью герметичностью трубопровода и его соединительных элементов;
- проведение испытаний на прочность и плотность узлов ввода и систем отопления, их промывку и регулировку перед началом отопительного периода;

Обслуживание вентустановок:

- плановые осмотры (с одновременным устранением мелких неисправностей и выявлением фактов самовольного переустройства вентиляционных каналов/коробов);
- техническое обслуживание оборудования систем вентиляции и дымоудаления;
- контроль уровня шума и вибраций при работе оборудования;
- проведение обеспыливания и дезинфекции вентиляционных каналов;
- проверка работоспособности и ревизия на калориферных установках отключающей арматуры на входе и выходе теплоносителя;

Текущий ремонт МОП:

- устранение частичных деформаций, укрепление части фундамента или фасада, продухов вентиляции и подвальных помещений;
- обновление архитектурных элементов здания, герметизация стыков;
- покраска фасада, стен и потолка внутри помещения;
- восстановление элементов окон (замена стекол, рам, ручек, петель и т.д.);
- ремонт подъезда;
- усиление или устранение межквартирных перегородок;

- восстановление покрытия пола;
 - замена или приведение в порядок почтовых ящиков;
 - покраска труб;
 - мелкий ремонт перил;
 - замена осветительных приборов;
 - замена козырьков зданий, не являющихся капитальными сооружениями;
 - ремонт мусоропровода.
4. Благоустройство территории.
- Содержание и ремонт МАФ:
- ежедневные и сезонные осмотры;
 - техническое обслуживание и ремонт;
 - сезонная консервация оборудования детских площадок;
 - обеспечение технической исправности малых архитектурных форм и безопасность их использования (отсутствие трещин, ржавчины, сколов и других повреждений, проверка их устойчивости, наличие сертификатов соответствия игрового и спортивного оборудования и т.д.);
 - работы по своевременному ремонту, замене, очистке от грязи малых архитектурных форм, ежегодная замена песка в песочницах;
- Ландшафтный дизайн, озеленение:
- разработка дизайн проектов по озеленению;
 - закупка и высадка растений и деревьев;
 - полив, подрезка, подкормка, прополка растений;
 - обновление почвы (подвоз, внесение в почву грунта и чернозема);
 - подготовка растений к зимовке;
 - уход за цветниками, газонами;
 - замена и посев газонной травы;
 - покос травы на газонах.
5. Дератизация и дезинсекция.
- проведение регулярных осмотров технических помещений, техподпольев, чердаков, подвалов, мусорокамер, площадки для сбора ТБО;
 - проведение профилактических и истребительных дератизационных мероприятий;
6. Обслуживание лифтов.
- техническое обслуживание лифтов (ТО1, ТО3, ТО6, ТО12);
 - ремонт или замена изношенных или вышедших из строя элементов лифта, не влияющих на основные параметры и характеристики лифта;
 - текущие ремонты лифтового оборудования (с закупкой запчастей);
 - аварийно-техническое обслуживание (круглосуточное освобождение пассажиров из кабины лифта с использованием диспетчерских систем контроля работы лифта, пуск остановившихся лифтов в работу, в том числе в выходные и праздничные дни);
 - диспетчеризация лифтов;
 - периодическое техническое освидетельствование лифтов;
 - страхование гражданской ответственности владельцев лифтов.
7. Техническое обслуживание систем противопожарной защиты.
- Техническое обслуживание систем ППС, ДУ и ППА:
- внешний осмотр и контроль составных частей системы;
 - проверка работоспособности системы в ручном (местном, дистанционном) и автоматическом режимах;
 - техническое обслуживание и ремонт составных частей системы;
 - проведение комплексных испытаний систем;
 - техническое обслуживание системы Оповещения и Управления Эвакуацией;
- Техническое обслуживание противопожарного водопровода:
- внешний осмотр составных частей системы (приемных приборов) на отсутствие механических повреждений, коррозии, грязи, прочности креплений и т.п.;
 - проверка работоспособности системы в ручном и автоматическом режимах;

- техническое обслуживание автоматической установки пожаротушения (дренчерных завес и оросителей);
 - проверка работоспособность шкафов управления;
 - регулировка и техническое обслуживание насосов, запорной арматуры, контрольно-измерительных приборов, автоматических регуляторов и устройств;
 - контроль за сохранностью герметичностью трубопровода и его соединительных элементов;
 - текущий ремонт;
 - пережатка рукавов на новое ребро;
 - осмотр, обеспыливание, опломбировка и учет пожарных шкафов;
8. Техническое обслуживание слаботочных систем.
- Обслуживание домофонов:
- визуальный осмотр и контроль работы элементов системы;
 - техническое обслуживание (ТО1, ТО2, ТО3) и ремонт;
- Обслуживание системы видеонаблюдения:
- визуальный осмотр и контроль работы элементов системы;
 - техническое обслуживание (ТО1, ТО2, ТО3) и ремонт;
 - содержание серверной части оборудования;
 - покупка и обновление ПО;
- Обслуживание СКУД:
- визуальный осмотр и контроль работы элементов системы;
 - техническое обслуживание (ТО1, ТО2, ТО3) и ремонт;
 - покупка и обновление ПО;
 - закупка и программирование прокси карт и брелоков Е-марин;
- Обслуживание АСКУЭ:
- регулярный анализ данных, касающихся работы системы, отслеживание возможных изменений в ней, внесение необходимых корректив;
 - обеспечение функционирования программных средств;
 - контроль и проверка работоспособности всех элементов системы;
 - техническое обслуживание;
 - ремонт системы или замена нефункционирующего оборудования;
- Обслуживание АСКУВ:
- регулярный анализ данных, касающихся работы системы, отслеживание возможных изменений в ней, внесение необходимых корректив;
 - обеспечение функционирования программных средств;
 - контроль и проверка работоспособности всех элементов системы;
 - техническое обслуживание;
 - ремонт системы или замена нефункционирующего оборудования;
- Обслуживание АСКУТЭ:
- регулярный анализ данных, касающихся работы системы, отслеживание возможных изменений в ней, внесение необходимых корректив;
 - обеспечение функционирования программных средств;
 - контроль и проверка работоспособности всех элементов системы;
 - техническое обслуживание;
 - ремонт системы или замена нефункционирующего оборудования;
- Обслуживание АСУД:
- визуальный осмотр и контроль работы элементов системы;
 - техническое обслуживание (ТО1, ТО2, ТО3) и ремонт;
 - содержание серверной части оборудования;
 - покупка и обновление ПО;
 - периодическая проверка связи от переговорных устройств до центрального пульта;
9. Обслуживание ИТП
- ежедневные осмотры системы;
 - регулировка и техническое обслуживание насосов, запорной арматуры, контрольно-измерительных приборов, автоматических регуляторов и устройств;
 - контроль параметров теплоносителя и воды: давления, температуры и расхода;

- проведение гидравлических и тепловых испытаний оборудования и работы по удалению накипи и коррозии;
 - контроль работоспособности исполнительных устройств, датчиков, приводов, частотных преобразователей, исправности световой индикации составных частей системы;
 - проверка работы автоматики установки: переключение насосов, работа электропривода КЗР в ручном и дистанционном режиме;
10. Расчет квартплаты и биллинг.
- Обработка сведений по ИПУ ХВС, ГВС, ЭЭ и ТЭ;
 - Начисление платы за ЖКУ в электронном виде;
 - Рассылка платежей по электронной почте;
 - Распечатка платежей;
 - Выгрузка платежей в ГИС ЖКХ;
 - Выгрузка платежей в банк-онлайн, мобильное приложение;
 - Взаимодействие с собственниками по вопросам начисления платежей (по почте, телефону, мессенджерам);
11. Замена грязезащитных ковров.
- замена ковров в летнее время 1 раз в 2 недели;
 - замена ковров в зимнее время 2 раза в неделю;
12. Технический осмотр и испытания инженерных систем и конструкций здания. Претензионная и судебная работа с застройщиком.
- технический осмотр и испытания инженерных систем и конструкций здания;
 - привлечение экспертных организаций;
 - претензионная работа;
 - судебная работа;
 - юридическое предоставление интересов собственников перед застройщиком.
13. Охрана. Функционал.
- Осуществление контрольно-пропускного режима;
 - Обеспечение сохранности имущества объекта;
 - Предотвращение проникновения на объект посторонних лиц;
 - Контроль трафика грузового транспорта;
 - Ведение учета посетителей;
 - Контроль режима парковки автотранспорта в ЖК;
 - Выявление и пресечение нарушения режима тишины в МКД;
 - Обеспечение соблюдения внутриобъектового режима;
 - Контроль разгрузочно-погрузочных работ;
 - Патрулирование по территории ЖК.

Управляющая организация

Собственник

_____ / А.Б. Корнев /

_____ / _____ /

М.П.

Подпись

Ф.И.О.

СМЕТА
расходов на услуги и работы по управлению, содержанию и текущему ремонту общего
имущества МКД, г. Москва, ул. Тайнинская, д. 9

НАДЗЕМНАЯ ЧАСТЬ

№ п/п	Наименование работы	Периодичность	Стоимость плановая на 2022-23 год	Стоимость плановая на 2022-23 год	В расчете на 1 м2
			ежегодная	ежемесячная	70136,90
Основные расходы					
1	Управление				
1.1.	Прием жителей по вопросам жизнедеятельности дома, в том числе рассмотрение предложений и жалоб, урегулирование споров, контроль за выполнением.	5 дней в неделю	1220382,00	101698,50	1,45
1.2.	Периодический обход МКД, территории, в том числе контроль технической, клининговой службы и охраны.	По мере необходимости, не реже 1 раза в неделю	816393,48	68032,79	0,97
1.3.	Работа с обращениями жителей (менеджер по работе с клиентами).	5 дней в неделю	1430792,76	119232,73	1,70
1.4.	Содержание центрального аппарата.		883724,94	73643,74	1,05
1.5.	Подготовка и проведение ОСС, подведение результатов, оформление протоколов, разработка сметы, отчета (финансово-хозяйственного плана) деятельности на год.	По мере необходимости, не реже 1 раз в год	176745,00	14728,75	0,21
1.6.	Досудебная и судебная работа с должниками, юридическая поддержка текущей деятельности.	5 дней в неделю	1557039,12	129753,26	1,85
1.7.	Взаимодействие с органами государственной власти, надзорными органами, деловая переписка, документооборот.	5 дней в неделю	479736,36	39978,03	0,57
1.8.	Подбор и обучение кадров, разработка инструкций для подведомственных служб.	ежемесячно	530234,88	44186,24	0,63
1.9.	Курьерские услуги, почтовые услуги, услуги связи.	ежедневно	218827,08	18235,59	0,26
1.10.	Проведение праздничных мероприятий для детей.	По мере необходимости, не реже 1 раз в год	378739,20	31561,60	0,45
1.11.	Коммуникации с собственниками через соцсети, мобильное приложение, по голосовой связи; подборка и обработка контента для ведения телеграмм канала	ежедневно	547067,76	45588,98	0,65
	Итого за управление:		8239683,00	686640,25	9,79
2	Санитарное содержание общедомовых помещений и территории МКД				

2.1	Влажная уборка квартирных и лифтовых холлов	1 этаж и лифты – ежедневно, со 2-го этажа - 2 раза в неделю	5336015,28	444667,94	6,34
	Сухая уборка лестничных площадок и маршей	2 раза в неделю			
	Влажная уборка лестничных площадок и маршей	1 раз в месяц			
	Мытье окон	Не реже 2 раза в год			
2.2.	Уборка территории МКД	ежедневно	5268683,88	439056,99	6,26
2.3.	Ремонт детских и спортивных площадок и их элементов, содержание и ремонт МАФ	по мере необходимости	117829,92	9819,16	0,14
2.4.	Озеленение и уход за зелеными насаждениями (подкормка, подрезка, обработка от болезней и вредителей и др.)	с апреля по октябрь	631232,04	52602,67	0,75
2.5.	Содержание и ремонт контейнерной площадки и контейнеров для ТКО	ежедневно	84164,28	7013,69	0,10
2.6.	Мытье окон в МОП альпинистами	1 раза в год	639648,48	53304,04	0,76
	Итого за санитарное содержание		12077574,12	1006464,51	14,35
3	Техническое обслуживание здания				
3.1	Обслуживание электрохозяйства	ежедневно	2945749,80	245479,15	3,50
3.2	Обслуживание систем водоснабжения и канализации	ежедневно	2945749,80	245479,15	3,50
3.3	Обслуживание систем отопления	ежедневно	2524928,40	210410,70	3,00
3.4	Обслуживание систем вентиляции и дымоудаления	ежемесячно	673314,24	56109,52	0,80
3.5	Текущий ремонт МОП	постоянно	2945749,80	245479,15	3,50
3.6.	Обслуживание насосных пунктов и дренажной системы	постоянно	252492,84	21041,07	0,30
	Итого за техническое обслуживание здания		12287984,88	1023998,74	14,60
4	Дератизация и дезинсекция	ежемесячно	100997,04	8416,42	0,12
5	Техническое обслуживание лифтов				
5.1	Техническое обслуживание лифтов	ежемесячно	2112523,32	176043,61	2,51
5.2	Запчасти и текущий ремонт	по мере необходимости	1548622,68	129051,89	1,84
5.3	Освидетельствование лифтов	1 раз в год	176745,00	14728,75	0,21
5.4	Страхования ГО владельцев лифтов	1 раз в год	8416,44	701,37	0,01
	Итого за техническое обслуживание и ремонт лифтов:		3846307,56	320525,63	4,57
6	Техническое обслуживание систем противопожарной защиты				
6.1	Работы по содержанию и обслуживанию систем противопожарной защиты	ежемесячно	1304546,28	108712,19	1,55
6.2	Работы по обеспечению требований пожарной безопасности	ежемесячно	841642,80	70136,90	1,00
	Итого за техническое обслуживание систем противопожарной защиты		2146189,20	178849,10	2,55
7	Техническое обслуживание слаботочных систем				
7.1	Обслуживание домофонов	ежемесячно	841642,80	70136,90	1,00
7.2	Обслуживание видеонаблюдения	ежемесячно	218827,08	18235,59	0,26
7.3	Обслуживание СКУД	ежемесячно	201994,2	16832,85	0,24
7.4	Обслуживание АСКУЭ	ежемесячно	84164,28	7013,69	0,10

7.5	Обслуживание АСКУВ	ежемесячно	84164,28	7013,69	0,10
7.6	Обслуживание АСКУТЭ	ежемесячно	84164,28	7013,69	0,10
7.7	Обслуживание АСУД	ежемесячно	134662,80	11221,90	0,16
	Итого за техническое обслуживание слаботочных систем		1649619,84	137468,32	1,96
8	Обслуживание ИТП				
8.1	Ежедневные осмотры, регистрация показателей, регламентные работы	ежедневно	841642,80	70136,90	1,00
8.2	Запчасти и текущий ремонт	ежемесячно	336657,12	28054,76	0,40
	Итого за обслуживание ИТП		1178299,92	98191,66	1,40
9	Организация аварийно-диспетчерского обслуживания				
9.1	Организация аварийно-диспетчерского обслуживания	круглосуточно	799560,60	66630,05	0,95
9.2.	Устранение аварии	круглосуточно	715396,32	59616,36	0,85
	Итого за аварийно-диспетчерское обслуживание		1514957,04	126246,42	1,80
10	Расчет квартплаты и биллинг				
10.1	Начисление платы за ЖКУ в электронном виде	ежемесячно	235659,96	19638,33	0,28
10.2	Рассылка платежей по электронной почте	ежемесячно	75747,84	6312,32	0,09
10.3	Распечатка платежей	ежемесячно	75747,84	6312,32	0,09
10.4	Взаимодействие с собственниками по вопросам начисления платежей (по почте, телефону, мессенджерам)	ежемесячно	395572,08	32964,34	0,47
	Итого за расчет квартплаты и биллинг		782727,72	65227,31	0,93
11	Замена грязезащитных ковров	2 раза в неделю зимой и 2 раза в месяц летом	471319,92	39276,66	0,56
12	Технический осмотр и испытания инженерных систем и конструкций здания. Претензионная и судебная работа с застройщиком	по мере необходимости	858475,56	71539,63	1,02
	Итого за управление, содержание, техническое обслуживание и текущий ремонт		45154136,16	3762844,68	53,65
13	Охрана (2 поста)	круглосуточно	5150853,84	429237,82	6,12
	Итого за управление, содержание, техническое обслуживание и текущий ремонт, охрану		50304990,15	4192082,51	59,77

ПОДЗЕМНЫЙ ПАРКИНГ

	Наименование работы	Периодичность	Стоимость плановая на 2022 год	Стоимость плановая на 2022 год	В расчете на 1 м2
			ежегодная	ежемесячная	6045
1	Управление				
1.1	Прием жителей по вопросам жизнедеятельности дома, в том числе рассмотрение предложений и жалоб, урегулирование споров, контроль за выполнением	5 дней в неделю	105183,00	8765,25	1,45
1.2	Периодический обход МКД, территории, в том числе контроль технической, клининговой службы и охраны	По мере необходимости, не реже 1 раза в неделю	70363,80	5863,65	0,97
1.3	Работа обращениями жителей (менеджер по работе)	5 дней в неделю	123318,00	10276,50	1,70
1.4	Содержание центрального аппарата		76167,00	6347,25	1,05
1.5	Подготовка и проведение ОСС, подведение результатов, оформление протоколов, разработка сметы, отчета (финансово-хозяйственного плана) деятельности на год	По мере необходимости, не реже 1 раз в год	15233,40	1269,45	0,21
1.6	Досудебная и судебная работа с должниками, юридическая поддержка текущей деятельности	5 дней в неделю	134199,00	11183,25	1,85
1.7	Взаимодействие с органами государственной власти, надзорными органами, деловая переписка, документооборот	5 дней в неделю	41347,8	3445,65	0,57
1.8	Подбор и обучение кадров, разработка инструкций для подведомственных служб	ежемесячно	45700,20	3808,35	0,63
1.9	Курьерские услуги, почтовые услуги, услуги связи	ежедневно	18860,40	1571,70	0,26
1.10	Проведение праздничных мероприятий для детей	По мере необходимости, не реже 1 раз в год	32643,00	2720,25	0,45
1.11	коммуникации с собственниками через соцсети, мобильное приложение, по голосовой связи; подборка и обработка контента для ведения телеграмм канала	ежедневно	47151,00	3929,25	0,65
	Итого за управление:		710166,60	59180,55	9,79
2	Санитарное содержание подземного паркинга				
2.1	Санитарное содержание и уборка территории МКД	ежедневно	525915,00	43826,25	7,25
2.2	Уборка подземного паркинга	Согласно регламенту	2636103,60	219675,30	36,34
	Итого за санитарное содержание		3162018,60	263501,55	43,59
3	Техническое обслуживание				
3.1	Обслуживание электрохозяйства	ежедневно	253890,00	21157,50	3,50
3.2	Обслуживание систем водоснабжения и канализации	ежедневно	253890,00	21157,50	3,50
3.3	Обслуживание систем отопления	ежедневно	217620,00	18135,00	3,00
3.4	Обслуживание систем вентиляции и дымоудаления	ежедневно	58032,00	4836,00	0,80

3.5	Текущий ремонт МОП	по мере необходимости	253890,00	21157,50	3,50
3.6	Обслуживание насосных пунктов и дренажной системы	ежедневно	21762,00	1813,50	0,30
	Итого за техническое обслуживание подземного паркинга		1059084,00	88257,00	14,60
4	Дератизация и дезинсекция	ежемесячно	8704,80	725,40	0,12
5	Техническое обслуживание лифтов				
5.1	Техническое обслуживание лифтов	ежемесячно	182075,40	15172,95	2,51
5.2	Запчасти и текущий ремонт	по мере необходимости	133473,60	11122,80	1,84
5.3	Освидетельствование лифтов	1 раз в год	15233,40	1269,45	0,21
5.4	Страхования ГО владельцев лифтов	1 раз в год	725,40	60,45	0,01
	Итого за техническое обслуживание и ремонт лифтов:		331507,80	27625,65	4,57
6	Техническое обслуживание систем противопожарной защиты				
6.1	Работы по содержанию и обслуживанию систем противопожарной защиты	ежемесячно	112437,00	9369,75	1,55
6.2	Работы по обеспечению требований пожарной безопасности	1 раз в месяц	72540,00	6045,00	1,00
	Итого за техническое обслуживание систем противопожарной защиты		184977,00	15414,75	2,55
7	Техническое обслуживание слаботочных систем				
7.1	Обслуживание домофонов	ежемесячно	72540,00	6045,00	1,00
7.2	Обслуживание системы видеонаблюдения	ежемесячно	18860,40	1571,70	0,26
7.3	Обслуживание СКУД	ежемесячно	17409,60	1450,80	0,24
7.4	Обслуживание АСКУЭ	ежемесячно	7254,00	604,50	0,10
7.5	Обслуживание АСКУВ	ежемесячно	7254,00	604,50	0,10
7.6	Обслуживание АСКУТЭ	ежемесячно	7254,00	604,50	0,10
7.7	Обслуживание АСУД	ежемесячно	11606,40	967,20	0,16
	Итого за техническое обслуживание слаботочных систем		142178,40	11848,20	1,96
8	Техническое обслуживание ворот	ежемесячно	135649,80	11304,15	1,87
9	Обслуживание ИТП				
9.1	Ежедневные осмотры, регистрация показателей, регламентные работы	<i>ежедневно</i>	72540,00	6045,00	1,00
9.2	Запчасти и текущий ремонт	<i>ежемесячно</i>	29016,00	2418,00	0,40
	Итого за обслуживание ИТП		101556,00	8463,00	1,40
10	Организация аварийно-диспетчерского обслуживания				
10.1	Организация аварийно-диспетчерского обслуживания	круглосуточно	68913,00	5742,75	0,95
10.2	Устранение аварии	круглосуточно	61659,00	5138,25	0,85
	Итого за аварийно-диспетчерское обслуживание		130572,00	10881,00	1,80
11	Расчет квартплаты и биллинг				
11.1	Начисление платы за ЖКУ в электронном виде	<i>ежемесячно</i>	20311,20	1692,60	0,28
11.2	Расылка платежей по электронной почте	<i>ежемесячно</i>	6528,60	544,05	0,09
11.3	Распечатка платежей	<i>ежемесячно</i>	6528,60	544,05	0,09
11.4	Взаимодействие с собственниками по вопросам начисления платежей (по почте, телефону, мессенджерам)	<i>ежемесячно</i>	34093,80	2841,15	0,47

	<i>Итого за расчет квартплаты и биллинг</i>		67462,20	5621,85	0,93
12	Технический осмотр и испытания инженерных систем и конструкций здания. Претензионная и судебная работа с застройщиком	по мере необходимости	73990,80	6165,90	1,02
	<i>Итого за управление, содержание, техническое обслуживание и текущий ремонт</i>		6107868,00	508989,00	84,20
13	Охрана (1 пост)	<i>круглосуточно</i>	443944,80	36995,40	6,12
	<i>Итого за управление, содержание, техническое обслуживание и текущий ремонт, охрану</i>		6551812,80	545984,40	90,32

В случае принятия на ОСС решения по размещению дополнительного поста охраны - «Охрана-КПП», то в тариф п.13 будет добавлена сумма 2,04 рубля. Тариф по статье «Охрана» составит – 8,16 рублей, и количество постов возрастет до 4 на весь МКД.

После того как п. 12 данной сметы будет не актуален, средства по данной статье будут перенесены в п. 3.5 «Текущий ремонт МОП».

Оплата за вывоз снега осуществляется путем начислений в ЕПД за фактически вывезенный объем в истекшем месяце и по действующим ценам. Начисления производятся прямо пропорционально начисляемой площади жилого и нежилого помещения. Ориентировочные цены за вывоз снежных масс – 450-550 рублей за 1 м3. Данный вид дополнительной услуги будет прописан в Договоре управления МКД.

Управляющая организация

Собственник

_____/ А.Б. Корнев /
М.П

_____/_____
Подпись Ф.И.О

**СХЕМА
 РАЗГРАНИЧЕНИЯ ОТВЕТСТВЕННОСТИ УПРАВЛЯЮЩЕЙ
 ОРГАНИЗАЦИИ И СОБСТВЕННИКА**

Ответственность сторон	
Управляющая организация	Собственник
Стояки горячего и холодного водоснабжения (включительно), ответвления от стояков, первое резьбовое соединение, запорно-регулирующая арматура до второго резьбового соединения.	От второго резьбового соединения первой запорно-регулирующей арматуры на ответвлениях стояков горячего и холодного водоснабжения, трубопроводы, фильтры, счётчики воды и другое сантехоборудование.
Стояки внутридомовой системы отопления, отопительные приборы, установленные согласно проекту в местах общего пользования, отключающие устройства на ответвлениях от стояка, запорно-регулирующие краны на ответвлениях стояков до второго резьбового соединения.	От второго резьбового соединения первой запорно-регулирующей арматуры на ответвлениях стояков отопления, трубопроводы от первой запорно-регулирующей арматуры до отопительных приборов, отопительные приборы.
Внутридомовая система электроснабжения и электрические устройства до квартирных электрических счетчиков.	Электрический счетчик и вся система электроснабжения по квартире.
Внутридомовая система канализации, общий канализационный стояк вместе с крестовинами и тройниками, общий канализационный стояк.	Внутриквартирные трубопроводы канализации от раструба крестовин или тройника общего стояка.
Общие системы пожаротушения, пожароповещения и дымоудаления.	Внутриквартирные датчики и извещатели.
Домофон. До вводной коробки на слаботочной линии.	Домофон. От вводной коробки.

Управляющая организация

Собственник

_____/ А.Б. Корнев /
 М.П

_____/_____
 Подпись Ф.И.О

**ПОРЯДОК
ИЗМЕНЕНИЯ РАЗМЕРА ПЛАТЫ ЗА КОММУНАЛЬНЫЕ УСЛУГИ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ УСЛУГ
НЕНАДЛЕЖАЩЕГО КАЧЕСТВА И (ИЛИ) С ПЕРЕРЫВАМИ, ПРЕВЫШАЮЩИМИ УСТАНОВЛЕННУЮ
ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ***

Требования к качеству коммунальных услуг	Допустимая продолжительность перерывов или предоставления коммунальных услуг ненадлежащего качества	Условия изменения размера платы за коммунальные услуги ненадлежащего качества
1. Холодное водоснабжение		
1.1. Бесперебойное круглосуточное водоснабжение в течение года	допустимая продолжительность перерыва подачи холодной воды: а) 8 часа (суммарно) в течение одного месяца; б) 4 часа одновременно, а при аварии тупиковой магистрали -24 часа	за каждый час превышения (суммарно за расчетный период) допустимой продолжительности перерыва подачи воды -размер ежемесячной платы снижается на 0,15% от размера платы, определенной исходя из показаний приборов учета, или при определении платы исходя из нормативов потребления коммунальных услуг с учетом примечания 1
1.2. Постоянное соответствие состава и свойств воды действующим санитарным нормам и правилам: нарушение качества не допускается	отклонение состава и свойств холодной воды от действующих санитарных норм и правил не допускается	при несоответствии состава и свойств воды действующим санитарным нормам и правилам - плата не вносится за каждый день предоставления коммунальной услуги ненадлежащего качества (независимо от показаний приборов учета)
1.3. Давление в системе холодного водоснабжения в точке разбора: а) в многоквартирных домах и жилых домах: - не менее 0,03 МПа (0,3 кгс/кв. см); - не более 0,6 МПа (6 кгс/кв. см); б) у водоразборных колонок - не менее 0, 1 МПа (1 кгс/кв. см)	отклонение давления не допускается	за каждый час (суммарно за расчетный период) периода подачи воды: а) при давлении, отличающемся от установленного до 25%, размер ежемесячной платы снижается на 0,1%; б) при давлении, отличающемся от установленного более чем на 25%, плата не вносится за каждый день предоставления коммунальной услуги ненадлежащего качества (независимо от показаний приборов учета)
2. Горячее водоснабжение		
2.2. Обеспечение температуры горячей воды в точке разбора: а) не менее 60°С для открытых систем централизованного теплоснабжения; б) не менее 50°С для закрытых систем централизованного теплоснабжения; в) не более	допустимое отклонение температуры горячей воды в точке разбора: а) в ночное время (с 23 до 6 часов) не более чем на 5°С; б) в дневное время (с 6 до 23 часов) не более чем на 3°С	а) за каждые 3°С снижения температуры свыше допустимых отклонений - размер платы снижается на 0,1% за каждый час превышения (суммарно за расчетный период) допустимый продолжительности нарушения; б) при снижении температуры горячей воды ниже 40°С -оплата потребленной воды

75°С для любых систем теплоснабжения		производится по тарифу за холодную воду
2.3. Постоянное соответствие состава и свойств горячей воды действующим санитарным нормам и правилам	отклонение состава и свойств горячей воды от действующих санитарных норм и правил не допускается	при несоответствии состава и свойств воды действующим санитарным нормам и правилам - плата не вносится за каждый день предоставления коммунальной услуги ненадлежащего качества (независимо от показаний приборов учета)
2.4. Давление в системе горячего водоснабжения в точке разбора: - не менее 0,03 МПа (0,3 кгс/кв. см); - не более 0,45 МПа (4,5 кгс/кв. см)	отклонение давления не допускается	за каждый час (суммарно за расчетный период) периода подачи воды: а) при давлении, отличающемся от установленного до 25%, размер ежемесячной платы снижается на 0,1%; б) при давлении отличающемся от установленного более чем на 25%, плата не вносится за каждый день предоставления коммунальной услуги ненадлежащего качества (независимо от показаний приборов учета)
3. Водоотведение		
3.1. Бесперебойное круглосуточное водоотведение в течение года	допустимая продолжительность перерыва водоотведения: а) не более 8 часов (суммарно) в течение одного месяца б) 4 часа одновременно (в том числе при аварии)	за каждый час, превышающий (суммарно за расчетный период) допустимую продолжительность перерыва водоотведения - размер платы снижается на 0,15% от размера платы, определенной исходя из показаний приборов учета, или при определении платы исходя из нормативов потребления коммунальных услуг с учетом примечания 1
4. Электроснабжение		
4.1. Бесперебойное круглосуточное электроснабжение в течение года	допустимая продолжительность перерыва электроснабжения: а) 2 часа - при наличии двух независимых взаимно резервирующих источников питания; б) 24 часа - при наличии одного источника питания	за каждый час превышения допустимой продолжительности перерыва электроснабжения (суммарно за расчетный период) размер ежемесячной платы, снижается на 0,15% от размера платы, определенной исходя из показаний приборов учета, или при определении платы исходя из нормативов потребления коммунальных услуг с учетом примечания 1
4.2. Постоянное соответствие напряжения, частоты действующим федеральным стандартам	не допускается	за каждый час периода снабжения электрической энергией, не соответствующей установленному стандарту (суммарно за расчетный период) - размер платы снижается на 0,15% от размера платы, определенной исходя из показаний приборов учета, или при определении платы исходя из нормативов потребления

		коммунальных услуг с учетом примечания 1
6. Отопление		
6.1. Бесперебойное круглосуточное отопление в течение отопительного периода	допустимая продолжительность перерыва отопления: а) не более 24 часов (суммарно) I течение одного месяца; б) не более 16 часов – при температуре воздуха в жилых помещениях от нормативной до 12°C, в) не более 8 часов – при температуре воздуха в жилых помещениях от 12 до 10°C, г) не более 4 часов – при температуре воздуха в жилых помещениях от 10 до 8°C	за каждый час, превышающий (суммарно за расчетный период) допустимую продолжительность перерыва отопления размер ежемесячной платы, снижается на 0,15% от размера платы, определенной исходя из показаний приборов учета, или при определении платы исходя из нормативов потребления коммунальных услуг с учетом примечания 1
6.2. Обеспечение температуры воздуха: а) в жилых помещениях не ниже + 18°C (в угловых комнатах +20°C), а в районах с температурой наиболее холодной пятидневки (обеспеченностью 0,92) минус 31°C и ниже + 20 (+22) °C б) в других помещениях - в соответствии с ГОСТ Р 51617-2000 Допустимое снижение нормативной температуры в ночное время суток (от 0 до 5 часов) - не более 3°C Допустимое превышение нормативной температуры - не более 4°C	отклонение температуры воздуха в жилом помещении не допускается	за каждый час отклонения температуры воздуха в жилом помещении от указанной в настоящем пункте (суммарно за расчетный период) размер ежемесячной платы снижается: а) на 0,15% от размера платы, определенной исходя из показаний приборов учета за каждый градус отклонения температуры; б) на 0,15% за каждый градус отклонения температуры при определении платы, исходя из нормативов потребления
6.3. Давление во внутридомовой системе отопления: а) с чугунными радиаторами - не более 0,6 МПа (6 кгс/кв. см) б) с системами конвекторного и панельного отопления, калориферами, а также прочими отопительными приборами - не более 1,0 МПа (10 кгс/кв. см); в) с любыми отопительными приборами – не менее чем на 0,05 МПа (0,5 кгс/кв. см) выше статического давления, требуемого для постоянного заполнения системы отопления теплоносителем	отклонение давления более установленных значений не допускается	за каждый час (суммарно за расчетный период) периода отклонения установленного давления во внутридомовой системе отопления при давлении, отличающимся от установленного более чем на 25%, плата не вносится за каждый день предоставления коммунальной услуги ненадлежащего качества (независимо от показаний приборов учета)

* Порядок определяется в соответствии с действующими Правилами предоставления коммунальных услуг, утвержденными постановлением РФ.

Примечания:

1) В случае перерывов в предоставлении коммунальных услуг, превышающих установленную продолжительность, плата за коммунальные услуги, при отсутствии индивидуальных или коллективных приборов учета, снижается на размер стоимости не предоставленных коммунальных услуг. Объем (количество) не предоставленного коммунального ресурса рассчитывается исходя из норматива потребления коммунальной услуги, количества потребителей (для водоснабжения, водоотведения, газоснабжения и электроснабжения) или общей площади (для отопления) жилых помещений, а также времени непредоставления коммунальной услуги.

2) Перерыв электроснабжения (пункт 4.1) не допускается, если он может повлечь отключение насосного оборудования, автоматических устройств технологической защиты и иного оборудования; обеспечивающего безаварийную работу внутридомовых инженерных систем и безопасные условия проживания граждан.

3) Требования пункта 6.2 применяются при температуре наружного воздуха не ниже расчетной при проектировании системы отопления и при условии выполнения обязательных мер по утеплению помещений.

Управляющая организация

Собственник

_____/ А.Б. Корнев /
М.П.

_____/_____
Подпись Ф.И.О

**Состав общего имущества многоквартирного жилого дома с подземной автостоянкой и
 встроенными помещениями образования, расположенного по адресу:
 г. Москва, ул. Тайнинская, д. 9**

Наименование элемента общего имущества	Параметры
Помещения общего пользования	Помещения общего пользования - 238 шт., площадь - 25118,5 м2, материал пола – плитка.
	Лестницы: 476 шт., материал лестничных маршей – ж/б, материал ограждения – металл.
	Лифтовые шахты - 26 шт.
	Межквартирные и лестничные площадки - 238 шт., площадь – 3879,4 м2, материал пола – плитка.
	Коридоры – 238 шт., площадь – 8387,23 м2, материал пола – плитка.
	Технические этажи – 7 шт., площадь – 2642,17 м2.
	Технические подвалы – 1 шт., площадь – 3867,9 м2
Кровля	Площадь – 2725,93 м2, плоская неэксплуатируемая, рулонная гидроизоляция, протяженность свесов – 512 м, площадь свесов – 132 м2, протяженность ограждений – 512 м.
Двери (внутренние и наружные)	Количество – 965 шт., в том числе: деревянных – 238 шт., металлических – 727 шт.
Фундаменты	Вид фундамента – монолитная ж/б плита.
Стены и перегородки внутри подъездов	Количество подъездов- 13 шт. Площадь стен в подъездах – 8122,6 м2 Материал отделки стен: окраска Площадь потолков – 3867,9 м2 Материал отделки потолков: окраска
Наружные стены и перегородки	Материал – вентилируемый фасад
Перекрытия	Количество этажей – 7-12-22-24 Материал – монолитные железобетонные плиты Площадь -648 тыс. кв.м
Окна	Количество 476 шт.
Лифты	Количество 26 шт. В том числе: грузовых – 13 шт., марка лифтов – Otis, грузоподъемность – 1000, 400 кг, площадь кабин – 1,04 м2; 2,3 м2.
Водосточные желоба/водосточные трубы	Протяженность водосточных внутренних труб – 1020,5 м.
Система внутреннего электроснабжения и электроосвещения	ВРУ - 15 шт. Магистраль с распределительным щитком – 1103 шт. Светильники - 1755 шт. Внутренняя магистральная электропроводка - 3275 п.м. Приборы учета электроэнергии: счетчики Меркурий 230 - 20 шт
Сети теплоснабжения	Ду50 мм – L=378,5 м Ду76 мм – L=432,7 м
Задвижки, вентили, краны на системах теплоснабжения	Задвижек (вентелей, кранов): 26 шт
Бойлерные (теплообменники)	Количество – 2 шт.
Радиаторы в местах общего пользования	Радиаторы, биметалл - 251 шт;
Насосы	Марка: Грундфос – 8 шт.
Узел учета тепла отопления и	ВИСТ-1 – 5 шт

теплоснабжения	
Трубопроводы холодной воды	Диаметр, материал, протяженность: 1. 15 мм, сталь, 264 м 2. 20 мм, сталь, 1762 м 3. 25 мм, сталь, 1852 м 4. 32 мм, сталь, 54 м 5. 40 мм, сталь, 185 м 6. 50 мм, сталь, 410 м
Трубопроводы горячей воды	Диаметр, материал, протяженность: 1. 15 мм, сталь, 214 м 2. 20 мм, сталь, 54 м 3. 25 мм, сталь, 2220 м 4. 32 мм, сталь, 25 м 5. 40 мм, сталь, 49 м 6. 50 мм, сталь, 427 м 7. 80 мм, сталь, 541 м
Задвижки, вентили, краны на системах водоснабжения	Количество: Задвижек (вентилей, кранов) – 52 шт
Узел учета водоснабжения	1. Пульсар ду32 – 1шт 2. ВСХД ду40 – 4 шт 3. ВСХД ду15 – 1 шт 4. ВМХИ-50 – 2шт
Канализация. Трубопроводы	Диаметр, материал, протяженность: 1. 100 мм, SML, 602 м 2. 160 мм, SML, 94 м 3. 50 мм, ПВХ, 189 м 4. 110 мм, ПВХ, 2177 м 5. 160 мм, ПВХ, 24 м
Вентиляция	Количество вентиляционных каналов – 1103 шт. Материал – ж/б. Протяженность – 2978,1 м.
Системы дымоудаления	Количество – 13 шт.
Автоматическая система противопожарной защиты	Количество – 1 шт
Указатели наименования улицы т дома	Количество – 1 шт
Элементы благоустройства	Кадка под дерево – 8 шт Урна – 68 шт Диван садово-парковый – 48 шт Стойка велосипедная – 14 шт Качели-балансир – 4 шт Качалка на пружине «Самолет» - 2 шт Качалка на пружине «Носорог» - 5 шт Качели – 1 шт Качели на металлических стойках с оцинкованной балкой – 9 шт Качалка на пружине «Богатырь» - 3 шт Карусель с рулем – 2 шт Песочница – 1 шт Песочный дворик с горкой «Белоснежка» - 2 шт

	<p> Домик беседка – 2 шт Луноход с прицепом – 1 шт Локомотив с горкой – 2 шт Детский игровой комплекс – 3 шт Детский спортивный комплекс – 5 шт Детский спортивный комплекс «Мостики с переправой и бумом» - 1 шт Стенка для перелезания – 1 шт Лиана большая – 1 шт Качели на металлических стойках с оцинкованной балкой «Гнездо» - 1 шт Детский игровой комплекс «Летучий корабль» - 1 шт Брусья классические – 1 шт Тренажер – 2 шт Тренажер для жима руками от себя и для сгибания и разгибания ног в коленях в сидячем положении – 1 шт Комплекс №1 из 7 турников, шведской стенки, скамьи для прессы, брусьев, турников для отжимания и гимнастических колец – 1 шт </p>
--	--

Управляющая организация

Собственник

_____/ А.Б. Корнев /
М.П.

_____/_____
Подпись Ф.И.О

**Регламент санитарного содержания подземного паркинга
многоквартирного дома, расположенного по адресу, г. Москва ул. Тайнинская д.9**

1. Санитарное содержание встроенного подземного паркинга, расположенного по адресу, г. Москва ул. Тайнинская д.9 осуществляется в интервале 8.00 – 18.00 ежедневно, кроме воскресенья.
Для уборки подземного паркинга планируется привлекать 2 ед. уборщиков и применять 3 поломочные машины.
2. Перечень и периодичность услуг и работ по санитарному содержанию паркинга:

1	Теплый период 01 апреля по 31 октября	Периодичность работ
1.1	Механизированная уборка машиномест и основных проездов	2 раза в месяц
1.2	Уборка крупного и мелкого мусора с выносом к месту накопления ТКО	ежедневно
1.3	Влажная протирка пожарных шкафов и указателей дорожного движения авто, колесо отбойников, радиаторов отопления	2 раза в месяц
1.4	Влажная протирка въездных ворот (с наружной и внутренней стороны)	1 раз в квартал
1.5	Мытье лифтовых холлов в том числе тамбур-шлюз	1 раз в неделю
1.6	Мытье эвакуационных лестниц в том числе тамбур-шлюз	1 раз в неделю
1.7	Влажное подметание технических помещений	1 раз в полгода
2	Холодный период с 1 ноября по 31 марта	Периодичность работ
2.1	Механизированная уборка машиномест и основных проездов	1 раз в неделю
2.2	Уборка крупного и мелкого мусора с выносом к месту накопления ТБО	ежедневно
2.3	Влажная протирка пожарных шкафов и указателей дорожного движения авто, колесо отбойников, радиаторов отопления	2 раза в месяц
2.4	Влажная протирка въездных ворот (с наружной и внутренней стороны)	1 раз в квартал
2.5	Мытье лифтовых холлов в том числе тамбур-шлюз	2 раз в неделю
2.6	Мытье эвакуационных лестниц в том числе тамбур-шлюз	1 раз в неделю
2.7	Влажное подметание технических помещений	1 раз в полгода

Управляющая организация

Собственник

_____/ А.Б. Корнев /

_____/_____/

М.П.

Подпись

Ф.И.О

многоквартирным домом по адресу:
г. Москва, ул. Тайнинская, д. 9

**Регламент
санитарного содержания тротуаров, дорог, газонов, детских и спортивных площадок
многоквартирного дома, расположенного по адресу, г. Москва ул. Тайнинская д.9
в летний период**

1. Санитарное содержание тротуаров, дорог, газонов, детских и спортивных площадок многоквартирного дома, расположенного по адресу, г. Москва ул. Тайнинская д.9 в летний период осуществляется в интервале 8.00 – 18.00 ежедневно, кроме воскресенья.
2. Перечень услуг и работ, периодичность по санитарному содержанию общего имущества МКД: тротуаров, дорог, газонов, детских и спортивных площадок в летний период:

N	Наименование работ	Периодичность работ
1	Подметание придомовой территории	1 раз в сутки, кроме воскресенья
2	Полив тротуаров	1 раз в трое суток, а в случае необходимости 1 раз в сутки, кроме воскресенья
3	Уборка мусора с газона, очистка урн	1 раз в сутки, кроме воскресенья
4	Уборка мусора на контейнерных площадках	1 раз в сутки, кроме воскресенья
5	Полив газонов	1 раз в трое суток, а в случае необходимости 1 раз в сутки, кроме воскресенья
6	Стрижка газона	по мере необходимости
7	Подрезка деревьев и кустов	по мере необходимости, не менее 1 раза в год
Дополнительные работы		
8	Прополка от сорняков	по мере необходимости, не менее 2 раз в год
9	Подкормка удобрениями зеленых насаждений и газона	Удобрения вносятся в теплый период (с марта по октябрь), не менее 2 раз для кустарников, 1 раз для деревьев, 2 раза для газона.
10	Обработка деревьев и кустарников от вредителей и болезней	По мере необходимости, но не менее 2 раз в теплый период
11	Высадка растений-летников в вазоны	1 раз в год
12	Очистка и ремонт детских и спортивных площадок, элементов благоустройства, МАФ	по мере необходимости, не реже 1 раза в год

3. Подметание придомовой территории производится механизированным или ручным способом. Подметание тротуаров дворовых территорий следует производить в направлении от здания. При подметании дорог обязательно выметается угол между дорожным полотном и бордюром. Также

следует подметать детскую и спортивную площадки, при этом песок из песочницы, раскиданный вне ее, очищается от мусора и перекидывается обратно в песочницу.

4. Полив тротуаров следует производить в направлении от здания к проезжей части улицы, при температуре выше 28 градусов Цельсия и отсутствии дождей. Ливневые стоки следует очищать от отходов в течение дня по мере необходимости, но не реже одного раза в неделю.
5. Работы по уходу за газонами включают в себя уборку мусора, листвы, кошение травостоя, полив. Стрижка газонов осуществляется при длине травостоя 10-15 см. Скошенная трава должна быть убрана в течение трех рабочих дней.
6. Полив газонов осуществляется с помощью шланга и распылителя при температуре наружного воздуха выше 18 градусов и сухости грунта газонов. Ручная поливка газонов не предусмотрена.
7. После таяния снега и подсыхания почвы, а также осенью после окончания листопада на газонах необходимо провести прочесывание травяного покрова веерными граблями, убрать накопившиеся на газоне мусор, опавшие листья, разрушить почвенную корку для улучшения воздухообмена почвы.
8. Уборка мусора на контейнерной площадке осуществляется после вывоза ТКО мусоровывозящей компанией. Помывка контейнеров и урн производится не реже одного раза в месяц.
9. Очистка и ремонт детских и спортивных площадок, элементов благоустройства включают в себя генеральную уборку (протирку) элементов МАФ один раз в году весной, протирку элементов МАФ при загрязнении, ремонт МАФ - при необходимости.

Если в ночь или утром обильный, дождь - то полив не производится. В остальные дни - полив производится при температуре выше 18*С. Один раз в неделю Управляющий производит проверку на качество полива, в том числе методом углубления стержня в грунт не менее 10 см. Почва на этой глубине должна быть влажной.

Дополнительные работы «УХОД ЗА ЗЕЛЕНЫМИ НАСАЖДЕНИЯМИ»

Работы выполняются в период с 1 апреля по 31 октября, выход специалиста 1-2 раза в неделю.

Перечень работ по уходу за зелеными насаждениями:

- Подготовка растений к зимнему и летнему сезонам
- Формирующая, омолаживающая и санитарная обрезка деревьев и кустарников
- Опрыскивание растений от болезней и вредителей
- Прополка от сорняков
- Внесение удобрений
- Удаление погибших растений
- Досадка растений

В стоимость услуг включены:

Ручной инвентарь и техника, расходные материалы (перчатки, мешки и т.д.), рабочая форма, удобрения (Фертика или аналог), препараты от болезней и вредителей, подвязочный материал.

Новые растения, газон, грунт, декоративный материал (щепа и т.д.) закупаются за счет управляющей организации.

Регламент

санитарного содержания тротуаров, дорог, газонов, детских и спортивных площадок многоквартирного дома, расположенного по адресу, г. Москва ул. Тайнинская д.9 в зимний период

1. Санитарное содержание тротуаров, проездов, детских и спортивных площадок многоквартирного дома, расположенного по адресу, г. Москва ул. Тайнинская д.9 в зимний период осуществляется в интервале 6.00 – 17.00 ежедневно. Обработка поверхностей антигололедными средствами осуществляется в интервале 8.00 – 21.00 ежедневно.
2. Механизированное сгребание-подметание проездов.
 - 2.1. Механизированное сгребание-подметание проезжей части должно начинаться при высоте рыхлой снежной массы на дорожном полотне 1 – 2 см, что соответствует 3 см свежеснежавшего уплотненного снега.
 - 2.2. Механизированное подметание проезжей части производится сразу после очередного снегопада в срок не более 2х часов во временном интервале, указанном в п.1 Регламента.

- 2.3. При длительных снегопадах, циклы механизированного сгребания-подметания проезжей части должны осуществляться после выпадения каждых 5 см свежеснегавпавшего (неуплотненного колесами машин) снега.
- 2.4. Время, необходимое на подметание улиц и проездов, не должно превышать 2 часов (один цикл механизированного подметания).
- 2.5. При интенсивных длительных снегопадах, время общего технологического цикла не должно превышать 6-ти часов. При непрекращающемся снегопаде в течение суток должно быть выполнено не менее 3-х полных указанных технологических циклов.
- 2.6. При проведении механизированного подметания поворот отвала должен быть направлен в сторону бортового камня на проезжей части.
- 2.7. Сдвигание снега отвалом на тупиковых парковках осуществляется прямым отвалом в сторону тупика.
- 2.8. Маршрут движения спецтехники при осуществлении механизированного сгребания-подметания приведен в технологической карте (Приложение №1 к Регламенту).
3. Механизированное сгребание-подметание тротуаров.
- 3.1. Механизированное сгребание-подметание тротуаров должно начинаться при высоте рыхлой снежной массы на дорожном полотне 1 см, что соответствует 2 см свежеснегавпавшего неуплотненного снега.
- 3.2. Механизированное подметание тротуаров в красной зоне производится сразу после окончания очередного снегопада в срок не более 2х часов во временном интервале, указанном в п.1 Регламента.
- 3.3. При проведении механизированного подметания поворот отвала должен быть в сторону от зданий.
- 3.4. Механизированное подметание тротуаров в зеленой зоне производится после окончания очередного снегопада в срок не более 6ти часов во временном интервале, указанном в п.1 Регламента.
4. Ручная уборка тротуаров
- 4.1. Ручная уборка тротуаров, спортивных и детских площадок осуществляется в сроки, указанные в таблице ниже:

№ п /п	Виды уборочных работ, состав основных функций	Периодичность, в пределах временного интервала, указанного в п.1 Регламента	Периодичность, в пределах временного интервала, указанного в п.1 Регламента	Периодичность, в пределах временного интервала, указанного в п.1 Регламента
1	Подметание свежеснегавпавшего снега толщиной до 2 см, сбор в кучи	В течение 2х часов с момента окончания снегопада	В течение 6х часов с момента окончания снегопада	В течение суток с момента окончания снегопада
2	Сдвигание свежеснегавпавшего снега толщиной более 2 см движком в кучи или валы	В течение 4х часов с момента окончания снегопада	В течение 12 часов с момента окончания снегопада	В течение 1,5 суток с момента окончания снегопада
3	Сдвигание снега в дни сильных снегопадов	Через 3 часа во время снегопадов	В течение 6х часов с момента окончания снегопада	В течение 6х часов с момента окончания снегопада
4	Очистка крышек канализационных, пожарных колодцев наледи и льда	1 раз в 2 суток во время гололеда	1 раз в 2 суток во время гололеда	
5	Ликвидация наледи	В течение суток с момента окончания снегопада	В течение 3х суток с момента окончания снегопада	
6	Обработка скользких поверхностей с применением гранитного щебня	В течение 1 часа с момента окончания снегопада	В течение 3х часов с момента окончания снегопада	В течение 2х часов с момента окончания снегопада

	Красная зона уборки
	Зеленая зона уборки
	Серая зона уборки

4.2. При ручной уборке формируются временные кучи снега на расстоянии не менее 15 метров друг от друга. Переброска куч снега к местам временного складирования производится после окончания снегопада в следующие сроки:

- при количестве выпавшего снега до 5 см – 1 сутки
- при количестве выпавшего снега более 5 см – время переброски увеличивается на 24 часа на каждые 5 см выпавшего снега.

4.3. Уборка зон, не имеющих твердого покрытия, производится в объеме, позволяющем сдвигание снега пластиковой лопатой.

4.4. Переброска снега с тротуаров на газоны не допускается.

4.5. Максимальный размер скользкого участка, необработанный антигололедными средствами не может превышать 0,2 кв.м.

5. Ручная уборка проездов, парковочных карманов

5.1. Ручная уборка навалов у бортового камня производится после окончания снегопада в следующие сроки:

- при количестве выпавшего снега до 5 см – 1 сутки
- при количестве выпавшего снега более 5 см – время переброски увеличивается на 24 часа на каждые 5 см выпавшего снега.

5.2. Ручная уборка навалов, за/перед автомобилями, мешающих выезду производится после окончания снегопада в следующие сроки:

- при количестве выпавшего снега до 5 см – 5 часов
- при количестве выпавшего снега более 5 см – время переброски увеличивается на 2,5 часа на каждые 5 см выпавшего снега.

5.3. Ручная уборка между припаркованными автомобилями производится после окончания снегопада в следующие сроки:

- при количестве выпавшего снега до 5 см – 2 суток
- при количестве выпавшего снега более 5 см – время переброски увеличивается на 1 сутки на каждые 5 см выпавшего снега.

Ручная уборка между припаркованными автомобилями производится при ширине прохода между автомобилями не менее 80 см.

6. Вывоз снега осуществляется при накоплении в местах временного складирования не менее 100м³ снега. После достижения объема накопления указанных значений, вывоз снега производится в течение 4х дней с момента окончания последнего снегопада.